**ORIENTACIONES PRESUPUESTO FONDO SOCIAL CREALAB 2022**

**Proyectos en etapa avanzada estudiantes**

Este documento, tiene como objetivo orientar los gastos a realizar en la ejecución del proyecto, tomando como referencia las bases del concurso “**FONDO SOCIAL CREALAB 2022**”.

1. Orientaciones para la rendición de recursos
2. Los recursos obtenidos deben ser destinados exclusivamente al desarrollo de las actividades señaladas en el proyecto**.**
3. T**odas las compras deberán ser respaldadas exclusivamente, con su respectiva boleta , factura o voucher.**
4. La rendición debe ser enviada-según el formato otorgado por la DGVM-a los correos electrónicos felipe.rivera@upla.cl y mariella.ruiz@upla.cl junto a los respectivos comprobantes originales en los plazos establecidos.
5. Aquellas compras que tengan comprobantes sin especificación (no detallan la compra), deberán ser descritas por parte de la o él responsable de proyecto junto con su firma.
6. No se aceptarán como medios de rendición cotizaciones, transferencias, comprobantes ilegibles o incompletos.
7. **Todas las compras deben estar a nombre del director/a del proyecto**, especificando sus datos, no se aceptarán compras a nombre de la Universidad ni del proyecto. Si el gasto está a nombre de otra persona, alguna institución o empresa, no será considerado y se objetará la rendición.
8. **No se aceptará**, bajo ninguna circunstancia, **financiamiento con recursos del concurso a servicios de honorarios, compras sin comprobantes (boleta, factura o voucher) y/o compras que no estén en coherencia con los objetivos del proyecto.**
9. Cualquier cambio que el equipo considere realizar en el presupuesto o en el cronograma del proyecto, deberá ser informado y justificado a la Dirección General de Vinculación con el Medio, quienes aceptarán o rechazarán según sea la pertinencia de los cambios. Así mismo, se realizarán revisiones periódicas de las compras efectuadas y del avance del proyecto según las consideraciones contenidas en el formulario de postulación.
10. Sin excepción, se debe rendir la **totalidad** del recurso adjudicado. Por ejemplo, si el proyecto adjudicó $680.000, la rendición final debe ser por ese monto o superior.
11. A modo de referencia, se podrán financiar con gasto al proyecto lo siguiente;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de compra** | **Porcentaje (%)** | **Ejemplos** |
| Bienes | Se podrá destinar hasta un 30% del monto total adjudicado en **un** bien. | Tablets, impresora, proyector, grabadora, audífonos, entre otros.*En decir, el valor de una impresora, no podrá superar el 30% del monto total adjudicado.*  |
| Servicios | Se podrá destinar hasta un 40% del monto total adjudicado en **un** servicio. | Alimentación, transporte, envíos, impresión, diseño, entre otros. Para esto último, se podrá utilizar **factura a nombre del director o directora de proyecto.**  |
| Consumibles | Se podrá destinar hasta un 15% del monto total adjudicado en **un** consumible. | Bolsas de internet minutos, chips de teléfono móvil, resmas de papel, lápiz, combustible, entre otros. |
| Artículos  | Se podrá destinar hasta un 15% del monto total adjudicado en **un** artículo. | materiales deportivos, Balón, mallas de red, corchetera, consumibles en general, entre otros.  |

En caso de no cumplir con los criterios establecidos, se pondrá término de inmediato al proyecto, lo que implica la devolución de la totalidad del dinero a la Dirección General de Vinculación con el Medio.

Al término del proyecto, los **bienes** adquiridos en el marco de estas iniciativas serán propiedad de la Universidad, para lo cual el director/a debe comunicarse con la sección de inventario (anexo 5145) de la Universidad y registrar allí todos los bienes adquiridos, salvo los fungibles.

II. Glosario de términos

**Boleta de Honorarios**: Documento emitido por los ingresos generados en las prestaciones de servicios personales por las actividades clasificadas en la segunda categoría de la Ley de la Renta. Prestaciones que están **excluidos por el presente fondo**.

**Boletas de compraventa:** Es el comprobante tributario que acredita la venta de un producto o servicio a un consumidor final. En el presente documento mencionadas como “*Boletas”.*

**Facturas**: Son documentos tributarios que las empresas envían usualmente a otra persona, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

**Impuestos de** **Segunda Categoría**: Aquellos para cuya obtención predomina el trabajo sobre el uso de capital Los contribuyentes calificados tributariamente en Segunda Categoría, son los que obtienen rentas por su trabajo.

**Director/a del Proyecto:** Estudiante de pregrado de la Universidad de Playa Ancha responsable de la postulación al fondo y quien tendrá el deber de presentar la rendición de los recursos por la totalidad del monto solicitado, según las consideraciones descritas en los puntos anteriores y según los plazos definidos para ello.

**Voucher o Boucher** : Es el comprobante de pago electrónico o de una transacción con tarjeta de crédito o débito tiene valor como boleta en todos los comercios que emiten boletas de ventas y servicios en papel.