



CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO DEL FONDO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

1. ASPECTOS GENERALES:¹

1.1. Se autoriza el funcionamiento de un FONDO DE TRABAJO, cuyos recursos tiene por objeto único satisfacer los gastos derivados del uso de las subpartidas presupuestarias:

- 102 Alquiler de edificios
- 112 Informaciones y publicidad por otros medios de difusión
- 134 Gastos de viaje dentro del país
- 144 Transporte dentro del país
 - 199 Otros servicios no personales
 - 240 Productos alimenticios
- 282 Útiles y materiales de oficina
 - 285 Útiles y materiales de cocina y comedor

en que incurren los estudiantes de la UNED en las actividades que realice la Oficina de Bienestar Estudiantil o en que incurre la Federación de Estudiantes de la UNED, de conformidad con las funciones y tareas que estas dependencias ejecutan.

1.2. El monto asignado al FONDO DE TRABAJO está constituido por una suma fija, que debe reembolsarse mediante liquidaciones presentadas con una frecuencia razonable, a fin de que su contenido no se agote.

¹ Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1360, art. V, inciso 1) de 18 de noviembre de 1998.

1.3. El monto asignado al Fondo se fija en la suma de ¢250.000,00 (dos cientos cincuenta mil exactos), pero podría ser modificado mediante autorización escrita del Vicerrector Ejecutivo de la UNED, previa solicitud justificada de la jefatura de la Oficina de Bienestar Estudiantil.

1.4. La responsabilidad del manejo y la custodia de los recursos que constituyen el Fondo, está a cargo de la Oficina de Bienestar Estudiantil de la UNED.

1.5. Para efectos del manejo, control y custodia de los recursos asignados al Fondo de Trabajo, se responsabilizara al Asistente Administrativo Estudiantil de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

1.6. Los recursos que constituyen el Fondo podrán ser arqueados por el Jefe de la Oficina de Bienestar Estudiantil y por la AUDITORIA de la UNED, sin previo aviso. El responsable de su manejo y custodia está obligado a ofrecer todas las facilidades para que el trabajo se realice plenamente y sin entramientos. Cuando hubiere alguna diferencia de caja, los dineros sobrantes serán inmediatamente depositados a favor de la UNED. Los faltantes de dinero deben ser reintegrados inmediatamente por el responsable del manejo y funcionamiento del Fondo de Trabajo.

1.7. Toda infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrá ser motivo suficiente para la suspensión temporal o definitiva del responsable del manejo y custodia del Fondo, sin perjuicio de lo que disponen los artículos VI, VII y VIII de la Ley de Administración Financiera de La República.

1.8. Cuando sea necesario proceder a la liquidación total de los recursos del Fondo de Trabajo, se realizará el arqueo correspondiente por el Jefe de la Oficina de Bienestar Estudiantil y los recursos en caja se depositarán de inmediato a favor de la UNED. Los egresos efectuados se contabilizarán con cargo a la cuenta respectiva.

2. PROHIBICIONES

2.1. Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos del Fondo para fines distintos a los indicados en el numeral 1.1.

2.2. El responsable del manejo y la custodia de los recursos del Fondo no debe aceptar ni tramitar comprobantes dudosos, escritos con lápiz, con tachaduras, roturas, borrones o alteraciones de cualquier naturaleza, que pongan en duda su autenticidad.

2.3. En los comprobantes de pago no debe hacerse agregados de ninguna especie. Cualquier aclaración se podrá hacer en hoja adicional o al dorso del comprobante.

2.4. Queda terminantemente prohibido sustituir el dinero del Fondo con títulos, valores u otros documentos que no sean los que respaldan los pagos hechos para cumplir con los objetivos a que deben destinarse estos recursos económicos.

2.5. Queda totalmente prohibido realizar cambios monetarios o de cheques, o efectuar operaciones distintas de las destinadas a satisfacer con el Fondo.

2.6. Si por negligencia o dolo se incurre en pagos improcedentes, de acuerdo con lo establecido por las normas legales, reglamentarias y administrativas vigentes en la UNED, el funcionario o los funcionarios responsables deberán reintegrar el monto erogado, siguiendo el trámite que para tal efecto indique la Auditoría, sin perjuicio de que la institución aplique las sanciones disciplinarias o ejerza las acciones judiciales que considere pertinente según el caso.

3. USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE TRABAJO

3.1. Para el uso de los recursos del Fondo de Trabajo, se deben llenar los formularios BE-30 y BE-31 de la Oficina de Bienestar Estudiantil o bien presentar las facturas o recibos que respaldan los gastos efectuados durante las actividades para las cuales se hizo la solicitud.

4. REEMBOLSO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE TRABAJO

4.1. El funcionario responsable del manejo y la custodia de los recursos del Fondo, deberá solicitar cada reembolso con la debida antelación, a fin de que el dinero no llegue a agotarse. Para estos efectos, deberá procurar que la suma disponible nunca llegue a ser menor que el 25% del monto del Fondo.

4.2. Para tal efecto, se debe llenar la fórmula REEMBOLSO DE FONDO DE TRABAJO consignando los datos solicitados en las columnas respectivas y acompañándola de los comprobantes correspondientes, en el orden en que aparecen anotados en dicha fórmula.

4.3. Los procedimientos para la emisión del cheque de reintegro de recursos del Fondo de Trabajo están definidos en el documento "Procedimientos para la emisión de cheques y órdenes de compra", aprobado por el Consejo de Rectoría.

5. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS

5.1. La fórmula denominada REEMBOLSO DE FONDO DE TRABAJO y sus correspondientes comprobantes, serán archivados por la Oficina Financiera de la UNED, como justificantes del cheque emitido en calidad de reintegro de fondos.

6. RECOMENDACION FINAL

6.1. Cualquier situación especial que se presente en relación con la aplicación del presente Reglamento o que no esté contemplada en éste, será resuelta en última instancia por el Vicerrector Ejecutivo de la UNED.

Aprobado por el Consejo Universitario en Sesión No. 1016, artículo IV, inciso 15), de 18 de noviembre de 1992.

