



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON R E C T O R A D O

RR N° 278/19
26 de marzo de 2019

VISTOS: La nota OyM 059/19 de 11 de marzo de 2019, mediante la cual el Jefe del Departamento de Organización y Métodos con el visto bueno del Director de Planificación, Proyectos y Sistemas, remite el Reglamento para el Uso de Recursos del IDH Estudiantil en Extensión, Interacción, Cultura y Deporte de la Universidad Mayor de San Simón – DS 1322 en versión actualizada, para aprobación.

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos en atención a la nota ODAF 350/19 de 25 de febrero de 2019, mediante la cual el Director Administrativo y Financiera solicita revisión y actualización del Reglamento referido, en virtud a las observaciones efectuadas por el Departamento de Contabilidad Integrada.

Que, toda vez que este Reglamento tiene el objetivo de establecer requisitos, condiciones y procedimientos para la asignación, uso y control del cinco por ciento (5%) de los recursos percibidos por concepto del IDH con destino a financiar actividades y representaciones desarrolladas por los estudiantes universitarios relacionados con actividades de extensión, interacción, cultura y deportes, a nivel local, nacional y/o internacional, conforme dispone el DS 1322, es necesario actualizar constantemente, en base a modificaciones efectuadas de las disposiciones nacionales.

Que, en consecuencia, con las modificaciones sugeridas por la Dirección Administrativa y Financiera a través del Departamento de Contabilidad Integrada, corresponde su aprobación.

**POR TANTO,
SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO PARA EL USO DE RECURSOS DEL IDH ESTUDIANTIL EN EXTENSION, INTERACCION, CULTURA Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON – DS 1322**, versión actualizada, elaborado por el Departamento de Organización y Métodos, en coordinación con el Departamento de Contabilidad Integrada de la Dirección Administrativa y Financiera; documento que forma parte indivisible de la presente disposición rectoral, con vigencia a partir del mes de abril de 2019.

ARTICULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de difundir el reglamento aprobado en las instancias universitarias pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Lic. Juan Ríos del Prado
R E C T O R




Dra. Carmen Quiroz Gómez
SECRETARIA GENERAL ai

c.c. VR - DPA - DISU - DUBE - Facultades - AL - A.Int. - UAD - Arch.

Ciencia y Conocimiento
DESDE 1832



U

REGLAMENTO PARA EL USO

DE RECURSOS DEL IDH

ESTUDIANTIL EN

M

EXTENSIÓN, INTERACCIÓN

CULTURA Y DEPORTE

S

DE LA UNIVERSIDAD

MAYOR DE SAN SIMÓN

S

(DECRETO SUPREMO N° 1322)

Marzo, 2019

COCHABAMBA * BOLIVIA

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO II DEL USO DE RECURSOS IDH	3
CAPÍTULO III DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y CULTURAL	5
CAPÍTULO IV DEL DEPORTE	8
CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN	9
CAPÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES	11
ANEXOS (FORMATO DE PRESENTACIÓN)	12



**REGLAMENTO PARA EL USO DE RECURSOS DEL IDH ESTUDIANTIL EN EXTENSIÓN,
INTERACCIÓN CULTURA Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN.
(DECRETO SUPREMO N° 1322)**



**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 (Objeto)

El presente Reglamento Para el Uso de Recursos del IDH Estudiantil en Extensión, Interacción Cultura y Deporte de la Universidad Mayor de San Simón. (D.S. N° 1322), representa un conjunto de normas que tiene por objeto establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para la asignación, uso y control del cinco por ciento (5%) de los recursos percibidos por la UMSS por concepto de IDH, para financiar actividades y representaciones desarrolladas por los estudiantes universitarios relacionados con extensión universitaria e interacción social, cultura y deportes, a nivel local, nacional e internacional, previstas en el D.S. N° 1322, de 13 de agosto de 2012 (Artículo 4 párrafo I).

Artículo 2 (Alcance)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Mayor de San Simón.

La designación de persona en masculino tiene, en las disposiciones de este reglamento, un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Artículo 3 (Definiciones Generales)

Para efectos del presente reglamento, se entenderá:

- a) **Extensión Universitaria e Interacción Social:** Toda acción encaminada a promocionar el desarrollo y difusión de actividades científicas, productivas y otras que contribuyan al desarrollo integral sostenible de la comunidad universitaria y la sociedad. Asimismo, actividades que contribuyan a una relación recíproca entre la universidad y la sociedad,



verificando y retroalimentando su pertinencia y calidad en el contexto local, nacional e internacional.

- b) **Cultura:** Toda actividad creativa, recreativa, intelectual, artística, expresiva y corporal que rescate las tradiciones, la dinámica cultural histórica, las buenas costumbres, la identidad local, regional, nacional y de los pueblos indígenas-originarios de Bolivia, que aportan al desarrollo y formación integral de los estudiantes universitarios que se contemplarán desde su ingreso hasta su titulación.
- c) **Deporte:** Toda actividad física mental, que contribuya a la disciplina, salud, interacción e integración social y desarrollo personal de los estudiantes universitarios desde su ingreso hasta su titulación.

Artículo 4 (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente reglamento específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones del D.S. 1322, de la Ley 1178, Estatuto Orgánico de la UMSS, y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 5 (Marco Normativo y Legal)

El presente reglamento tiene como base normativa y legal, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado Plurinacional aprobada en el Referéndum de 25 de enero de 2009, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Estatuto Orgánico y reglamentos específicos del SUB.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215, Reglamento que regula el ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley 1178 a la Contraloría General del Estado Plurinacional como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de Auditoría del Estado.
- Decreto Supremo N° 181/01 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y D.S. complementario N° 956/11, 1497/13, 1783/13 y 3548/18.



- Decreto Supremo N° 23318 – A, Responsabilidad por la Función Pública, en cumplimiento al art. 45 de la Ley 1178.
- Decreto Supremo N° 29881 del 7 de enero de 2009 “Reglamento de Modificaciones Presupuestarias”.
- Decreto Supremo N° 1322 de fecha 13 de agosto de 2012.
- Reglamento Marco del Decreto Supremo N° 1322 (IDH)
- Reglamento Marco del Decreto Supremo N° 1322 Extensión Universitaria, Cultura y Deporte del S.U.B. Aprobado por Resolución N° 90/14 en el XII Congreso Nacional de Universidades en el mes de mayo de 2014.
- D.S. 1788 de 6 de noviembre de 2013, establece la escala de viáticos, categorías y pasajes para servidores públicos.
- Reglamento de Pasajes y Viáticos de la UMSS.
- RCU 22/18 de 2 de mayo de 2018.

Artículo 6 (Verificación de la Aplicación del Reglamento)

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), la Dirección de Interacción Social Universitaria (DISU) la Dirección de Bienestar Universitario (DUBE), son las encargadas de verificar el cumplimiento del presente reglamento y evaluar su aplicación.

Artículo 7 (Revisión y Actualización del Reglamento)

El Departamento de Organización y Métodos en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, son las unidades responsables de revisar, actualizar y difundir el presente reglamento dentro el marco de las normas y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO II DEL USO DE RECURSOS IDH

Artículo 8 (Uso de Recursos IDH)

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 1322, la Universidad Mayor de San Simón, dispondrá de hasta un 5% de los recursos percibidos en cada gestión

provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), que se designarán para financiar actividades y representaciones desarrolladas por los estudiantes universitarios, relacionados con la extensión universitaria e interacción social, cultura y deportes, a nivel local, nacional e internacional.



Artículo 9 (Normas para el Uso de los Recursos)

El uso de los recursos se realizará en estricta sujeción a la Ley 1178 (SAFCO), reglamentos específicos, circulares de la UMSS.

Artículo 10 (Asignación de Recursos)

La asignación de recursos a cada una de las actividades consideradas en el presente reglamento (extensión universitaria e interacción social, cultura y deporte), podrán ser propuestas por las unidades académicas, centros de estudiantes y la máxima dirigencia estudiantil (FUL), en coordinación con la Dirección Interacción Social Universitaria y la Dirección de Bienestar Estudiantil, según la actividad que corresponda, en base al presupuesto asignado, previa distribución de techos presupuestarios y programación de actividades inscritas en el POA. En caso de que la representación estudiantil no priorice sus requerimientos en tiempo oportuno y/o exista alguna dificultad para ello, la DAF asignará techos en base al comportamiento histórico de gastos en estas actividades. La entrega de recursos se realizará por medio de Fondos en Avance, por tanto, el manejo estará sujeto al Reglamento Específico de la Institución.

Artículo 11 (Reformulación)

La modificación de actividades y/o presupuesto asignado a las actividades de extensión universitaria e interacción social, cultura y deporte; se regirán por la normativa vigente en la UMSS, de acuerdo al artículo precedente.

Artículo 12 (Requisitos)

La Dirección de Interacción Social Universitaria y la Dirección de Bienestar Estudiantil, según corresponda, elaborarán y proporcionarán formularios en base a estos requisitos a fin de facilitar a los beneficiarios la complementación de los requisitos requeridos, mismo que debería ser revisado y aprobado por la DISU y o la DUBE según corresponda:

1. Nombre de la actividad



2. Antecedentes y justificación de la propuesta
3. Identificación del problema o necesidad
4. Objetivos:
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2 Objetivos Específicos
5. Unidad Académica y población estudiantil beneficiaria (fotocopia de la cédula de identidad, certificación de la unidad de Registros e Inscripciones)
6. Breve descripción técnica de la actividad de extensión universitaria e interacción social, cultural y deportiva
7. Resultados esperados
8. Estudiante Responsable de la Ejecución (fotocopia de cédula de identidad, nombres y apellidos, teléfono y correo electrónico)
9. Responsable de la administración y rendición de cuentas de los recursos asignados (personal administrativo y/o docente de planta, fotocopia de cédula de identidad, nombres y apellidos, cargo, teléfono y correo electrónico de acuerdo al art. 15)
10. Presupuesto y memoria de cálculo aprobado por la DISU o DUBE, según corresponda.
11. Cronograma de actividades
12. Anexos si corresponde

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, INTERACCIÓN SOCIAL Y CULTURAL

Artículo 13 (Delimitación de Actividades de Extensión Universitaria e Interacción Social y Culturales)

Las actividades y representaciones desarrolladas en el ámbito de la extensión universitaria e interacción social y cultural de los estudiantes universitarios a nivel local, nacional e internacional, se realizarán dentro del marco del Estatuto Orgánico de la UMSS y otras disposiciones normativas vigentes. Actividades que deben estar enmarcadas con los fines y principios de la Universidad Boliviana, así como por la tipología y característica de la Interacción Social y la Extensión Universitaria, reconocida por la UMSS, demás Universidades Públicas Autónomas del SUB,

Universidades del ámbito internacional, organismos e instituciones nacionales e internacionales reconocidos, Confederación Universitaria Boliviana, Organización de Estudiantes Universitarios del SUB, Organización de Estudiantes a nivel internacional, las FUL(es) y Centros de Estudiantes del SUB.



Artículo 14 (Alcances de las Actividades)

Los estudiantes de la UMSS, en el marco del DS N° 1322, podrán inscribir y desarrollar las siguientes actividades:

Extensión Universitaria e Interacción Social:

- a) Asistencia y organización de seminarios, conferencias, cursos, talleres, foros, debates avalados por el H. Consejo Facultativo de la unidad académica, sobre temáticas acorde con las materias del Pensum académico y/o de acuerdo a temáticas de interés regional y/o nacional y Congresos estudiantiles con carácter académico.
- b) Viajes de práctica estudiantil en el área rural y/o nacional, acorde con las materias del Pensum de cada unidad académica.
- c) Publicación de producción literaria (libros) estudiantil, propuesta por el Centro de Estudiantes y avalada por la primera autoridad de la unidad académica, a través de una Resolución de H. Consejo Facultativo.
- d) Organización y realización de ferias estudiantiles
- e) Promoción y difusión de actividades académicas, científicas, educativas, tecnológicas con proyección comunitaria, urbana y rural.

Se reconocerán como gastos elegibles para esta actividad: pasajes terrestres, viáticos (hospedaje, alimentación, transporte local), inscripción a eventos, alquiler de mobiliario para ferias, sonido y otros gastos propios de la actividad, debidamente autorizados por la DISU y DAF.

Cultura:

- a) Participación estudiantil en las diferentes versiones de la Entrada Universitaria, con representaciones a nivel regional, nacional e internacional.



- b) Participación estudiantil en festivales y concursos de danza, poesía, teatro y canto (de acuerdo a convocatoria y previo proceso de selección) a nivel regional, nacional e internacional.
- c) Promoción de la cultura a través de festivales, concursos de arte, poesía, danzas, teatro, exposiciones de pintura y otras, para fortalecer las capacidades creativas, expresiones artísticas y culturales de los estudiantes del sistema de la Universidad Boliviana; de acuerdo a convocatoria.
- d) Apoyo a las actividades del Ballet Folklórico de la UMSS y Coro Universitario. (presentaciones locales, nacionales e internacionales).
- e) Fortalecimiento a la unidad del Ballet Folklórico de la UMSS y Coro Universitario a través de la provisión de instrumentos, materiales e insumos.

Se reconocerán como gastos elegibles para esta actividad, pasajes terrestres, viáticos (hospedaje, alimentación, transporte local), inscripción a eventos, compra y/o alquiler de trajes, mobiliario para actividades culturales, sonido, seguridad privada y otros gastos propios de la actividad, debidamente autorizados por la DISU y DAF.

Artículo 15 (Coordinación y Administración de las Actividades de Extensión-Interacción y Cultura)

La Dirección de Interacción Social Universitaria, a requerimiento formal de la máxima representación estudiantil, será la instancia para administrar las actividades de extensión, interacción y cultura de los estudiantes de la UMSS, para ello, planificará, organizará, gestionará, socializará, presupuestará, ejecutará los recursos y acreditará a las representaciones y delegaciones en actividades y eventos de extensión universitaria e interacción social y cultura.

En el caso de las Facultades, la primera autoridad facultativa, designará a la persona acreditada para el manejo de fondos de Extensión y/o Cultura, cuya documentación deberá ser avalada por la DISU.

CAPÍTULO IV DEL DEPORTE

Artículo 16 (Delimitación de Actividades Deportivas)

Las actividades y representaciones desarrolladas en el ámbito deportivo recreacional y competitivo universitario, serán las siguientes:



- a) Organización, realización y participación en las olimpiadas deportivas universitarias en sus diversas disciplinas, a nivel local, departamental, nacional e internacional, de acuerdo a Convocatoria Oficial.
- b) Apoyo con indumentaria y material deportivo a los estudiantes que participen en los diferentes eventos deportivos organizados a nivel local y nacional.
- c) Apoyar a la organización de actividades deportivas de la CUB, FUL y Centros de Estudiantes universitarios, en actividades que representan a las Universidades Públicas y Autónomas del Sistema Universitario Boliviano.
- d) Fomentar la conformación de clubes de distintas disciplinas deportivas que representen a la Universidad Mayor de San Simón, equipos deportivos, que deberán estar conformados por deportistas y entrenadores de elite, en el nivel de selección departamental y/o nacional.
- e) Los equipos conformados como club, siguiendo la normativa de la UMSS, deberán al final de la gestión deportiva anual, en la Respectiva Asociación donde compitieron, demostrar un producto, ubicándose entre los tres primeros lugares de la respectiva categoría.
- f) Las diferentes disciplinas deportivas como representación deportiva institucional de la UMSS en el deporte asociado y federado, deberán respetar la dependencia institucional, bajo la responsabilidad de la DUBE, por medio del Departamento de Deportes, de acuerdo al Reglamento DUBE y el Plan de Desarrollo de la UMSS vigente.
- g) Fomentar la conformación de escuelas deportivas para los universitarios en las diferentes disciplinas, con el propósito de incentivar y apoyar la práctica deportiva de los estudiantes universitarios para su participación en actividades deportivas y campeonatos a nivel local, regional y nacional en representación de las universidades públicas y autónomas del Sistema Universitario Boliviano.

Se reconocerán como gastos elegibles para esta actividad, pasajes terrestres en el territorio nacional y por la distancia pasajes aéreos para los departamentos de Tarija, Beni, Pando y eventos deportivos internacionales, viáticos (hospedaje, alimentación, transporte en la sede del torneo), inscripción a eventos deportivos, compra de uniformes (buzo, pantalón corto, polera y medias) y material deportivo (balones, infladores, etc.) y otros gastos propios de la actividad, debidamente autorizados por la DUBE y DAF.



Artículo 17 (Coordinación y Administración de las Actividades Deportivas)

La Dirección Universitaria de Bienestar Estudiantil, a través del Dpto. de Deportes y a requerimiento formal de la máxima representación estudiantil será responsable en forma conjunta de la coordinación y administración de las actividades deportivas. Para ello, planifican, organizan gestionan, socializan, presupuestan, ejecutan los recursos y acreditan a las representaciones y delegaciones participantes en actividades y eventos deportivos, campeonatos, olimpiadas, juegos deportivos y ligas deportivas.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN

Artículo 18 (Responsables de Proponer Actividades)

- I. Los requerimientos de las actividades de extensión universitaria e interacción social, cultura y deportes a ser financiados, serán propuestos por las unidades académicas, centros de estudiantes a través de la Federación Universitaria Local, quienes canalizarán sus requerimientos de manera anual mediante el Departamento de Deportes de la Dirección de Bienestar Estudiantil y el Departamento de Extensión Social de la Dirección de Interacción Social Universitaria según corresponda.

- II. Para las actividades de extensión universitaria e interacción social, la presentación de la propuesta deberá estar justificada en cuanto a la pertinencia de los objetivos planteados de acuerdo al artículo 12 del presente reglamento, resultados que se esperan alcanzar, número de beneficiarios, presupuestos y cronograma de actividades; en coordinación con el docente de la materia y/o responsable de la actividad. Asimismo, la actividad deberá estar

respaldada con una Resolución de H. Consejo de Carrera y del H. Consejo Facultativo de la unidad académica que solicita el apoyo.



- III. Para la realización de actividades culturales y deportivas, definidas en el Art. 3º del presente reglamento, la Federación Universitaria Local (F.U.L.) como máxima instancia de representación del sector estudiantil elaborará y presentará la propuesta de actividades culturales y deportivas a la DISU y/o DUBE según corresponda y posterior remisión a la MAE, para su correspondiente RR.

Artículo 19 (Autorización de la MAE)

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la UMSS, autorizará mediante Resolución Rectoral la solicitud de actividades de extensión universitaria e interacción social, deportiva y cultural, para las y los estudiantes, previo informe de los departamentos y/o Direcciones (DUBE o DISU) según corresponda.

Artículo 20 (Informe de la DUBE y la DISU)

El Informe de Pertinencia de las actividades propuestas debe establecer el importe de alimentación y hospedaje de forma uniforme para todas las actividades y el transporte por vía terrestre de toda representación gremial, sea de extensión e interacción universitaria, cultural o deportiva, será emitida por la Comisión designada por la Dirección Universitaria de la DISU o DUBE según corresponda, a tal efecto, las comisiones estarán conformadas de la siguiente manera:

a) Comisión de la DUBE:

1. Director de la DUBE (presidirá las reuniones).
2. Jefe de Departamento de Deportes.
3. Jefe de Departamento Social.

b) Comisión de la DISU:

1. Director de la DISU (presidirá las reuniones).
2. Jefe de Departamento de Coordinación Académica.
3. Jefe de Departamento de Capacitación y Extensión Social.



Artículo 21 (Ejecución)

Una vez aprobadas las actividades de extensión e interacción universitaria, cultura y deportes de manera anual, por las unidades académicas, centros de estudiantes y la máxima dirigencia estudiantil (FUL) y la resolución rectoral de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), la ejecución de dichas actividades estará a cargo de la DISU y/o DUBE, según corresponda, en coordinación con los responsables de las actividades propuestas, para la canalización de los recursos económicos, que se otorgarán, por concepto de gastos de alimentación, pago de hospedaje, transporte y otros que se autoricen, (mismos que no podrán exceder los montos establecidos en el Reglamento Específico de Asignación de Pasajes y Viáticos de la UMSS).

Artículo 22. (Descargo)

Concluida la actividad de extensión, cultura y/o deporte, el habilitado deberá presentar el informe económico (descargo), adjuntando la documentación original dentro el plazo de 8 días hábiles ante la dirección de la DISU y/o DUBE, según corresponda, para su revisión y aprobación, luego remitir a la DAF (Ver Anexos 4 y 5)

CAPÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en el marco de la normativa universitaria vigente.

Marzo de 2019



ANEXOS

ANEXO N°1
FORMATO DE PRESENTACIÓN
BECAS UNIVERSITARIAS, CULTURA, EXTENSIÓN Y DEPORTES (D.S. 1322)
(Contenido Mínimo)



1. Nombre de la actividad
2. Antecedentes y justificación de la propuesta
3. Identificación del problema o necesidad
4. Objetivos:
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2 Objetivos Específicos
5. Unidad Académica y población estudiantil beneficiaria (fotocopia de la cédula de identidad, certificación de la unidad de Registros e Inscripciones)
6. Breve descripción técnica de la actividad de extensión universitaria e interacción social, cultural y deportiva
7. Resultados esperados
8. Estudiante Responsable de la Ejecución (fotocopia de cédula de identidad, nombres y apellidos, teléfono y correo electrónico)
9. Responsable de la administración y rendición de cuentas de los recursos asignados (personal administrativo y/o docente de planta, fotocopia de cédula de identidad, nombres y apellidos, cargo, teléfono y correo electrónico de acuerdo al art. 15)
10. Presupuesto y memoria de cálculo aprobado por la DISU o DUBE, según corresponda.
11. Cronograma de actividades
12. Anexos si corresponde

ANEXO N°2
FORMULARIO GUÍA PARA PRESENTACIÓN
REQUISITOS MINIMOS PROPUESTA/PROYECTO IDH ESTUDIANTES



1.- NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Nombre que describa a la actividad a desarrollar

2.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Cuáles son los antecedentes y el porqué de la propuesta o proyecto?

3.- IDENTIFICACIÓN DE LA PROBLEMA O NECESIDAD

4.- OBJETIVOS

4.1.- OBJETIVO GENERAL

Son las metas centrales de la propuesta y/o proyecto y plantean de una manera amplia hasta dónde va a llegar ésta

4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Expresan metas concretas que son necesarias para alcanzar el objetivo general

5.- LISTADO DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

- UNIDAD ACADÉMICA

- FOTOCOPIA DE CI



- CERTIFICACIÓN POR LA UNIDAD DE REGISTROS E INSCRIPCIONES

UNIDAD ACADÉMICA (Carrera a la que pertenecen los de la lista)

Nro	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cédula de Identidad	Código SIS
1					
2					

NOTA: Las listas deben estar certificadas por la Unidad de Registros e Inscripciones, pueden estar en un anexo a la propuesta y/o proyecto, más las fotocopias de los CI.

6.- BREVE DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

Una breve descripción técnica de la propuesta y/o proyecto.

7.- RESULTADOS ESPERADOS

Descripción de cuáles son los resultados que se alcanzaran con la propuesta y/o proyecto.

8.- ESTUDIANTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cédula de Identidad	Código SIS	Teléfono y celular	Correo electrónico

NOTA: Adjuntar la fotocopia de su CI



9.- RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cédula de Identidad	Docente Administrativo	Cargo	Teléfono y celular	Correo electrónico

NOTA: - Debe ser Docente o Administrativo de planta

-Adjuntar la fotocopia de su CI.

-Adjuntar designación del Decano para manejo de fondos de Extensión y/o cultura (Art 15)

10.- PRESUPUESTO Y MEMORIA DE CÁLCULO

PRESUPUESTO

Nro	Descripción	Parcial	Total
1	Transporte		1800,00
1.1	Transporte 1	1000,00	
1.2	Transporte 2	800,00	
2		

MEMORIA DE CALCULO

Nro	Descripción	Unidad	P/U	Cantidad	Parcial	Total
1	Transporte 1					1000,00
1.1	Transporte aéreo de A a B	pasaje	70,00	10	700,00	
1.2	Transporte terrestre de B a C	pasaje	30,00	10	300,00	
2	Transporte 2					800,00
2.1	Transporte aéreo de C a A	pasaje	80,00	10	800,00	
....



11.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nro	Fecha	Hora	Descripción actividad

12.- ANEXOS SI CORRESPONDE

- *Incluir todos los anexos que crea conveniente.*
- *Carta invitación*
- *Documentos que confirmen el evento y/o actividad*
- *Etc.*



ANEXO N°3

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE FONDOS IDH PARA CULTURA y EXTENSIÓN

Los estudiantes que deseen desarrollar actividades de cultura o interacción social con fondos IDH deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Elaborar una propuesta / proyecto de acuerdo a las características en los anexos 1 y 2
- 2.- Hacer aprobar con una Resolución de Consejo de Carrera, si corresponde. (No Ad Referendum)
- 3.- Hacer refrendar la Resolución de Consejo de Carrera con una Resolución de Consejo Facultativo (No Ad Referendum)
- 4.- Nomina de estudiantes avalada por el Departamento de Registros e Inscripciones, más fotocopias de CI.
- 5.- Presentar una carta dirigida a la FUL, avalada por el Centro de Estudiantes de cada Carrera de su Facultad, pidiendo apoyo financiero para realizar actividades culturales o de interacción.
- 6.- Adjuntar a la nota: Las Resoluciones Consejo Carrera y Facultativo aprobando la actividad de extensión o cultura, Presupuesto, cotizaciones, Nómina de estudiantes avalada por el Departamento de Registros e Inscripciones, designación del Decano para el manejo de fondos de Extensión y/o cultura (Art 15), etc.. En el caso de las actividades de Extensión, además deberá existir un proceso de selección avalado por la Carrera de cada unidad Facultativa.
- 7.- La FUL emitirá una nota de respuesta aprobando o rechazando la solicitud.
- 8.- La FUL remitirá la documentación a la DISU avalando la actividad,
- 9.- La DISU, de acuerdo a Reglamento, aprobará, rechazará o hará enmiendas al trámite.
- 10.- Una vez aprobada la actividad por el Directorio de la DISU, emitirá un Informe de Pertinencia que será remitido a la máxima autoridad universitaria para la emisión de la Resolución Rectoral respectiva.
- 11.- Con la R.R. la unidad solicitante, solicitará a la DAF el desembolso de los fondos a nombre de la persona acreditada por la Facultad.
- 12.- La persona acreditada con visto bueno del Decano deberá presentar los descargos de acuerdo a normas administrativas de la universidad.

Nota: Toda solicitud deberá llegar a la DISU o DUBE, 15 días antes de la actividad o evento, con toda la documentación respectiva.

ANEXO 4

**FICHA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE DESCARGO
FONDOS IDH-EXTENSIÓN, CULTURA Y DEPORTES
COMPRA DE SERVICIOS DE Bs 1.- A Bs 50.000.-
VIAJES**



**DIRECCIÓN:
RESPONSABLE:**

**UNIDAD:
MONTO:**

Nº	DOCUMENTOS	UNIDAD	FOLIO	PRESENTA	FECHA
PASAJE TERRESTRE Y/O AÉREO					
1	SOLICITUD DE SERVICIO SELLO DE AUTORIZACIÓN INICIO DEL PROCESO	SOLICITANTE			
2	TRES COTIZACIONES	SOLICITANTE			
3	CUADRO COMPARATIVO-RPA ADJUDICA LA CONTRATACIÓN	SOLICITANTE			
4	INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO	SOLICITANTE			
5	LISTA DE PASAJEROS CON EL SELLO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO ORDEN DE PAGO	PROVEEDOR SOLICITANTE			
6	FACTURA CON NIT UMSS 1008485024 PASAJES AEREOS ADJUNTAR PASES A BORDO	PROVEEDOR			
VIÁTICOS (HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y CIRCULACIÓN INTERNA)					
7	PLANILLA DE VIÁTICOS (CON RETENCIÓN DEL 13% DEL RC-IVA) CON EL SIGUIENTE DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE COMPLETO • IMPORTE SEGÚN ESCALA DE VIÁTICOS • Nº CARNET DE IDENTIDAD • FIRMA • FECHA DE ENTREGA DEL VIÁTICO 	SOLICITANTE			
8	FOTOCOPIA DE CARNET IDENTIDAD DE ESTUDIANTES CON FIRMA ORIGINAL	SOLICITANTE			
9	CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN DEL CURSO, SEMINARIO, ETC.	ORGANIZADOR			
10	INFORME DE LA ACTIVIDAD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE LA DISU/DUBE, ADJUNTANDO LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.	SOLICITANTE			
INSCRIPCIÓN					
11	RECIBO O FACTURA A NOMBRE DE LA UMSS CON NIT 1008485024	ORGANIZADOR			
12	FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS CON: <ul style="list-style-type: none"> • VºBº DEL JEFE DE LA DISU/DUBE • FIRMA DEL RESPONSABLE ECONÓMICO 	SOLICITANTE			

ANEXO 5

FICHA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE DESCARGO FONDOS IDH-EXTENSIÓN, CULTURA Y DEPORTES COMPRA DE SERVICIOS DE Bs 1.- A Bs 50.000.-



**DIRECCIÓN:
RESPONSABLE:**

**UNIDAD:
MONTO:**

DESCARGO	Nº	DOCUMENTOS	UNIDAD	FOLIO	PRESENTA	FECHA
	1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA	SOLICITANTE			
	2	SOLICITUD DE SERVICIO SELLO DE AUTORIZACIÓN INICIO DEL PROCESO	SOLICITANTE			
	3	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN POA-PAC (Bs 20.001.- adelante)	PPyS			
	4	TRES COTIZACIONES	SOLICITANTE			
	5	CUADRO COMPARATIVO-RPA ADJUDICA LA CONTRATACIÓN	SOLICITANTE			
	6	ORDEN DE COMPRA Y/O PAGO	SOLICITANTE			
	7	RUPE DEL ADJUDICADO SOLO PARA IMPORTAES MAYORES A Bs 20.000.-	PROVEEDOR			
	8	REGISTRAR SICOES FORM 400 PARA IMPORTES DE 20.001 A Bs 50.000.-	CONTRATAC.			
	9	INFORME DE CONFORMIDAD PARA SERVICIOS	SOLICITANTE			
	10	FORMULARIO 500 PARA IMPORTES MAYORES A Bs 20.000.-	CONTRATAC.			
	11	ACTA DE RECEPCIÓN DEL MATERIAL DEPORTIVO CON EL SGTE. DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • FECHA • FIRMAS DEL PROVEEDOR Y RESPONSABLE UMSS 	SOLICITANTE			
	12	PLANILLA DE ENTREGA DEL MATERIAL DEPORTIVO A ESTUDIANTES, CON EL SGTE. DETALLE: <ul style="list-style-type: none"> • FECHA • NOMBRE COMPLETO • FIRMA DEL ESTUDIANTE • N° CÉDULA DE IDENTIDAD 	SOLICITANTE			
	13	FOTOCOPIA DE CARNET IDENTIDAD DE ESTUDIANTES CON FIRMA ORIGINAL	SOLICITANTE			
	14	FACTURAS DE LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS CON NIT UMSS 1008485024	PROVEEDOR			
	15	INFORME DE LA ACTIVIDAD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE LA DISU/DUBE, ADJUNTANDO LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.	SOLICITANTE			
16	FORMULARIO DE DESCARGO DE FONDOS EN AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> • VºBº DEL JEFE DE LA DISU/DUBE • FIRMA DEL RESPONSABLE ECONÓMICO 	SOLICITANTE				