

Protocolo de Transparencia

Anexo de Protocolo de Transparencia del Centro de Alumnos de Ingeniería

Protocolo de Transparencia CAi

1. Disposiciones Generales

Art. 1 El presente protocolo tiene por objeto estandarizar los plazos, formatos y medios por los cuales el CAi pondrá a disposición del cuerpo estudiantil la información relativa a su gestión, asegurando el cumplimiento del principio de transparencia activa y pasiva estipulado en el Artículo 86 de los Estatutos.

I. De las Actas y Sesiones

Art. 2 Todas las sesiones que requieran acta según estatutos (Consejo Generacional, Consejo Académico y TRICEL) deberán ser registradas en un documento oficial que contenga al menos:

- Fecha, hora de inicio y término.
- Asistencia (especificando presentes, ausentes y justificaciones).
- Tabla de temas tratados.
- Acuerdos tomados, detallando los resultados de las votaciones.

Art. 3 La Secretaría General, o la persona designada para esta función, dispondrá de un plazo máximo de **5 días hábiles** posteriores a la sesión para redactar, validar y publicar el acta en el repositorio oficial, en concordancia con el Artículo 6, inciso 4.

II. Transparencia Financiera

Art. 4 En cumplimiento con el Artículo 6, inciso 5, la Jefatura de Finanzas deberá publicar mensualmente en la página web o repositorio oficial:

1. El detalle de ingresos y gastos del mes.

2. La **cartola bancaria** correspondiente a la cuenta del CAi y caja chica.
3. Una glosa explicativa que justifique los movimientos y su pertinencia.

Art. 5 El presupuesto anual y sus estados de avance (julio y noviembre) deberán estar disponibles permanentemente para consulta del estudiantado una vez aprobados por los Consejos.

Art. 6 Adicionalmente, y en concordancia con los estatutos, en los meses de julio y noviembre se deberá publicar el **Estado de Situación Financiera** y el **Estado de Resultados** acumulados a la fecha, permitiendo visualizar la salud financiera integral de la organización más allá de la ejecución presupuestaria.

Art. 7 Cualquier estudiante de ingeniería podrá solicitar la visualización de boletas o facturas digitales que respalden un ítem del presupuesto, previa solicitud formal al correo de la Jefatura de Finanzas o Secretaría General.

III. De las Cuentas Públicas

Art. 8 Se entenderá por Cuenta Pública el informe oficial (escrito, gráfico o audiovisual) difundido a la comunidad, que detalla el cumplimiento de objetivos, hitos de gestión y la ejecución presupuestaria del periodo respectivo.

Art. 9 De acuerdo a los estatutos, deberán rendir cuenta pública al menos una vez por semestre:

- El Comité Ejecutivo.
- La Consejería Académica de Pregrado.
- La Consejería Académica de Postgrado.
- Los Representantes Generacionales y Académicos.

Art. 10 Las cuentas públicas deberán ser difundidas por los canales oficiales del CAi (redes sociales y boletines) y archivadas en el repositorio oficial para su consulta histórica.

IV. Acceso a la Información y Memoria

Art. 11 Se establece como repositorio oficial la carpeta pública en la nube (ej. Google Drive/OneDrive) enlazada visiblemente en la página web del CAi (www.cai.cl) y en la biografía de las redes sociales oficiales. Este debe mantenerse actualizado y ordenado por año y organismo.

Art. 12 Cualquier miembro del cuerpo estudiantil podrá solicitar información adicional no publicada enviando un correo electrónico dirigido a cai@caiuc.cl o a la Secretaría General. La respuesta deberá ser entregada en un plazo no mayor a **10 días hábiles**.

Art. 13 Para asegurar el traspaso de información (Art. 86, inc. 2), al finalizar el periodo, el Comité Ejecutivo saliente deberá entregar un «Informe de Traspaso» o consolidado en el

repositorio, garantizando que los accesos, claves y documentos críticos queden en poder de la nueva directiva electa.

Aprobado por Consejo Generacional y Académico del Centro de Alumnos de Ingeniería UC

Elaborado por Comisión de Estatutos del CAi 2025:

- Nicolás Castro, *Presidente CAi*
- Alonso Rivera, *Secretario General CAi*

17 de diciembre de 2025