

Catálogo de Normas Mínimas de la Universidad

Responsabilidad de Fondos (Fondos a Rendir no renovables, Viáticos y Cajas Chicas)

Responsabilidad de rendición y plazo

Los funcionarios serán responsables de rendir, reintegrar y/o justificar todos los fondos (fondos a rendir no renovables, viáticos, y cajas chicas) asignados por la Universidad -dentro de los plazos definidos por la Dirección de Finanzas, plazo que no podrá exceder de 12 meses. Será responsabilidad de cada funcionario mantener y resguardar debidamente toda la documentación necesaria para rendir y/o justificar los fondos asignados.

Responsables

Los responsables principales de la solicitud, rendición y justificación serán los funcionarios, sin perjuicio que la Jefatura Económica-Administrativa (Director, Subdirector o Jefe), será responsable de avalar la solicitud y rendición de los fondos, así como, de la solicitud y justificación de los viáticos.

Documentación de respaldo exigible

Para este tipo de fondos, la documentación de respaldo exigible para su acreditación como gasto, deberá ser la necesaria y pertinente legalmente. Además, esto permite mitigar la ocurrencia de delitos, tales como los contemplados en la ley 21.595, promulgada en agosto de 2023, que sistematiza los delitos económicos y atentados contra el medio ambiente.

- **Uso de facturas:** Será obligatorio documentar con facturas electrónicas cualquier gasto superior a 2,5 UF (aprox. \$100.000.-).
- **Detalle en facturas:** Conforme al Reglamento de la Ley del IVA (DS N°55 de 1977), las facturas deben especificar las mercaderías transferidas o la naturaleza del servicio, el precio unitario y el monto de la operación. Este detalle solo podrá omitirse si se emitieron oportunamente las guías de despacho correspondientes.
- **Uso de boletas:** Para montos que no excedan las 2,5 UF (aprox.\$100.000.-), se podrá utilizar boletas.
- **Detalle en boletas:** Éstas deberán incluir el detalle de la compra o servicio -de no ser explícito-, el responsable de la rendición deberá anotarlo manualmente en el documento o en un anexo.

Respaldo de gasto con boleta

Para respaldar un gasto con boleta se debe dejar explícita la razón del gasto de manera que se pueda verificar y/o asociar fehacientemente su relación con las actividades de la unidad. No basta con adjuntar una boleta de consumo de restaurant, o de compras, sin señalar la necesidad del gasto.

Restricción en compra de bebidas alcohólicas

La compra directa de bebidas alcohólicas se mantiene restringida y "solo se permitirá la compra de bebidas alcohólicas para eventos asociados a actividades protocolares, institucionales específicas o celebraciones formales".

- **Consumo en restaurantes y otros:** Se autoriza la rendición del consumo de bebidas alcohólicas en restaurantes u otros, aceptándose un máximo de dos bebidas alcohólicas por persona, asociado a actividades institucionales.

Descuento por fondos no rendidos

Se descontará de la remuneración o finiquito, aquellos fondos no rendidos por los funcionarios, de acuerdo con lo que establezca el procedimiento de fondos a rendir, viáticos o caja chica.

Asignación excepcional a no funcionarios

Solo en casos excepcionalmente autorizados, podrá asignarse fondos a rendir a personas que no sean funcionarios de la Universidad.

Finalidad de las solicitudes de fondos

Las solicitudes de fondos a rendir solo se deberán gestionar para la realización de gastos relacionados con las actividades que en función a su cargo desarrolle el funcionario para la Universidad.

Fondos pendientes para nuevo fondo/viático

Para la solicitud y asignación de un nuevo fondo o viático, el funcionario no podrá tener fondos similares pendientes de rendición para el mismo proyecto.

Desembolsos propios del funcionario

Los gastos que se rindan deberán corresponder a desembolsos efectuados directamente por el funcionario que realizó la solicitud del fondo a rendir. En tal sentido, no podrá rendirse gastos efectuados por terceros ni tampoco gastos personales (gastos no relacionados con la Universidad).

Restricciones en la rendición (activos, honorarios, servicios, alcohol)

En la rendición de fondos a rendir no renovables y de Cajas Chicas, no podrá incluirse desembolsos por concepto de: adquisición de bienes de activo fijo; pago de honorarios; pagos de servicios; o compras de bebidas alcohólicas que no cumplan con la normativa señalada en los puntos anteriores.

Reembolso de gastos de "manera excepcional"

De "manera excepcional", se permitirá el Reembolso de Gastos, esto es la rendición de gastos financiados directamente por el funcionario, sin la utilización de los mecanismos que la Universidad tiene definido para financiar las operaciones como ser, fondos a rendir, cajas chicas o tarjetas institucionales.