



 App Store

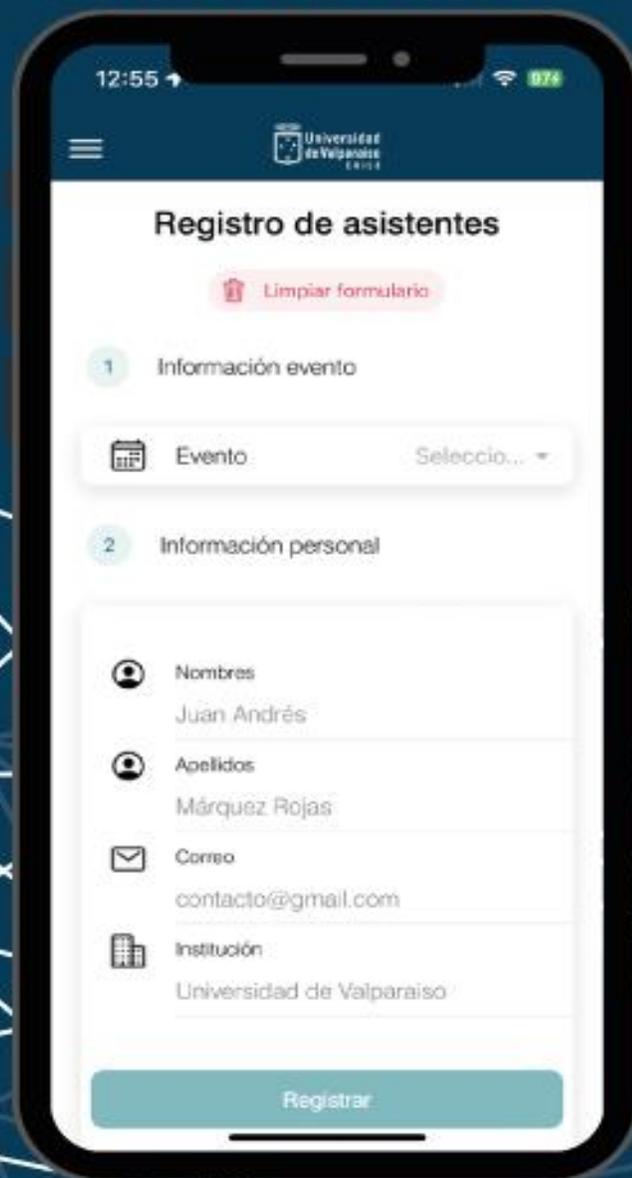


 Google Play

**DESCARGA NUESTRA  
APP EVENTOS  
Y REGISTRA TU ASISTENCIA.**

# Y REGÍSTRATE

## SELECCIONA



ASÍ DE FÁCIL.



**Universidad  
de Valparaíso**  
CHILE

**2025**

**APORTES BASALES  
CENTROS DE ESTUDIANTES  
UNIVERSIDAD DE  
VALPARAÍSO**

# ¿EN QUE CONSISTEN LOS APORTES BASALES?

- Es una suma de dinero que se entrega para apoyar el plan de trabajo que presenta cada Centro de Estudiantes, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, el cual debe contar con el V°B de la Dirección de Escuela para ser aprobado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- La entrega de los fondos (aporte operativo) se realiza a través DEPOSITO BANCARIO al Secretario de Finanzas/Tesorero.
- La adjudicación de becas otorgada por cada CCEE, se realizará a través de transferencia bancaria, directamente a los y las beneficiarios.



**EL APORTE BASAL 2025  
ASCIENDE A LA SUMA DE \$350.000  
MONTO ANUAL QUE SE PUEDE  
SOLICITAR.**

**(EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS APORTES BASALES  
2025 ESTÁ SUJETO A LA DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTARIA.)**

- *LOS FORMULARIOS SE PODRÁN  
DESCARGAR DIRECTAMENTE DESDE LA  
PÁGINA WEB DAE.*



# PLAZOS ESTIPULADOS:

- **PERIODO PARA SOLICITAR APORTES BASALES:**

**DESDE EL LUNES 14 DE ABRIL AL VIERNES 29 DE AGOSTO 2025  
FECHA TOPE.**

QUE DEBES PRESENTAR :

1. COMPROMISO RENDICIÓN FIRMADO POR TOD@S L@S INTEGRANTES DEL CCEE
2. PLAN DE TRABAJO CON VºBº DIRECTOR(A) DE ESCUELA

- **PERÍODO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTAS DE ADJUDICACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LA BECA CCEE "SOLIDARIDAD ESTUDIANTIL" – HASTA EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

- **FECHA TOPE DE RENDICIÓN QUE DEBEN ENTREGAR EN LA DAE:**

**VIERNES 24 DE NOVIEMBRE 2025, EN HORARIO DE 08.00 A 15.00 HRS EN LA DAE, CON PLANILLA DE RENDICIÓN Y RESPALDO ORIGINAL DE TODOS LOS DOCUMENTOS.**





## RECESOS UNIVERSITARIOS PARA CONSIDERAR AL MOMENTO DE REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO

- PAUSA ESTUDIANTIL
- RECESO UV INVIERNO
- FIN 1° SEMESTRE VIERNES 25 DE JULIO
- INICIO 2° SEMESTRE LUNES 11 DE AGOSTO
- RECESO FIESTAS PATRIAS
- PAUSA ESTUDIANTIL 2° SEMESTRE
- FIN 2° SEMESTRE VIERNES 20 DICIEMBRE

## PARA TRAMITAR LOS APORTES BASALES:

1. Se debe conformar la mesa o directiva del CCEE.
2. Completar el formulario “Compromiso de rendición de cuentas por Fondos Basales”.
3. Cada integrante del CCEE debe firmar el formulario. No se aceptarán firmas digitales, Paint, etc.
4. Se debe completar formulario “Plan Anual de actividades Centros de Estudiantes”, el cual detallará las actividades a realizar en el periodo 2024, el cual debe contar con el V°B° del Director de Escuela o Jefe de Carrera.
5. Una vez aprobado el plan de trabajo, se verifica la condición de no deuda anterior de fondos pendientes por rendir, por parte de Dirección General Económica.



---

## IDENTIFICACIÓN Centro de estudiantes de la Carrera

---

## INTEGRANTES CENTRO DE ESTUDIANTES

---

Los pagos se realizarán a través de Transferencia a nombre del o la Secretari@ de Finanzas



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

### COMPROMISO RENDICIÓN DE CUENTAS, POR FONDOS BASALES

FRM-DAE-005 V 2.1 21/07/2022

Quienes suscriben atendida la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija procedimiento de rendición de cuentas, se comprometen ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles a dar cumplimiento a la obligación de Rendir los Fondos otorgados para la implementación del plan de trabajo que fuera autorizado al Centro de Estudiantes que representamos y que mas adelante se identifica.

1. La citada rendición se realizará con documentos originales, ya sean boletas, pasajes, facturas, boletas de prestación de servicios u otros de igual naturaleza y debe especificar la información que permita acreditar uso de fondos.
2. Los desembolsos o gastos considerados de la rendición deben ser de fecha igual o posterior a la fecha de entrega de los recursos.
3. En el caso de las facturas y/o boletas de prestación de servicios, deben ser emitidos a nombre de alguno de los integrantes de la mesa directiva del Centro de Estudiante, de preferencia, quien recibe el dinero.
4. Además, tomamos conocimiento que, de no rendir oportunamente, se perjudica al Centro de Estudiantes de nuestra carrera, por cuanto no recibirán aportes de ninguna naturaleza, y a su vez, de no hacer uso de los recursos, estos se reintegraán a la Universidad.
5. La no rendición de los fondos recibidos implica la presunción de la sustracción de los mismos. En este caso, el Centro de Estudiantes estarán obligados a restituir los montos transferidos por la institución, estando facultada la Universidad para iniciar una investigación sumaria conforme al Decreto Exento Nº 610 de 1983, que aprueba el Reglamento de Conducta de los Alumnos de la Universidad de Valparaíso o la norma que lo reemplace, lo que puede derivar en la aplicación de sanciones para el o los estudiantes que no cumplan con las obligaciones.

#### IDENTIFICACIÓN

Centro de estudiantes de la Carrera: \_\_\_\_\_

INTEGRANTES CENTRO DE ESTUDIANTES			
Nombres y Apellidos	Rut	Cargo	Firma

#### ANTECEDENTES RECEPCIÓN FONDOS

Vale Vista

Transferencia a cuenta

Nº de Cuenta

Banco

Email Institucional  
confirmar pago

Valparaíso, \_\_\_\_\_

Las actividades las define cada CCEE y se enumera en el formulario

El Plan de Trabajo debe contar con el V°B° y firma del Director de Escuela, para aprobación por parte de la DAE.

Logo Universidad de Valparaíso Chile, Dirección de Asuntos Estudiantiles

Fecha: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE APOYO AL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES O INICIATIVAS DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

FIM-DAE-001 VERSION 2.0 15/05/2022

Requerimiento perteneciente a la carrera: \_\_\_\_\_ Campus **CASA CENTRAL**

Nº	Descripción de la actividad o iniciativas (Incluir anexos para completar información)	Fecha en que se realiza actividad o iniciativa	Valor (\$)	Priorización	Financiamiento autorizado
1					
2					
					\$0

Quienes suscribimos la presente solicitud, solicitamos apoyar las actividades indicadas, estando en conocimiento que el aporte a recibir no financiará la totalidad de estas, debiendo cubrir los gastos así como el resultado de las actividades, en el plazo establecido en el compromiso de rendición de fondos, al Director de la Escuela o Instituto, según corresponda y a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

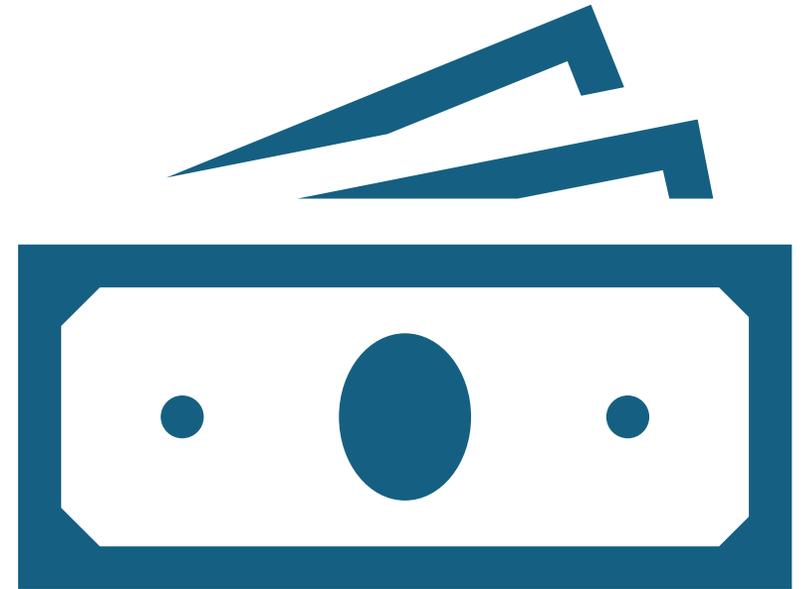
Cargo	Nombre y Apellido	RUT	Teléfono Contacto	Firma y Timbre
Presidente(a) Secretario(a) Gral.				
Tesorero(a) / Secretario(a)				
Secretario(a)				

La autoridad que suscribe velará por el cumplimiento de las actividades o iniciativas indicadas por el Centro de Estudiantes y por la correcta rendición de los fondos asociados a estas.

Cargo	Nombre y Apellido	RUT	Teléfono Contacto	Firma y Timbre

# PRESUPUESTO OPERATIVO

- **Permite financiar la compra de insumos para las actividades estipuladas en el plan de trabajo.**
- **Se acoge a lo indicado a estatutos presupuestarios correspondientes.**
- **Toda compra debe estar estrictamente relacionada con la o las actividades planteadas en el Plan de Trabajo y se deben especificar en el anexo itemizado N°1 indicando los insumos a comprar detallando el monto y adjuntando la cotización respectiva.**
- **No se aceptarán link de página web con cotizaciones.**



# PRESUPUESTO OPERATIVO ANEXO 1 PLAN ITEMIZADO

- La suma de los insumos a comprar para el desarrollo de las actividades estipuladas en el plan de trabajo no debe exceder el monto total autorizado para el año 2025, el cual asciende a \$350.000.- De sobrepasar dicho monto, el plan de trabajo no será aprobado.
- Si el CCEE requiere adquirir un bien inventariable que supera los \$67.294.- por unidad, deberá informar previamente a la DAE para tramitar dicha compra a través de la Dirección de Adm. y Logística DAL, para lo cual se les solicitará enviar características técnicas, modelo, marca de lo que desean comprar, o bien cotización con foto del bien a adquirir.
- Terminado el proceso de compra desde la DAL y teniendo definido el monto final del bien inventariable, se debe completar el anexo itemizado contemplando los otros insumos que se requerirán y sus costos por la diferencia del presupuesto operativo ( \$350.000)
- Para autorizar la compra de un bien inventariable, el CCEE debe presentar el formulario denominado “Constancia Bien Inventariable” firmado por el o la funcionario UV que se hará responsable de dicho bien.



Dirección de Asuntos Estudiantiles

Anexo N° 1: Plan de Trabajo Itemizado		
Identificar actividad o iniciativa (nombre indicado en Plan de Trabajo)	Items	Monto
<b>1. HONORARIOS</b>		
	SEMINARIOS / JORNADAS / CAPACITACION / TALLERES	
<b>2. COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS (VALOR MENOR A 1 UTM DICIEMBRE 2023)</b>		
	MATERIALES AUDIOVISUALES	
	LIBROS Y REVISTAS	
	IMPRESION DE AFICHES, DIPLOMAS Y OTROS	
	FOTOCOPIA Y ANILLADOS	
	SERVICIOS DE IMPRESION, PUBLICACION Y DIFUSION	
<b>3. ARRIENDO DE INMUEBLES Y OTROS (VALOR MENOR A 1 UTM DICIEMBRE 2023)</b>		
	ARRIENDO DE INMUEBLES	
	ARRIENDOS DE MUEBLES Y EQUIPOS	
<b>4. GASTOS EN ARTICULOS COMPUTACIONALES</b>		
	INSUMOS Y ACCESORIOS	
<b>5. OTROS</b>		
	MATERIAL DE ESCRITORIO	
	ALIMENTACION (ENVASADO)	
	VESTUARIO	
	MOVILIZACION (RECIBO INTERNO CON BOLETOS)	
	FLETES	
	PASAJES	
	PASAJES AEREOS	
	SERVICIO DE VALIJA NACIONAL	
	OTRO ( )	
<b>6. MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>		
	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	
	MUEBLES Y UTILES	
	HERRAMIENTAS	
<b>Total</b>		<b>\$ 0</b>

Firma Presidente o Secretari@ de Finanzas

# PRESUPUESTO OPERATIVO CONSTANCIA BIEN INVENTARIABLE

- Este documento lo deben completar con los datos del funcionario(a) o académico (a) que se hará responsable del bien adquirido. La Unidad de Inventario dejará registrado.

**DE NO RECIBIR ESTE DOCUMENTO, LA  
COMPRA NO SERÁ GESTIONADA**



Valparaíso, 2022.

## **CONSTANCIA DE BIENES INVENTARIADOS**

En virtud del Plan de Trabajo presentado por el Centro de Estudiantes de \_\_\_\_\_ de la Carrera de \_\_\_\_\_, de 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

## PRESUPUESTO OPERATIVO

### EJEMPLOS ENVÍO DE COTIZACIONES

- LAS COTIZACIONES LAS PUEDEN ENVIAR COMO SE MUESTRA EN EJEMPLOS, NO SE REQUIERE INDICAR EL NOMBRE DEL LUGAR DONDE REALIZARÁN LAS COMPRAS.

IMAGEN DEL PRODUCTO	NOMBRE	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
	Jugo Watts 1,5	\$1500	10	\$15000
	Bebida Coca Cola/ Sprite/Fanta 3L	\$3000	5	\$15000
	Agua purificada sin gas 1.5 L	\$1000	8	\$8000
	Papas Fritas Lay's Tipo Americano 380g	\$2000	5	\$10000

## TACA TACA PROFESIONAL TRADICIONAL CHILENO FAMILIAR

Inicio / Taca Tacas / Taca Taca Profesional Tradicional Chileno Familiar

¡Oferta!



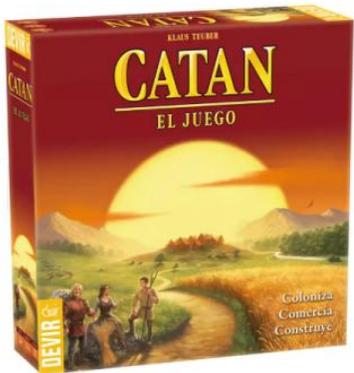
~~\$249.990~~ **\$199.990**

Taca-Taca Profesional con medidas reglamentarias.  
Sin sistema de fichas.  
Para juego tradicional de 2 o 4 personas.  
Incluye 5 pelotas.

36 disponibles

ANADIR AL CARRITO

Home > Niños y Juguetes > Juguetes > Puzzles



DEVIR

Catan Base DEVIR

Código del producto: 126621219

★★★★★ 4.7 (27) Calificar

Vendido por **Updown Juegos**



Despacho a domicilio



No disponible para retiro

~~\$38.990~~  
**\$24.990** -36%  
**\$27.990**

Envío Gratis

- 1 + Máximo 20 unidades.

Agregar al Carro

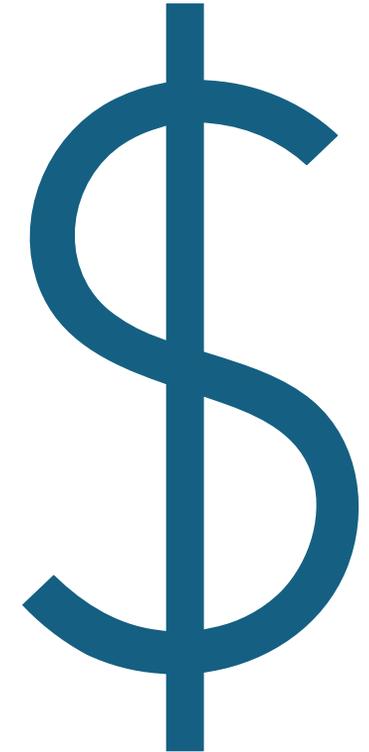
**CMR** AHORRA \$ 3.000 USANDO TU CMR  
¿Aún no la tienes? Abrela

# PRESUPUESTO OPERATIVO – EJEMPLO ENVIO COTIZACIONES

# PRESUPUESTO PARA ENTREGA DE BECAS

1. Beneficio monetario que el CCEE debe señalar en su Plan de Trabajo, el cual implica un proceso de postulación masivo que deberán difundir a través de sus medios de comunicación, donde los y las postulantes de la carrera deberán acreditar antecedentes socioeconómicos u otros, para posteriormente ser evaluados por profesionales DAE, finalizando con la adjudicación a beneficiari@s.
2. El CCEE deberá coordinar con su Asistente Social, las fechas y plazos para la asignación de los beneficios. Este proceso permitirá realizar un trabajo colaborativo para focalizar y evaluar la vulnerabilidad social y económica del o la postulante, con el fin de que pueda acceder a becas disponibles. Cada Asistente Social enviará directamente a la DAE lo siguiente:
  - **Copia de la convocatoria y respectiva difusión del proceso.(correo electrónico, publicación de Instagram, etc.)**
  - **Acta de Adjudicación debidamente firmada por la comisión que adjudique el beneficio**
  - **Planilla con datos de los y las beneficiari@s, que incluya número de cuenta, tipo de cuenta y banco para realizar transferencia bancaria.**

Con dicha información la DAE ejecuta el acto administrativo que otorga el beneficio para posteriormente enviar a pago el monto asignado a cada un@ de los y las beneficiari@s, quienes podrán recibir su beca en su cuenta bancaria vía transferencia.



<b>ACTA CIERRE ADJUDICACIÓN ENTREGA BECA DE SOLIDARIDAD</b>		Fecha:	00/ 00/2022
		Hora:	00:00 horas
		Lugar:	
<b>CCEE DE:</b>			
Participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
Validadores de Difusión			
Fechas Convocatorias	Inicio: Término:		
Extensión Plazo de Entrega (si procede)	Inicio: Término:		
<b>Descripción del Beneficio Entregado y Modificaciones (en caso de variar de acuerdo al Plan de Trabajo)</b>			
- - -			
<b>Requisitos para postular:</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			

**Ponderación de acuerdo a Criterios (evaluación)**

TIPO DE CRITERIO	PONDERACIÓN ASIGNADA

**Listado Postulantes**

POSTULANTES			RUT	dv	PUNTAJE
Ap.Paterno	Ap.Materno	Nombre			

**Listado de Beneficiad@s, monto otorgado a cada uno de los y las estudiantes**

BENEFICIAD@S			Rut	dv	Monto
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre			

\* Se debe enviar planilla excell con información de estudiantes beneficiados, a parte de los ingresados en el Acta.

# ATENCIÓN

- **Tener presente que la documentación de las becas no debe contar con errores de nombre, apellidos, rut, cuenta bancaria, etc.**
- **El tiempo para recibir el pago del beneficio asciende a 4 semanas desde que se envían los antecedentes a la DAE.**

**LO QUE DEBES SABER RESPECTO A  
COMPRAS CON LOS RECURSOS  
OTORGADOS POR LA UV**



# 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 reintegrar el gasto, y en el caso de Factura debe decir PAGO CONTADO. Se debe solicitar el comprobante que indique el detalle de la compra. No se aceptarán boletas que no incluyan el detalle de lo comprado.
- En el caso de las facturas deben ser emitidas a nombre del TESORERA/O y deben incluir el pago del impuesto por parte de quien presta el servicio.
- BOLETAS PAPEL QUÍMICO Deben fotocoparse al momento de obtenerlas ya que luego de un tiempo se borra la información de la boleta y esos datos son indispensables al momento de rendir ya que deben estar perfectamente legibles, de lo contrario serán rechazadas.



# CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE COMPRAR:

## BOLETAS DE HONORARIOS.

- Se debe emitir a nombre del Tesorero o secretario de Finanzas del CCEE.
- 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.



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: [REDACTED] AR

Rut: 19.981.117- 7

Por atención profesional:

DOCENCIA DE LENGUA DE SENAS A ENFERMERIA	270.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>270.000</b>

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



087211350021938D8A32

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

**APROBADO**

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 DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 22

GIRO(S): [REDACTED]  
**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): [REDACTED]  
Domicilio: [REDACTED]  
FELIPE

Rut: 19.448.900- 5

Por atención profesional:

DISENO Y EJECUCION DE MURAL EN PASAJE UNO SAN FELIPE	111.111
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>111.111</b>
10 % Impto. Retenido:	11.111
<b>Total:</b>	<b>100.000</b>

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



1505977300022C

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://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 declarar y enterar el PPM de Segunda Categoría correspondiente al porcentaje definido.

11201911081436

- **ALIMENTACIÓN:** En el caso de realizar una actividad recreativa, taller, etc, sólo se permitirá la compra de alimentos envasados o bien contratar servicio de cafetería, en cuyo caso deben obligatoriamente adjuntar LISTA DE ASISTENCIA de los y las participantes y la boleta o factura respectiva.
- ¿Qué alimentos envasados puedo comprar? Galletas, Bebidas, Jugos, etc. los cuales deberán venir sellados desde el local donde realice la compra o Casino donde los encarguen.
- **CAMBIOS EN EL PLAN DE TRABAJO POR CONTINGENCIAS:**
- Solicitud de cambio en el plan de trabajo. La DAE autorizará cambios en el plan de trabajo, presentando los antecedentes respectivos con el V°B° del Director (a) de Escuela.
- El plan de trabajo de los CCEE no debe contemplar insumos o bienes para el desarrollo de las actividades académicas.

**EJEMPLO DE ALGUNOS  
INSUMOS QUE NO SE PUEDEN  
COMPRAR CON FONDOS  
BASALES:**





---

## CONSIDERAR AL RENDIR:

- NO se aceptará ningún gasto por concepto de compras de verduras, o mercadería para efectos de preparación de Almuerzos comunitarios, compra de Bebidas Alcohólicas, materiales de aseo, Tabacos, insumos de carácter personal, gastos que impliquen alteración al orden público, por lo cual si se presentan boletas de este tipo serán rechazadas y deberán reintegrar dicho monto.
- Si presenta una boleta de botillería, por la compra de 4 bebidas, debe exigir que le entreguen comprobante digital del detalle de la compra, sin ese comprobante la boleta será rechazada.
- No se aceptarán boletas que incluyan Club de puntos. Si se rinde dicha boleta con el aporte de donaciones o registro de puntos esa boleta será rechazada automáticamente.



## **RENDICIÓN DE GASTOS MENORES A 1 UTM \$67.294 (dic.2024)**

- Los gastos presentados (boletas, facturas, etc.) deben ser pegados en hoja oficio e ingresados en el mismo orden en la planilla de rendición. (no es necesario pegar 1 boleta o factura por hoja).
- Los comprobantes de gastos (boletas, facturas) no deben ser de fecha anterior a la entrega de los recursos, si se presentasen boletas previas a la entrega del aporte operativo, éstas serán rechazadas y deberán reintegrar el monto utilizado.

# MOVILIZACIÓN

- PASAJES – BOLETOS, con el respectivo comprobante. Para la rendición deben adjuntar además del o los pasajes, invitación del taller, capacitación, convocatoria, etc, junto a planilla de asistencia de los y las estudiantes que acudan a dicho evento en que se indica el objetivo de dicho traslado.

¿Se puede comprar pasajes con rebaja o precio preferencial "tarifa escolar"?

NO SE PUEDE COMPRAR PASAJES CON ESA REBAJA, SE DEBE CANCELAR EL PASAJE CON LA TARIFA "PÚBLICO GENERAL"

¿Se puede rendir un viaje en Uber o Didi o Cabify?

NO ESTA PERMITIDO EL GASTO DE MOVILIZACIÓN EN DICHAS PLATAFORMAS.





**ANA MARIA DE LA CRUZ ALLENDES ARANCIBIA**

Giro: RECEPCIONES, COCTELES, EVENTOS, ALIMENTOS.

PASAJE VALLE DE YUTA 101 VALLE CURIMON-SAN FELIPE

**R.U.T.:7.597.062- 5**  
**FACTURA ELECTRONICA**  
**Nº1365**

**S.LL. - SAN FELIPE**

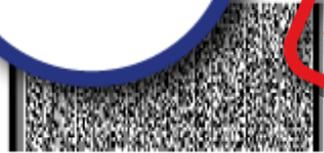
Fecha Emision: 28 de Abril del 2022

SEÑOR(ES): UNIVERSIDAD DE VALPARAISO  
R.U.T.: 60.921.000- 1  
GIRO: VENTA AL POR MAYOR DE LIBROS  
DIRECCION: CAMINO LA TROYA/EL CONVE LT 3 PD LA ENCOMIENDA  
COMUNA SAN FELIPE CIUDAD: SAN FELIPE  
CONTACTO:  
TIPO DE COMPRA:

Descripción	Cantidad	Precio	%Imppto Adic.*	%Desc.	Valor
Entrega de... Compra de... actividad del P... Contigo en el ca... San Felipe	36 Entr	1.008			36.288

Forma de Pago: Crédito

MONTO NETO \$ 36.288  
L.V.A. 19% \$ 6.895  
IMPUESTO ADICIONAL \$ 0  
TOTAL \$ 43.183



Timbre Electrónico SII

Res.86 de 2005 Verifique documento: [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

**RECHAZADO**



**INVERSIONES Y SERVICIOS TRANSCAPITAL LIMITADA**

VENTA ARTICULOS FERRETERIA Y CONSTRUCCION

Dirección: CALLE CAUPLICAN 9450, Depto. 26 QUILICURA  
EMAIL: [ventas@teckup.cl](mailto:ventas@teckup.cl)  
SITIOWEB: [www.teckup.cl](http://www.teckup.cl)

R.U.T.: 76.050.537-4

**FACTURA ELECTRONICA**

Santiago, 28 de Abril del 2022

Señor(es):  
R.U.T.:  
Giro:  
Dirección:  
Comuna:

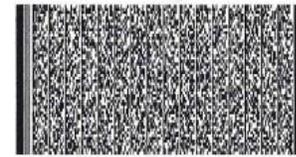


Referencia : en GUIA DE DESPACHO ELECTRONICA : Nro. 11236 del 30-11-2021

Item	Código	Descripción	U.M.	Total
1	VIC-88	COTONA ALASKA BLANCA XL	UN	24.390
2	VIC-66	COTONA ALASKA BLANCA M	UN	16.260
3	MTX-09	DELANTAL BLANCO T/L	UN	20.738

**APROBADO**

SON: SETENTA Y TRES MIL QUATRENTA Y NUEVE PESOS.--



Timbre Electrónico SII  
Resolución 80 del 22/08/2014 Verifique Documento: <http://www.sii.cl>

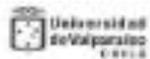
Neto: \$ 61.386  
19% I.V.A.: \$ 11.663  
Total: \$ 73.049

Observaciones:

Cancelado por:



# RENDICIÓN APROBADA:



## Rendición Fondos Federación y CCAA.

Fecha Rendición:

Nº FUS que otorgó el Fondo	508165
Último Nº FUS rendido	
Nº de FUS que rinde el Fondo	517878
Nº y fecha Resolución Exenta	2.582 / 06 DE JULIO 2021
CR que autorizó el Fondo	119111003

Identifique QUIÉN otorgó Transferencia de Fondos:

Aporte Basal  DAE

Declarato:  Otro (especificar)

### INFORMACIÓN CUENTADANTE

Nombre y Apellido:

Cargo: SECRETARIA DE FINANZAS

Carnet:

Rut:  Monto rendición:

Valparaíso  Santiago  San Felipe

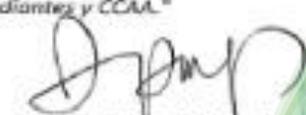
Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Tipo Documento	Nº Documento	Monto	Cuenta Corriente (C)	Centro de Responsabilidad Número	Correlativo	Fecha Documento	Objeto del Gasto
1	CATALINA FUENZALIDA GALVEZ	76603517-5	BOLETA	6	\$ 100.000	5103203	119111003		06/11/2021	TALLER ONLINE DE YOGA
2	NATALIA HSU MENDEZ	13217124-1	BOLETA	151	\$ 100.000	5103203	119111003		08/11/2021	TALLER BASICO HUERTO CASERO
3										
4										
5										
<b>TOTAL ACUMULADO</b>					<b>\$ 200.000</b>					

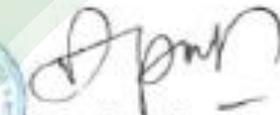
2) Los Fondos otorgados a la Federación y/o CCAA sólo deben ser rendidos en la cuenta 5103203 "Federación de Estudiantes y CCAA"

MONTO OTORGADO \$ 200.000

TOTAL GASTOS RENDIDOS \$ 200.000

SALDO POR REINTEGRAR \$ 0

  
 Pierina Penna Bugueño  
 FIRMA Cuentadante

   
 Pierina Penna Bugueño  
 NOMBRE Y FIRMA  
 Jefe de Unidad o Servicio

- No se aceptarán pagos por ayuda a la confección de la rendición de los Fondos, ésta la debe realizar la directiva.
  - En caso de arriendo de traslado o flete: Serán exigibles las facturas, debe indicar “PAGO CONTADO”
  - En la columna Objeto del Gasto deberá anotar:
    - Lo adquirido y para que fue utilizado, esto lo más detallado posible.
    - Nombre de la actividad realizada y fecha de la misma. Incluir nómina de asistencia.

# TENER PRESENTE QUE:

- En caso que el gasto total sea mayor al aporte basal del año 2025, pueden rendir el total de las compras realizadas, sin embargo sólo se contemplará el monto otorgado, asumiendo la mesa directiva el saldo adicional.
- En caso de no utilizar el total del monto otorgado en las actividades planificadas, se debe reintegrar el saldo adicional a la cuenta que se indica:

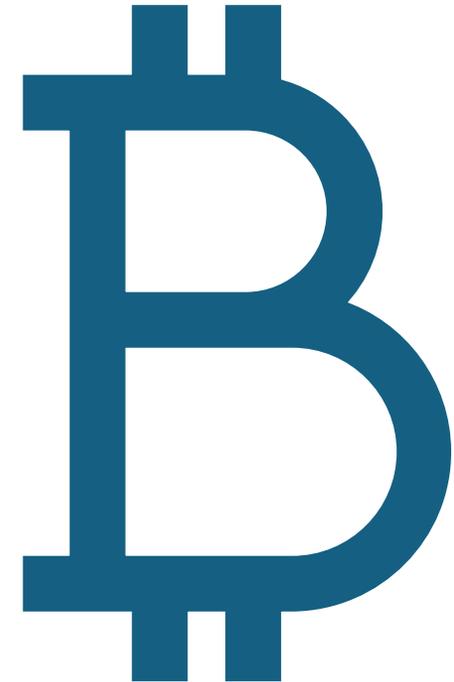
CUENTA CORRIENTE NUMERO: 65423170

BANCO SANTANDER

A NOMBRE DE UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

RUT: 60.921.000-1

NOTA: NO SE PUEDE GASTAR DINERO RESTANTE EN OTRA ACTIVIDAD QUE NO HAYA SIDO CONTEMPLADA Y APROBADA EN EL PLAN DE TRABAJO. DICHO GASTO SERÁ RECHAZADO.



# INFORMACIÓN IMPORTANTE

- La Dirección General Económica informa que la plataforma bancaria UV no reconoce como cuentas de destino de fondos las tarjetas o cuentas virtuales, por lo que no es posible que las cuentas como MACH, TENPO, etc, sean informadas como medio de pago.
- Por lo anterior, aquellos Centros de Estudiantes que hayan informado a la DAE la constitución de la mesa y su tesorero@ o secretario@ de finanzas haya incluido una de estas cuentas, se les solicita informar al correo [Adelino.aranda@uv.cl](mailto:Adelino.aranda@uv.cl) la nueva cuenta bancaria indicando en el asunto del correo NUEVA CUENTA BANCARIA CCEE.

