

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DIRECCION DE FINANZAS

**INFORMATIVO DF/2018/01**

A LOS SEÑORES DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS, DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y JEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS.

REF.: **Cierre del ejercicio financiero de la Universidad año 2018 y otros.**

**De mi consideración:**

Por intermedio del presente, se comunica a ustedes que frente a la necesidad de efectuar el Cierre del Ejercicio Financiero de la Universidad para el presente año, se solicita considerar las siguientes disposiciones generales:

**1. SOLICITUDES DE PEDIDO INTERNO**

Deberán ser realizadas a la Unidad de Abastecimiento a través de Sistema Ventanilla Única a más tardar el día lunes **10 de diciembre de 2018**, pudiendo retirar los productos hasta el día jueves 20 de diciembre, previa coordinación telefónica al anexo 3070. La Bodega Central permanecerá cerrada desde el día viernes **21 de diciembre** hasta el día lunes **31 de diciembre**, ambas fechas inclusive, por efectos de inventario.

**2. FONDOS POR RENDIR**

Sólo se podrán solicitar a la Dirección de Finanzas hasta el día jueves **06 de diciembre de 2018**, debiendo ser rendidos a más tardar el día viernes **21** del mismo mes, sin posibilidad alguna de prórroga.

En el caso que los fondos no hayan sido utilizados en su totalidad, deberá reintegrarse el dinero, quedando cerrado el respectivo fondo por rendir el día viernes **21 de diciembre de 2018**. Lo anterior es indispensable para que estos valores se abonen a los presupuestos al momento de realizarse el depósito de los documentos correspondientes, lo que se hará efectivo el día jueves **27 de diciembre de 2018**.

Es importante tener presente que no se cursarán nuevos fondos por rendir durante el año 2019 a aquellas personas que mantengan fondos pendientes del año anterior, **independientemente de las cuentas contra las cuales se hayan girado los fondos**.

**3. FONDOS FIJOS**

Sólo se podrán solicitar a la Dirección de Finanzas hasta el día jueves **06 de diciembre de 2018**.

De existir un saldo asociado a estos fondos, este deberá ser devuelto como plazo máximo el día jueves **20 de diciembre de 2018**. El dinero no utilizado deberá devolverse a través de la Tesorería de la Universidad con el formulario correspondiente, mientras que la documentación acumulada deberá ser entregada a la Dirección de Finanzas.

#### 4. PAGOS VARIOS

En el caso de las solicitudes de pago de honorarios, facturas, reposiciones de gastos y viáticos se mantendrá una operación normal, de acuerdo a lo establecido en las circulares emanadas de esta Dirección, por lo que los plazos establecidos para recepción de documentos y las fechas de pago no sufrirán modificaciones ante el cierre del ejercicio. Dado que el **31 de diciembre** será feriado bancario, la última fecha de pago para dicho mes corresponderá al día viernes **28 de diciembre de 2018**.

No se recibirán Boletas de Honorarios con fecha 2018 en las Reposiciones de Gastos del 2019.

#### 5. CONTROL TRIBUTARIO BOLETAS DE HONORARIOS

Por razones de control tributario y en cumplimiento con la normativa establecida por el Servicio de Impuestos Internos, a partir del día 02 de enero de 2019 no se aceptarán boletas de honorarios fechadas con año 2018, las que serán devueltas a los interesados para su respectiva anulación de forma inmediata.

#### 6. EMISIÓN DE FACTURAS DE VENTA

Las solicitudes de emisión de facturas de venta se recibirán en la Dirección de Finanzas hasta el día viernes **21 de diciembre de 2018**. Es importante resaltar que de acuerdo a los plazos establecidos por el Servicio de Impuestos Internos para la emisión de facturas electrónicas, estas se pueden emitir con fecha 2018 sólo hasta el día lunes 31 de diciembre de 2018, por lo que con posterioridad a dicha fecha la Universidad se encuentra imposibilitada técnica y normativamente para emitir documentos tributarios con año de emisión 2018. En razón de lo anterior, se solicita tomar los resguardos correspondientes.

#### 7. TRASPASOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS INTERNOS

Con relación a los gastos que deben ser cobrados a través del sistema de prestaciones de servicios, estos deberán hacerse llegar a más tardar el día jueves **03 de enero de 2019**. Lo anterior, con la finalidad de reflejar en el presente ejercicio los gastos reales efectivos, entre los que destacan:

- Telefonía Larga Distancia
- Ediciones Universitarias
- Liquidación de Importaciones
- Casino
- Traspasos entre U. Académicas y/o Administrativas
- Otros
- Movilización
- Peticiones de Biblioteca
- Mantención
- Librería

#### 8. AUDITORÍA

Por razones de Auditoría a los Estados Financieros de la Universidad, deberán quedar registrados en el año en curso todos los compromisos por compras y gastos autorizados, por lo cual, dentro de las fechas indicadas en el presente informativo, deberán remitirse a la Dirección de Finanzas **todos los documentos fechados 2018**, independientemente que por razones de disponibilidad presupuestaria o financiera sus pagos sean diferidos al presupuesto 2019.

## 9. ALCANCE INFORMATIVO

El presente informativo es aplicable tanto a los fondos presupuestarios de esta Universidad como a los ingresos propios generados por las Unidades.

Finalmente, se deja constancia que los plazos señalados en este informativo son los máximos, por lo que se solicita tomar los resguardos necesarios con la finalidad de evitar la ocurrencia de rechazos por fuera de plazo.

Agradeciendo desde ya su colaboración, les saluda cordialmente



**ANDRÉS YÁÑEZ ZÚÑIGA**  
**Director de Finanzas**

Valparaíso, 14 de noviembre de 2018.  
cc: Archivo