



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES 2021



@daeupalpo



/unidaddesarrolloestudiantil.daeuv



dae.uv.cl

APORTES FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO 2021

¿LOS APORTES BASALES, EN QUE CONSISTEN?

PRESUPUESTO OPERATIVO

Implica el financiamiento de actividades contempladas en el plan de trabajo que requieren la compra de insumos/materiales.

Estos insumos/materiales deben estar directamente relacionadas con las actividades señaladas en el plan de trabajo y se deben considerar en el formato Anexo Itemizado, desglosado de acuerdo a las cotizaciones que realicen.

Los aportes por concepto de presupuesto operativo, deberán ser solicitadas y rendidas directamente a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

FECHA TOPE PARA SOLICITAR ESTOS APORTES: VIERNES 15 DE OCTUBRE.

FECHA TOPE DE RENDICIÓN: 3 DE DICIEMBRE.

PRESUPUESTO PARA BECAS.

Dichos beneficios se otorgan con la participación del equipo profesional DAE. Implica un proceso de postulación masiva a cargo de la respectiva Federación de Estudiantes, acreditación de antecedentes socioeconómicos, evaluación y adjudicación a beneficiarios, de acuerdo al decreto 02884 del 7 de Septiembre de 2020.

Anualmente, la Federación de Estudiantes deberá definir este proceso en su PLAN DE TRABAJO y coordinar con la DAE, las fechas, plazos y ponderaciones para la asignación de los beneficios. Este proceso permitirá realizar un trabajo colaborativo para focalizar y evaluar la vulnerabilidad social y económica del estudiante postulante, con el fin de que pueda acceder a becas disponibles.

Una vez finalizado el proceso y contando con el acta de adjudicación de los y las beneficiarias, deberá informar a la DAE los datos bancarios de éstos detallando Rut, monto asignado, número y tipo de cuenta bancaria para la transferencia. **Se debe incluir el correo electrónico del beneficiario (a) informando sus datos bancarios.**

Con dicha información la Dirección DAE ejecuta el acto administrativo que otorga el beneficio y realiza seguimiento del depósito en las cuentas bancarias.

Requerimiento pertenece a la FEUV de:

Fecha:

Nº	Descripción de la actividades o iniciativas (incluir anexos para complementar información)	Fecha estimativa a realiza actividad o iniciativa	Valor (\$) total

Quienes suscribimos la presente solicitud, solicitamos apoyar las actividades indicadas, estando en conocimiento que debemos rendir los gastos así como el resultados de las actividades, en el plazo establecido en el compromiso de rendición de fondos y atendiendo los ítem de gastos señalados en el anexo n°1 de cada actividad. Esta rendición debemos hacerla primeramente ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Cargo	Nombre y Apellido	RUT	Teléfono Contacto	Firma y Timbre
Presidente(a)/ Secretario(a) Gral.				
Tesorero(a) / Secretario(a) Finanzas				
Secretario(a)				

Imprimir formulario

Las actividades las define cada FEUV y se enumera en el formulario.

Sólo incluir actividades financiadas con presupuesto UV.

ANEXO 1 PLAN DE TRABAJO ITEMIZADO

1. Solo se utilizará en caso de solicitar presupuesto operativo y debe **estar directamente relacionado a las actividades planteadas en el PLAN ANUAL DE TRABAJO**

2. En caso de compra de un bien inventariable, se debe solicitar directamente a la Dirección DAE, dado que ésta se tramitará por la Dirección de Administración y Logística DAL, para lo cual debe enviar la **información específica y características técnicas del insumo a adquirir.**

Esta compra se incorpora con valor aproximado en este formulario de acuerdo al ítem correspondiente.

3. Si durante el año se suscita algún inconveniente y se modifica el plan de trabajo, obviamente se debe modificar el formulario ANEXO 1 “Plan de Trabajo Itemizado”

AnexoNº1: Plan de Trabajo Itemizado		
Identificar actividad o iniciativa(nombre exacto indicado en resumen ejecutivo)		
Items		Monto
1. Honorarios		
2. Compra de Bienes y Servicios		
	MATERIALES AUDIOVISUALES	
	LIBROS Y REVISTAS	
	IMPRESION DE AFICHES, DIPLOMAS Y OTROS	
	FOTOCOPIA Y ANILLADOS	
	SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION Y DIFUSION	
3. Arriendo de Inmuebles y otros		
	ARRIENDO DE INMUEBLES	
	ARRIENDOS DE MUEBLES Y EQUIPOS	
4. Gastos en Computación		
	INSUMOS Y ACCESORIOS	
5. Otros		
	MATERIAL DE OFICINA	
	MATERIAL DE ASEO	
	VESTUARIO	
	MOVILIZACION	
	FLETES	
	PASAJES	
	PASAJES AEREOS	
	SERVICIO DE VALIJA NACIONAL	
6. Maquinarias y Equipos		
	MAQUINARIAS Y EQUIPOS..	
	MUEBLES Y UTILES	
	HERRAMIENTAS	
Total		#¡REF!
firma Presidente /Secretario General		

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE COMPRAR:

- **BOLETAS/ FACTURAS.**

ORIGINAL (auténtico) – COMPLETA (no recortar, ni enmendar, no aplicar destacador ni scotch, de lo contrario será rechazado y deberá reintegrarse el gasto) En el caso de que se visualicen “enmendaduras o remarcados” en las boletas, dicho gasto será rechazado y deberá reintegrarse.

- **BOLETAS PAPEL QUÍMICO** deben fotocopiarse al momento de obtenerlas. Se adjunta boleta y voucher de compra débito si fuera el caso. Al momento de rendir **deben estar perfectamente legibles, de lo contrario se rechazarán.**

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE COMPRAR:

- **BOLETAS DE HONORARIOS.**

Se debe emitir a nombre del Tesorero o secretario de Finanzas de la Federación de Estudiantes Respectiva.

El pago del servicio debe ser el monto bruto TOTAL, sin descuento de impuesto. El prestador del servicio debe hacerse cargo del pago de éste.

Si la boleta rendida contempla el pago del impuesto será rechazada, por tanto deben informar previamente esta situación a quien contraten para prestar el servicio que requieren.

MARIANA INES VERA VERGARA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N° 219

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
domingo compuesto 360 , VILLA ALEMANA

Fecha: 11 de Enero de 2021

Señor(es): [REDACTED]
Domicilio: LOS LIMONARES BLOCK 2 DEPTO 410, VINA DEL MAR

Rut: 19.981.117- 7

Por atención profesional:

DOCENCIA DE LENGUA DE SENAS A ENFERMERIA	270.000
Total Honorarios \$:	270.000

Fecha / Hora Emisión: 11/01/2021 18:52



087211350021938D8A32

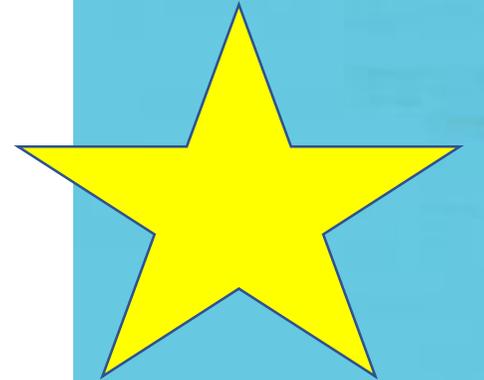
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente emisor de esta boleta está encargado de declarar y enterar el PPM de Segunda Categoría correspondiente al porcentaje definido.

11202101111852

Fecha / Hora Impresión: 11/01/2021 18:52



**BOLETA
CORRECTAMENTE
EMITIDA, FUE
APROBADA SU
RENDICIÓN**

FELIPE ANDRES CORDERO GARCIA

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 22

RUT: 15.059.773-0

**GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
EJECUCION DE OBRAS Y PROYECTOS ARTISTICOS Y
CULTURALES**

pasaje UNO 112 Villa/Pob. Villa bernardo cruz , SAN FELIPE

Fecha: 08 de Noviembre de 2019

Señor(es):

Rut: 19.448.900- 5

**Domicilio: PSJE, CLEMENTE LARRONDO 288 VILLA LAS ACACIAS, SAN
FELIPE**

Por atención profesional:

DISEÑO Y EJECUCION DE MURAL CAMPUS UV, SAN FELIPE	111.111
Total Honorarios \$:	111.111
10 % Impto. Retenido:	11.111
Total:	100.000

Fecha / Hora Emisión: 08/11/2019 14:34



1505977300022C992A3C

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

**BOLETA RECHAZADA
NO SE DEBE
CONSIDERAR
RETENCIÓN DE
IMPUESTOS**

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

11201911081436

COMPROBANTES DE GASTOS:

- **BOLETAS DE SUPERMERCADO: NO agregar puntos, ni cobrar ni descuento, y estar con tinta ilegible se recomienda fotocopiar y pegar ambas (una al lado de la otra).**
- **PAGO EFECTIVO.**
- **PAGO CON TARJETA DE DEBITO/TRANSFERENCIAS.** Se debe realizar desde la cuenta del (TESORERO/SECRETARIO DE FINANZAS) que se informa en la conformación de la mesa de la Federación de Estudiantes.
- Una vez realizado dicho pago, deben adjuntar: boleta respectiva o factura.
- En caso de pago con transferencia electrónica, se debe adjuntar la boleta y la copia de la transferencia además.
- **IMPORTANTE!!! EN EL CASO DE LAS FACTURAS: el Proveedor debe emitir la factura "PAGO CONTADO". En caso que ésta indique **"PAGO A CRÉDITO Ó PAGO A 30 DÍAS"** SERÁ RECHAZADA y DEBERÁN REINTEGRAR DICHO MONTO.**

TODOS los gastos efectuados, deberán supeditarse a lo establecido en el PLAN DE TRABAJO DE PREVIAMENTE APROBADO. **Si no procede, el gasto será rechazado y deberán reintegrar el monto.**

COMPRA DE INSUMO CUYO VALOR SUPERA 1 UTM:

- Son bienes inventariables, los bienes inmuebles y bienes muebles con que se realizan diversas sus funciones vinculadas a la actividad académica, **que no se desgastan con el uso**. El valor de la especie (bien) debe ser superior al monto equivalente a una unidad tributaria mensual (U.T.M.), del mes de diciembre del año anterior a su adquisición (**UTM DICIEMBRE 2020 VALOR \$51.019**).
- Los bienes inventariables deben quedar bajo un usuario responsable. Ej. Director(a) de la Escuela/ Jefe de Carrera. Esta **compra se realizará a través de la Dirección de Administración o Logística**.
- Son **bienes no inventariables**, los bienes muebles de **valor inferior a 1 U.T.M.** Son aquellos bienes fungibles, entendiéndose por tales los que se extinguen íntegramente o pierden notablemente su valor por el primer uso, o a corto plazo por el uso continuado.

CONSTANCIA DE BIENES INVENTARIADOS PARA COMPRA QUE SUPERAN 1 UTM: \$51.019

HAY QUE INDICAR LOS ANTECEDENTES DE LA
PERSONA RESPONSABLE, UNIDAD ACADÉMICA A
LA QUE PERTENECE Y SE DEBE FIRMAR.

CUANDO SE ENVÍE EL DETALLE Y LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA COMPRA,
LA DAE DEBE CONTAR CON ESTE DOCUMENTO
COMPLETADO CON LO REQUERIDO Y FIRMADO.

**SIN ESTE DOCUMENTO NO SE PROCEDE
A LA COMPRA.**

Valparaíso, 2021.

CONSTANCIA DE BIENES INVENTARIADOS

En virtud del Plan de Trabajo presentado por el Centro de
Estudiantes _____ de la Carrera de
_____, dejo constancia que el bien adquirido
_____ quedará adscrito a la Unidad Académica _____ a nombre de
_____, Rut.: _____
Director(a)/Académico(a) de la Escuela de _____

Firma Persona Responsable

RENDICIÓN DE GASTOS MENORES A 1 UTM.

- Orden cronológico y fechas supeditadas a la entrega de los recursos.
- **FACTURAS U OTROS: NOMBRE INTEGRANTE DIRECTIVA / CONDICIÓN DE PAGO: CONTADO. Se les reitera tener mucha atención al recepcionar una factura ya que, si la cancelan en efectivo y la factura dice Crédito, la Unidad de Finanzas no validará dicha compra debiendo reintegrar el monto cancelado.**
- **Los comprobantes de gastos realizados no deben ser de fecha anterior a la entrega de los recursos, si se presentasen boletas previas a esta fecha, serán rechazadas y deberán reintegrar el monto correspondiente.**

MOVILIZACIÓN

- **TRANSPORTE INFORMAL:** Sólo será autorizado **previa carta formal de la mesa Ejecutiva de la FEUV a la Directora DAE** en que se justifique el uso de esa modalidad de transporte.
- **PASAJES – BOLETOS,** con el respectivo comprobante. Para la rendición deben adjuntarse y completar planilla en que se indica el objetivo de dicho traslado.

RENDICIÓN DE GASTOS MENORES A 1 UTM.

Se debe completar la planilla en orden cronológico. Las compras se deben realizar **después de recibir el dinero**, por tanto las boletas deben ser de fecha posterior a la entrega de recursos.

Ejemplo de rendición aprobada.

Universidad de Valparaíso Chile
Rendición Fondos Centros de Estudiantes

Fecha Rendición:

Identifique QUIÉN otorgó Transferencia de F: X Aporte Basal DAE

INFORMACIÓN CUENTADANTE
 Nombres y Apellidos:
 Cargo en el CCEE:
 Carrera:

Nº FUS que otorgó el Fondo:
 Último Nº FUS rendido:
 Nº de FUS que rinde el Fondo:
 Nº y fecha Resolución Exenta que autoriza el fondo:
 Cuenta Contable:
 Centro de Responsabilidad:

Rut:
 Valparaíso Santiago San Felipe

Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Tipo Documento	Nº Documento	Monto	ITEM DEL GASTO	ACTIVIDAD DEL PLAN DE TRABAJO	Fecha Documento	Objeto del Gasto
1	Zoom Video Communications Inc.	59.293.020-K	Boleta	INV49853556	\$ 14.199	2.- Compras de bienes y servicios-materiales audiovisuales	Suscripción pagada de Zoom	01/11/2020	Licencia para actividades y reuniones Ceeapu (17.84 USD/valor dólar: 795.9)
2	Zoom Video Communications Inc.	59.293.020-K	Boleta	INV55083848	\$ 5.801	2.- Compras de bienes y servicios-materiales audiovisuales	Renovación de suscripción	01/12/2020	Licencia para actividades y reuniones Ceeapu (17.84 USD/valor dólar: 783,1)
3									
TOTAL ACUMULADO					\$ 20.000				

(1) Los Fondos otorgados a la Federación y/o CCAA sólo deben ser rendidos en la cuenta 5103203 "Federación de Estudiantes y CCAA."

MONTO OTORGADO: \$ 20.000
 TOTAL GASTOS RENDIDOS: \$ 20.000
 SALDO POR REINTEGRAR: \$ 0


 FIRMA Cuentadante  DIRECTORA 
 Nombre FIRMA
 Jefe de Unidad o Servicio

- Los gastos presentados (boletas, facturas, etc) deben venir en **orden correlativo a la fecha del documento y realizado el gasto, mismo orden que deben tener al momento de traspasarlo a la planilla de rendición (no pegar una boleta por hoja)**
- La documentación rendida debe ser de la misma zona a la cuál pertenece la Federación.
- No se aceptarán pagos por ayuda a la confección de la rendición de los Fondos, ésta la debe realizar la directiva.
- En la columna Objeto del Gasto deberá anotar:
 - Lo adquirido, para qué será utilizado, lo más detallado posible.
 - Actividad realizada, fecha de la misma.

Participantes o personas beneficiadas se deberán individualizar en una nómina. Ésta será entregada una vez autorizada la actividad y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.

CONSIDERACIONES:

- Solicitud de cambio en el plan de trabajo, previa autorización de la Directora DAE
- Medicamentos (informe médico, receta médica, pronunciamiento DAE). Debe establecerse en el plan de trabajo)
- **NO SE ACEPTARÁN:**
 - Compra de Alimentos. Por lo cual si se presentan boletas de este tipo serán rechazadas y deberán reintegrar dicho monto.
 - Bebidas alcohólicas/ tabaco/otros. Gastos que impliquen alteración al orden público.
 - Club de puntos a beneficio de un tercero. Si se rinde dicha boleta con el aporte de donaciones o registro de puntos ésta será rechazada.

EJEMPLO DE
CORRECTA
RENDICIÓN DE
FONDOS



Rendición Fondos Centros de Estudiantes

Fecha Rendición: 12-01-2021

Identifique QUIEN otorgó Transparencia de Fondos: Aporte Basal DAE

INFORMACIÓN CUENTADANTE

Nombre y Apellidos:

Cargo en el CCEE:

Carrera:

MARIANA PENNA BUGUEÑO
SECRETARIA DE FINANZAS
INGENIERÍA Valparaíso Santiago San

Nº FUS que otorgó el Fondo	503471
Último Nº FUS rendido	
Nº de FUS que rinde el Fondo	497486
Nº y fecha Resolución Exenta que autoriza el fondo	4140 / 23-11-2020
Cuenta Contable	5103203
Centro de Responsabilidad	119111003

Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Tipo Documento	Nº Documento	Monto	ITEM DEL GASTO	ACTIVIDAD DEL PLAN DE TRABAJO	Fecha Documento	Objeto del Gasto
1	MARIANA INES VERA VERGARA	8.721.135-5	BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	219	\$ 270.000	BOLETA DE HONORARIOS	PAGO BOLETA DE HONORARIOS	11-01-2021	TALLER DE LENGUA DE SEÑAS
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL ACUMULADO					\$ 270.000				

(1) Los Fondos otorgados a la Federación y/o CCAA sólo deben ser rendidos en la cuenta 5103203 "Federación de Estudiantes y CCAA."

Mariana Penna Bugueño
MARIANA PENNA BUGUEÑO
Directora

