



COMUNICADO INTERNO

Estimada comunidad universitaria:

Junto con saludar cordialmente, informamos que la Dirección de Presupuesto y Finanzas en conjunto con Dirección de Informática a través de sus departamentos de “Presupuesto y Control” y “Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas” respectivamente, han trabajado en una aplicación web para las solicitudes de FONDOS FIJOS y sus respectivas renovaciones, ambos procesos para las unidades UCM que poseen un presupuesto de estructura otorgado por nuestra institución (Excluye proyectos).

Dentro de las ventajas de esta aplicación se encuentra que los FONDOS FIJOS serán depositados a los funcionarios directamente en su cuenta bancaria, reduciendo así tiempos de espera en el cobro del cheque por parte del beneficiario. Respecto a fechas de pago al igual que sistema de fondos por rendir, estos se encontrarán depositados los días martes y viernes de cada semana.

Por otro lado, se encuentra la aprobación sistémica de las solicitudes de FONDO FIJO a través de nuestra plataforma de servicios denominada <https://servicios.ucm.cl>, por el cual el responsable del presupuestario puede acceder a aprobar dichas solicitudes en una red que puede o no estar alojada en nuestra institución.

Cabe señalar, que este proceso afecta solo la sistematización de la solicitud de FONDO FIJO, por ende, el proceso de rendición y cierres de estos fondos, no posee ningún cambio, por lo que deben adecuarse a los procedimientos vigentes de utilización, así también, acompañar la rendición de los gastos con las firmas y autorizaciones correspondientes, lo que dará origen si la unidad lo requiere a la renovación de dicho Fondo.

La aplicación estará disponible desde el lunes 11 de junio de 2018, sin embargo, durante todo el mes de junio estaremos en un proceso de puesta en marcha recibiendo solicitudes web o por papel. Desde el **02 de julio solo se recepcionarán fondos fijos y renovaciones** vía plataforma de servicios.

Para las solicitudes de FONDOS FIJOS, deben ingresar a : <https://servicios.ucm.cl>, opción “FONDO FIJO” y luego ingresar a “SOLICITUD”, en el cual se debe seleccionar la opción “PRIMERA SOLICITUD”, si este fondo fijo corresponde a la apertura o primera solicitud del año en curso o la opción

“RENOVACIÓN” cuando corresponda al proceso de rendición y renovación de los fondos autorizados.

Para una mejor comprensión del proceso, revisar la infografía:



Atentamente,

Sergio Rojas C.
Director de Presupuesto y Finanzas
Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Universidad Católica del Maule