

A67

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
DIRECCION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

MEMORANDUM 214/88



DE : ROBERTO DIAZ
Jefe de Ejecutivo, Dirección de Btcas.

A : JEFES DE BIBLIOTECAS Y DEPARTAMENTOS

REF. : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA : DICIEMBRE 21 DE 1988

En Septiembre último, la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos nos hizo entrega del Manual de Procedimientos, vigente a esta fecha, el que contiene las políticas y procedimientos básicos que deben enmarcar el quehacer administrativo de nuestra Unidad. Con este propósito, hago llegar a usted en esta oportunidad lo relativo a:

RENDICION DE FONDOS FIJOS RENOVABLES Y FONDOS A RENDIR

- 1) La Biblioteca y/o Departamento deberá efectuar la rendición de fondos fijos en un plazo no superior a 30 días. Esto significa que al menos debe haber una rendición al mes. En el caso del mes de Diciembre, esta rendición debe ser antes del día 26.
- 2) Toda factura, boleta y/o vale de gasto que se rinda, debe corresponder al mes en curso o como máximo al mes anterior.
- 3) El vale de gasto es justificado para cancelar gastos cuyo monto sea inferior a \$1.000.- y por concepto de pago de movilización y otros gastos similares que no puedan estar respaldados por factura o boleta. Esto debe ser debidamente detallado y declarado en lo posible en el día de ocurrido el gasto, o de lo contrario el día siguiente, en ningún caso deberán acumularse cobros. Todo gasto que supere la cantidad, antes mencionada, deberá estar respaldada por factura o boleta.

- 4) Para aquellos fondos superiores a \$10.000.- no es posible efectuar una compra cuyo respaldo sea boleta de venta; sólo es posible la factura correspondiente.
- 5) Las facturas deben ser extendidas a:
Nombre : PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE
Rut : 81.698.900-0
- 6) Los gastos que se indican no pueden ser cancelados por Caja Chica:
 - a) Remuneraciones
 - b) Anticipos
 - c) Horas extraordinarias
 - d) Cualquier trabajo remunerado (carpintería, gasfitería, etc.) al personal de planta de la Universidad.
 - e) Honorarios
 - f) Compra de artículos inventariables
 - g) Combustible
 - h) Importaciones
 - i) Otros gastos similares
- 7) No podrán efectuarse reposiciones de gastos si no se cuenta con un Fondo a Rendir, previamente, autorizado.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

RID/cli

c.c.: - Sra. María Luisa Arenas F., Directora del Sistema de Btcas.
- Srta. Alicia Gaete Z., Subdirectora del Sistema de Btcas. ✓
- Archivo