"Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para otorgar apoyos a candidatos dentro del proceso de elección del estamento estudiantil ante los diferentes Consejos de la Universidad del Tolima"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, las universidades gozan de autonomía para darse sus propias directrices y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la normatividad vigente.

Que, de acuerdo al Estatuto General de la Universidad del Tolima, el estamento estudiantil tiene representación en los órganos de dirección y académicos universitarios, tales como: Consejos Superior, Académico, Directivo del IDEAD y de Facultades de la Institución.

Que mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 020 de 1996, por el cual se reglamentan las elecciones de representantes estudiantiles a los órganos de dirección, en el artículo décimo quinto contempla las garantías electorales, estableciendo que la Rectoría de la Universidad dispondrá de las medidas necesarias para garantizar la publicidad, imparcialidad, participación, transparencia y oportunidad del debate democrático propio de las elecciones estudiantiles.

Que con el fin de garantizar a los estudiantes inscritos un escenario para presentar sus propuestas en el marco de la igualdad, transparencia y participación, se hace necesario reglamentar por parte de la Universidad el procedimiento respecto al reconocimiento, destinación y legalización de los apoyos económicos y publicitarios que requieren los candidatos del estamento estudiantil, con el propósito de que cuenten con los recursos propios del proceso donde tiene presencia la Universidad.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

DEFINICIONES

ARTÍCULO PRIMERO: APOYO ECONÓMICO: Es la suma de dinero entregada únicamente a los estudiantes inscritos a los procesos de elección de representantes estudiantiles ante los Consejos Universitarios (un apoyo por plancha), el cual tiene como propósito cubrir los gastos relacionados con el proceso democrático de elección.

ARTÍCULO SEGUNDO: APOYO PUBLICITARIO: Es el material publicitario entregado por la Universidad (un apoyo por plancha), el cual se encuentra representado en la divulgación de las propuestas de cada una de las planchas de candidatos a través de los medios tecnológicos con los que cuente la Universidad y en la entrega de material impreso para cada candidato.

ARTÍCULO TERCERO: BENEFICIARIO: Es el estudiante formalmente inscrito dentro del proceso de elección de representantes estudiantiles ante los Consejos Universitarios.

ARTÍCULO CUARTO: PLAN DE CAMPAÑA: Es el instrumento a través del cual los candidatos estudiantiles plasman las actividades y el presupuesto destinado para su respectiva ejecución, detallando los Centros de Atención Tutorial que visitará y los ítems de hospedaje, transporte intermunicipal y alimentación que pretende sufragar con el respectivo apoyo; periodo que inicia con el día siguiente a la fecha de sorteo de tarjetones y termina un día antes de la fecha establecida para la jornada de elección.

TÍTULO II

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO QUINTO: El apoyo económico aplica únicamente para los estudiantes inscritos como candidatos a los procesos de elección de representantes estudiantiles ante los Consejos Universitarios

(Superior, Académico y Directivo del IDEAD), teniendo en cuenta que la divulgación de las propuestas debe realizarse por parte de los estudiantes en los lugares donde tiene presencia la Universidad.

ARTÍCULO SEXTO: MONTO: El monto a otorgar por concepto de apoyo económico, será por UNO PUNTO CINCO SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (1.5 SMMLV); suma que será entregada por la Sección de Tesorería de la Universidad únicamente al estudiante que se encuentre debidamente inscrito como candidato y que cumpla con los requisitos estipulados para la autorización del apoyo, contemplados en este acto administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El apoyo publicitario aplica para los estudiantes inscritos como candidatos a los procesos de elección de representantes estudiantiles ante los Consejos Universitarios (Superior, Académico, de Facultad y Directivo del IDEAD). Las cantidades del material impreso se entregarán por parte de la Secretaría General, de conformidad al procedimiento establecido por esta dependencia para ello.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN, DESEMBOLSO Y LEGALIZACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

ARTÍCULO OCTAVO: REQUISITOS PARA SOLICITAR APOYO ECONÓMICO: Para la solicitud del apoyo económico, el estudiante inscrito como candidato a los procesos de elección, deberá diligenciar y firmar el formato de solicitud de apoyo económico, en el cual se indique la suma solicitada la cual no podrá exceder de (1,5 S.MMLV).

El formato será suministrado por la Secretaría General, así mismo su radicación se realizará en esta dependencia, con la documentación relacionada en el artículo siguiente.

ARTÍCULO NOVENO: REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL APOYO ECONÓMICO: Para la autorización del apoyo económico, el estudiante inscrito como candidato a los procesos de elección, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Diligenciamiento del formato de solicitud de apoyo económico presentado por el estudiante ante la Secretaría General, en el cual se indique la suma solicitada la cual no podrá exceder de (1,5 S.MMLV).
b. Plan de campaña en el cual se plasmarán las actividades y el presupuesto destinado para su respectiva ejecución, detallando los Centros de Atención Tutorial que visitará y los ítems de hospedaje, transporte intermunicipal y alimentación que pretende sufragar con el respectivo apoyo, presentado por parte del estudiante ante la Secretaría General.
c. Certificación expedida por la Sección de Tesorería, en la que conste que el estudiante no presenta saldos por ningún concepto pendientes por legalizar. Certificación que será tramitada por el estudiante interesado en ser beneficiario del apoyo económico.

PARÁGRAFO ÚNICO: La solicitud de apoyo económico llevará visto bueno de la Secretaría General el cual certifica que el estudiante se encuentra inscrito y será avalada por el Ordenador del Gasto.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO DEL APOYO ECONÓMICO: El apoyo económico que estipula este acto administrativo será desembolsado al estudiante inscrito como candidato a los procesos de elección, luego del cumplimiento de los requisitos estipulados en el artículo anterior y la solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, de la siguiente manera: **1.** Un primer desembolso equivalente al 80% de la suma indicada por el estudiante en el formato de solicitud de apoyo económico; y **2.** Un último desembolso equivalente al 20% restante, luego del cumplimiento del procedimiento de legalización del apoyo económico.

PARÁGRAFO PRIMERO: El apoyo económico se entregará al estudiante a través de cheque girado a su nombre o transferencia electrónica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El apoyo económico es individual e intransferible.

"Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para otorgar apoyos a candidatos dentro del proceso de elección del estamento estudiantil ante los diferentes Consejos de la Universidad del Tolima"

PARÁGRAFO TERCERO: El apoyo económico se girará en su totalidad siempre y cuando el estudiante cumpla el procedimiento de legalización y que la suma legalizada cubra la totalidad del apoyo económico autorizado; en caso de que la suma legalizada, sea menor al apoyo autorizado se girará el excedente faltante hasta completar el valor total legalizado. En caso de que el valor legalizado sea inferior al 80% desembolsado inicialmente, el estudiante deberá reintegrar a la tesorería de la Universidad el valor no legalizado.

ARTÍCULO DÉCIMO: REQUISITOS PARA LEGALIZAR EL APOYO ECONÓMICO: El estudiante a quien se le reconozca el apoyo económico deberá entregar al momento de culminación de su plan de campaña (tres días hábiles siguientes a la fecha de la jornada de elección), sin exceder del segundo día hábil del mes siguiente al cierre contable, la siguiente documentación en la Sección de Tesorería:

a. Original de las facturas o documentos equivalentes que soportan el gasto, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto tributario. Estos documentos deben presentar la descripción, cantidad y valor del bien o servicio adquirido.

b. Fotocopia del RUT de los proveedores que no pertenezcan al régimen común.

c. Certificado de permanencia.

d. Informe de actividades y registro fotográfico.

Los soportes entregados no deben contener tachones ni, enmendaduras y deben estar completamente diligenciados y emitidos a nombre de la Universidad del Tolima. Tener en cuenta las bases tributarias para la aplicación de las retenciones por fuente, IVA e ICA de cada una de las facturas. La tesorería de la Universidad informará las bases y los porcentajes que se deben aplicar en cada caso al momento de entregar el apoyo. En caso de que no se practiquen las retenciones establecidas, deberán ser asumidas por el beneficiario del apoyo. De igual manera, en caso de que el apoyo sea legalizado posteriormente a la presentación de las declaraciones tributarias deberá asumir el valor correspondiente a las sanciones y los intereses de mora que esta situación genere para la corrección de la respectiva declaración.

PARÁGRAFO ÚNICO: En caso de que el estudiante no legalice el apoyo económico, no podrá realizar matrícula académica en el periodo siguiente, hasta tanto no se encuentre a paz y salvo con la Universidad del Tolima, para el efecto la Sección de Tesorería notificará a la Oficina de Matrículas y a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, sin perjuicio del inicio de cobro persuasivo de conformidad con la normativa vigente para el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Ibagué, a los 27 AGO 2019

El Rector,

OMAR A. MEJÍA PATIÑO

NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
Secretaria General

ADRIANA DEL PILAR LEÓN GARCÍA
Asesora Jurídica

Vo. Bo. DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA / William Andrés Vásquez Cruz

Revisó: SECRETARÍA GENERAL / Ibeth Uribe García
Proyectó: SECRETARÍA GENERAL / Carol Saira Góngora