

Estudiantes asociados de la política financiera de la Universidad de Wyoming

Adoptado por el Gobierno Estudiantil de ASUW para proporcionar una guía constante y duradera para utilizar los fondos bajo la custodia y supervisión de los Estudiantes Asociados de la Universidad de Wyoming.



PREÁMBULO

Nosotros, los miembros de los Estudiantes Asociados de la Universidad de Wyoming (ASUW), de acuerdo con la Constitución de ASUW, los Estatutos de ASUW y otras Regulaciones Universitarias reconocidas, establecemos la siguiente Política Financiera para regir el proceso de asignación de presupuesto anual y otras decisiones del Gobierno Estudiantil de ASUW. Esta política se ha creado para capturar las mejores prácticas sustantivas de asignación de recursos para el uso de los estudiantes asociados, al mismo tiempo que avanza la misión educativa de la Universidad y la promoción de nuestro campus como un mercado libre de ideas.

Artículo 1. INTRODUCCIÓN

1. El propósito de la Política de Finanzas de ASUW es proporcionar políticas claras para el Gobierno Estudiantil de ASUW en la gestión financiera y la planificación presupuestaria. Esta política, y otras pautas similares establecidas por ASUW, serán la base a partir de la cual se basarán las decisiones monetarias para responder a las necesidades de los miembros de ASUW.
2. La Política de Finanzas de ASUW se rige por las regulaciones y directivas de la Universidad. Las tarifas de las actividades estudiantiles son fondos estatales que deben administrarse de manera coherente con la misión educativa de la Universidad de Wyoming.
3. Los fondos asignados a los programas, servicios y socios estratégicos de ASUW se administrarán de acuerdo con esta política y otras políticas financieras de la Universidad. El Gobierno Estudiantil de ASUW asignará estos fondos para programas y actividades estudiantiles que beneficien a la población estudiantil de una manera fiscalmente responsable.
4. Los cambios o adiciones a la Política de Finanzas de ASUW requerirán un voto afirmativo de dos tercios (2/3) del Senado de ASUW y la aprobación del Vicepresidente de Administración de la UW.

Artículo 2. COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE ASUW

Sección 2.01 Proceso de presupuesto anual de ASUW

1. Es responsabilidad del Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW preparar y presentar un presupuesto anual al Senado de ASUW.
2. Las solicitudes de presupuesto se enviarán a la Oficina Comercial de ASUW antes de una fecha límite establecida.

3. El Senado de ASUW aprobará y presentará el Presupuesto de ASUW, incluido el uso de fondos de reserva, a la Junta de Fideicomisarios de la UW a través del Decano de Estudiantes o su designado y a las entidades presupuestarias correspondientes de la Universidad para su aprobación. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW, el Senado de ASUW, el Vicepresidente de Administración y la UW La Junta de Fideicomisarios debe aprobar los cambios a la autoridad de gasto aprobada por la Junta de Fideicomisarios de la UW.
4. Al finalizar el año fiscal, todo el dinero restante de las cuotas estudiantiles se transferirá a la Reserva de ASUW.

Sección 2.02 Autoridad de Planificación y Presupuesto de ASUW

1. La administración de esta política será responsabilidad del Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW; buscando el uso óptimo de los fondos de ASUW, el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW deberá considerar los siguientes criterios al determinar la idoneidad y prioridad de la asignación.
 - a. Si esta es una actividad / programa que puede ser financiado por ASUW bajo la política financiera actual.
 - b. El número de estudiantes a los que sirve la actividad.
 - c. La educación general o el valor de mejora y el alcance de la actividad / programa.
2. Los fondos se asignan a los programas patrocinados por ASUW con prioridad para:
 - a. El gobierno estudiantil de ASUW y sus programas, servicios y socios estratégico
 - b. Organizaciones estudiantiles reconocidas (SO) de la Universidad de Wyoming
3. El Gobierno Estudiantil de ASUW y sus Programas y Servicios deberán obtener una cotización de precio para cualquier producto o servicio de un proveedor de Wyoming, si corresponde. Si el proveedor con sede en Wyoming puede proporcionar el producto o servicio dentro del 5% del costo del proveedor fuera del estado y con la misma calidad, se le dará preferencia al proveedor de Wyoming.
 - a. Las excepciones a esta política pueden ser aprobadas por el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW.
4. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW creará y pondrá a disposición los recursos anualmente:
 - a. Cronología de la publicidad de Proyectos Especiales, recopilación de propuestas y decisión del Senado de ASUW en el semestre de otoño.
 - b. Cronograma y documentos de proceso para el proceso de presupuestación anual. Esto se distribuirá a los programas, servicios y socios estratégicos de ASUW antes de las vacaciones de invierno de cada año.

Sección 2.03 Realineación para programas, servicios y socios estratégicos de ASUW

1. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW tendrá la autoridad para realinear un presupuesto si el propósito del presupuesto de cualquier organización cambia durante el año fiscal. Todos los reajustes que soliciten más de \$1,000 en total deben presentarse ante el Senado de ASUW para su aprobación.
2. La aprobación del Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW debe preceder a la aprobación del Senado de ASUW antes de tal cambio.
3. El Presidente del Comité de Planificación y Presupuesto debe notificar a la entidad de realineación de la decisión del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la reunión del comité en la que se llevó a cabo el reajuste.

Sección 2.04 Apelación de una solicitud de realineación ante el Senado de ASUW

1. Las entidades que tengan la intención de apelar una solicitud de realineación fallida deben notificar al Senado de ASUW en pleno y al Vicepresidente de ASUW de su intención de apelar el lunes siguiente a las 12:00 p.m.
 - a. El Vicepresidente de ASUW incluirá la apelación en la siguiente agenda de la reunión del Senado de ASUW.
 - b. Si el vicepresidente de ASUW no incluye dicha apelación de realineación en la agenda, dos senadores deben presentar una moción para apelar la decisión del Comité de Planificación y Presupuesto.

Sección 2.05 Apelación de una solicitud de realineación ante el Consejo Judicial de ASUW

1. Las entidades que deseen apelar una decisión de realineación del Senado de ASUW deben apelar al Consejo Judicial por escrito dentro de las 24 horas posteriores a la decisión del Senado de ASUW.
2. El Consejo Judicial de ASUW debe llevar a cabo una audiencia de la apelación de la entidad de realineación dentro de los diez (10) días académicos posteriores a la recepción de la apelación. El Consejo Judicial luego emitirá una decisión dentro de los diez (10) días académicos posteriores a la toma de la decisión.
3. El Consejo Judicial de ASUW puede rechazar una solicitud de realineación, pero si aprueban la apelación, solo pueden requerir que el Senado de ASUW revise la decisión de financiamiento con la recomendación de que el Senado de ASUW apruebe el financiamiento.

Sección 2.06 Revisión anual de la política financiera de planificación y presupuesto de ASUW

1. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW tendrá la autoridad para revisar la Política de Finanzas de ASUW solo con fines de formato. No se realizarán cambios sustanciales o materiales durante esta revisión.
 - a. La revisión anual de la Política de Finanzas de ASUW se presentará, no mediante legislación, al Senado de ASUW para su aprobación por mayoría de votos.
2. La revisión anual de la Política de Finanzas de ASUW se llevará a cabo directamente siguiendo el proceso de presupuesto anual.

Sección 2.07 Autoridad Presupuestaria del Comité de Supervisión de Intersecciones de ASUW

1. Desde el último día del semestre de primavera hasta el primer día del semestre de otoño, el presidente y el vicepresidente de ASUW tendrán la autoridad financiera para presentar, en nombre del ASUW, las asignaciones para el uso de los presupuestos restantes del año fiscal al Comité de Supervisión entre sesiones de ASUW.
2. El Comité tiene la facultad de aprobar cualquier acción presupuestaria que presente el Poder Ejecutivo durante este tiempo.
3. En la primera reunión del Senado de ASUW del semestre de otoño, el Presidente y el Vicepresidente de ASUW presentarán una lista detallada de dichos gastos al Senado de ASUW. El Decano de Estudiantes o su designado debe aprobar todos los gastos de verano.
4. El Comité de Supervisión entre Sesiones de ASUW tendrá la autoridad para realinear o reducir el presupuesto de una organización cuando el Senado de ASUW esté fuera de sesión, por razones que incluyen pero no se limitan a:
 - a. Si el propósito del presupuesto de cualquier organización cambiara y para reducciones presupuestarias de emergencia.
 - b. La organización debe obtener la aprobación del Comité de Supervisión de Intersecciones de ASUW antes de realizar un cambio debido a un cambio de propósito.
 - c. Esta autoridad se extiende a una reducción o realineación de los fondos asignados asignados al presupuesto de la Junta de Financiamiento de la Organización Estudiantil, pero no le otorga al Comité de Supervisión entre Sesiones la autoridad para asignar esos fondos a ningún SO.

Sección 2.08 Administración del presupuesto de ASUW con autoridad universitaria

1. El Vicepresidente de Administración (o su designado) tiene la responsabilidad de la supervisión general de los procedimientos de la Universidad para el manejo de fondos (requisiciones, comprobantes, cheques, etc.) y la aprobación de todos los contratos.

2. El Vicepresidente de Administración (o su designado) es responsable ante el Rector de la Universidad de la preparación y administración del presupuesto de la Universidad (consulte las Regulaciones del Fideicomisario, Sección II), incluidos los procedimientos para la aprobación del presupuesto y la recomendación del Rector de la Universidad para su consideración por la Junta Directiva de la Universidad. Fideicomisarios.
 - a. El Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles tiene la supervisión administrativa de los Estudiantes Asociados de la Universidad de Wyoming (ASUW) (consulte las Regulaciones del Fideicomisario, Sección II).

Artículo 3. [AUTORIDAD Y DIRECTRICES DE LA JUNTA DE FINANCIACIÓN DE ASUW SO](#)

Sección 3.01 Proceso de presupuesto anual de ASUW

1. Los Programas, Servicios y Socios Estratégicos de ASUW no recibirán ningún financiamiento de la Junta de Financiamiento de ASUW SO.
2. El Senado de ASUW a través de la Junta de Financiamiento de SO posee la autoridad exclusiva para asignar fondos de ASUW directamente a SO que no son Programas, Servicios o Socios Estratégicos de ASUW.
3. Solo la Junta de Financiamiento de ASUW SO tendrá autoridad para asignar fondos de ASUW directamente a un SO.
 - a. Si un Programa, Servicio o Socio Estratégico de ASUW desea perder una parte de su presupuesto asignado para apoyar la programación de SO, puede transferir esos fondos directamente a la Junta de Financiamiento de SO.
 - b. Los fondos transferidos a la Junta de Financiamiento de SO de cualquier Programa, Servicio o Socio Estratégico de ASUW pasan a formar parte del fondo general de la Junta de Financiamiento de SO.
 - c. La entidad que pierde los fondos no tendrá influencia sobre el grupo o programa al que la Junta de Financiamiento del SO reasigne los fondos transferidos
4. Los SO no recibirán fondos de ASUW para gastos operativos normales, cuotas de membresía, cuotas o publicaciones organizativas a menos que el SO se considere un Socio Estratégico, como se describe en los Estatutos de ASUW.
5. La Junta de Financiamiento de SO tendrá la autoridad para aprobar solicitudes por un total de menos de \$3,500.00.
6. Cualquier solicitud de \$3,500.00 o más que sea aprobada por la Junta de Financiamiento de SO estará sujeta a la aprobación final del Senado de ASUW.
7. Todos los votos relacionados con las asignaciones finales de fondos por parte del Senado de ASUW se llevarán a cabo mediante una votación permanente.

Sección 3.02 Procedimiento de aplicación general para eventos programados

1. Los formularios de solicitud de financiamiento de ASUW para SOs estarán disponibles en línea.
2. Solo las SO actualmente registradas pueden buscar financiación para actividades y programas mediante la presentación de una solicitud a la Junta de Financiación de SO.
 - a. Para eventos patrocinados por múltiples SO, se debe enviar una sola solicitud a la Junta de Financiamiento de SO, acompañada de múltiples hojas de presupuesto, una para cada SO que patrocina el evento.
3. Los SO solo pueden recibir financiamiento cuando el programa o la actividad está abierta a toda la población estudiantil y tiene un propósito educativo y / o de enriquecimiento válido.
4. El SO deberá enviar una solicitud de solicitud a UW Connect al menos cinco (5) semanas antes del evento. La Oficina Comercial de ASUW enviará la solicitud al Presidente de la Junta de Financiamiento de SO y proporcionará una copia de la solicitud a cada miembro de la Junta de Financiamiento de SO.
 - a. Las excepciones a esta regla para solicitudes de menos de \$3,500.00 quedarán a discreción de la Junta de Financiamiento de ASUW SO.
 - b. Todas las solicitudes de \$3,500.00 y se permitirán sin excepción a la fecha límite de solicitud de cinco (5) semanas y se le negará una reunión con la Junta de Financiamiento de SO y / o financiamiento para el evento.
 - i. Los SO pueden apelar la denegación de financiamiento por incumplimiento de la fecha límite a través de los procesos de apelación descritos en el Artículo 5.
5. La Junta de Financiamiento de SO se reunirá y considerará las solicitudes no menos de un día escolar programado antes de que se reúna el Senado de ASUW, con la excepción de los días festivos observados en la Universidad.
 - a. La fecha límite para que se escuchen las solicitudes de la Junta de Financiamiento de SO en la siguiente reunión de la Junta de Financiamiento de SO no será menos de dos días hábiles antes de la hora de reunión regular del Senado de ASUW.
6. Si el evento incluye un orador o intérprete, se debe completar un acuerdo contractual en la oficina de Organización y entretenimiento estudiantil de manera oportuna. La Junta de Financiamiento de SO debe aprobar la solicitud de financiamiento antes de completar las negociaciones del contrato y el contrato debe completarse antes de que ocurra el evento.
7. Se contactará a un representante de la SO y se le solicitará que asista a una reunión de la Junta de Financiación de la SO para presentar la solicitud de financiación.

8. En los casos en que los senadores puedan obtener beneficios personales y / o ejercicio de autoridad poco ético, ya sea directamente a través de la participación o indirectamente a través de relaciones personales, los senadores deben abstenerse de votar durante las reuniones de la Junta de Financiamiento de SO y votaciones formales en el pleno del Senado de ASUW.
9. La solicitud aprobada se devolverá a la Oficina Comercial de ASUW para su implementación. El representante del SO se reunirá con el ejecutivo pertinente y la Oficina Comercial de ASUW dentro de una (1) semana después de la aprobación para completar el proceso.
10. Si un evento no se completa dentro de las dos semanas posteriores a la fecha especificada por el SO solicitante, la financiación se rescindirá a menos que la Junta de Financiamiento del SO apruebe una extensión.
11. La disponibilidad de financiamiento externo se considerará y discutirá antes de las solicitudes de subvenciones de la Junta de Financiamiento de SO. No se otorgarán fondos de ASUW cuando no se hayan explorado otras fuentes de financiamiento y se determine que esas fuentes están disponibles y / o son apropiadas.

Sección 3.03 Pautas para la asignación de fondos

1. Cada SO puede recibir hasta \$10,000.00 de la Junta de Financiamiento de SO por año fiscal.
 - a. Cada SO puede recibir hasta \$3,500.00 de fondos sin contrapartida de la Junta de Financiamiento de SO por año fiscal.
 - b. Si desea exceder los \$3,500.00 de fondos no igualados, el SO debe proporcionar documentación de fondos de contrapartida que no sean de ASUW de al menos el 10% por la cantidad que exceda los \$3,500.00.
 - i. Las excepciones a esta regla quedarán a discreción de la Junta de Financiamiento de SO, y la totalidad de las solicitudes de eventos, incluida cualquier excepción a esta regla, necesitarán la aprobación del Senado de ASUW.
 - ii. Se deben hacer excepciones al requisito de financiamiento externo sobre la base del esfuerzo de la SO para asegurar el financiamiento externo, la disponibilidad de fondos en todo el campus y el entorno fiscal actual del campus.
 - c. El límite anual SO, y el porcentaje de fondos externos SO que se necesitan para cubrir las solicitudes sobre el monto limitado, serán revisados y ajustados, si es

necesario, en el semestre de primavera de cada año por la Junta de Financiamiento del SO.

Sección 3.04 Pautas para la asignación de decoración

1. Para todas las solicitudes de financiamiento, no más del 10% de los fondos otorgados pueden usarse para decoraciones;

Sección 3.05 SO que generan ingresos

1. Las SO pueden recibir financiación para programas o actividades que tienen el potencial de generar ingresos. El uso previsto de los ingresos generados puede ser una consideración al elegir aprobar o rechazar las solicitudes de financiamiento.
 - a. Los SO no pueden generar ingresos cobrando la admisión o cobrando las cuotas de inscripción de los estudiantes de la UW. A los estudiantes que no pertenecen a la Universidad de Washington se les pueden cobrar tarifas de admisión o inscripción.
 - b. Los SO pueden generar ingresos mediante la celebración de subastas o la venta de buenos servicios para profesores (si cumplen con las leyes de la ciudad y todas las regulaciones de la Universidad).
 - c. Los SO pueden generar ingresos a través de otros medios aprobados por la Junta de Financiamiento de ASUW SO durante el proceso de solicitud.
2. Independientemente de su naturaleza caritativa, cualquier evento de recaudación de fondos deberá ser también educativo y / o enriquecedor por naturaleza.

Sección 3.06 Tabla de asignación para oradores / animadores y estudiantes

1. La Junta de Financiamiento de SO seguirá los párrafos siguientes para determinar las asignaciones para el alojamiento, las comidas y los gastos de catering de los oradores y animadores para los eventos estudiantiles.
 - a. Alojamiento para ponentes y animadores
 - i. Los gastos de alojamiento se pagarán hasta la tarifa universitaria actual que ofrecen los hoteles del área de Laramie.
 - b. Pasaje aéreo
 - i. Los gastos de pasaje aéreo se pagarán hasta los montos de acuerdo a lo siguiente:
 1. Vuelos internacionales: \$ 1000.00
 2. Vuelos domésticos: \$ 500.00
 - c. Comidas para ponentes y animadores
 - i. Los gastos de comida se pagarán hasta los montos de acuerdo a lo siguiente:
 1. Desayuno: \$ 11.00

2. Almuerzo: \$ 12.00
3. Cena: \$ 23.00
- ii. Además, se agradece una asignación de propina del 20%, determinada a partir de los recibos.
- d. Comidas para estudiantes
 - i. Los gastos de comida, incluyendo bebidas, postres, etc., serán abonados hasta los montos de acuerdo a lo siguiente:
 1. Desayuno: \$ 11.00 por estudiante esperado
 2. Almuerzo: \$ 12.00 por estudiante esperado
 3. Cena: \$ 18.00 por estudiante esperado
 - e. Alojamiento
 - i. Los gastos de alojamiento incurridos fuera del área de Laramie se pagarán hasta la tarifa diaria estándar de GSA actual para el lugar al que se viaje
2. Cualquier excepción a esta sección debe hacerse mediante una solicitud especial de un SO a la Junta de Financiamiento del SO para su aprobación. Si el presupuesto total del evento es de \$3500.00 o más, también debe ser aprobado por el Senado de ASUW. Cualquier SO a la que se le niegue esta excepción especial conserva su derecho a apelar como se describe en esta Política de Finanzas.

Sección 3.07 SO Fondos para películas / películas

1. Las SO que soliciten fondos para películas, videos o series de películas deben tener las licencias correspondientes y la aprobación de la oficina de Organización y Entretenimiento de Estudiantes (Formulario de notificación de actividades).
 - a. Cualquier vídeo comprado a través de ASUW se convierte en propiedad de ASUW y debe devolverse a ASUW inmediatamente después del evento.
 - b. Los videos comprados a través de ASUW serán otorgados a las Bibliotecas de UW para el pago del estudiante.

Sección 3.08 Circunstancias bajo las cuales no se otorgarán fondos

1. Los SO no recibirán fondos para ningún programa o evento que incluya sustancias ilegales o parafernalia relacionada.
2. ASUW no asignará fondos para donaciones benéficas, incluidas las donaciones que apoyan organizaciones benéficas y actividades de recaudación de fondos. ASUW puede financiar SO y sus programas que pueden generar fondos para recaudaciones de fondos de caridad. Independientemente de su naturaleza caritativa, cualquier evento de recaudación de fondos deberá ser también de naturaleza educativa.
3. ASUW no otorgará obsequios a individuos que excedan la cantidad de \$50.00.
4. El pago no se puede asignar a:

- a. Donaciones.
- b. Flores.
- c. Ropa promocional.
- d. Gastos de funerales.
- e. Membresías personales en organizaciones sociales, profesionales o fraternales, a menos que la membresía sea requerida por descripciones de trabajo específicas.
- f. Gastos relacionados con eventos sociales para empleados que se jubilan.
- g. Gastos por refrigerios para consumo de empleados o invitados, a menos que estén directamente relacionados con un propósito empresarial universitario.
- h. Compra de electrodomésticos para la conservación, preparación o acondicionamiento de productos alimenticios para consumo de los empleados.
- i. Compra de alcohol.

Sección 3.09 Financiamiento para programas y eventos SO que se llevan a cabo fuera del campus.

1. Los programas o eventos fuera del campus pueden recibir fondos como se describe:
 - a. Los eventos deben anunciarse en el campus.
 - b. ASUW no pagará una tarifa de habitación.
 - c. ASUW no pagará las tarifas de servicio.
 - d. ASUW sólo financiará el servicio de comidas a la tarifa indicada en la tabla de asignación.
 - e. ASUS will only fund up to 50.00 in ASTEC fees.
 - f. El SOFB puede renunciar a cualquier disposición de esta sección, con notificación al Senado de ASUW, por una buena causa.

Sección 3.10 Entradas

1. Los SO pueden no ser los únicos responsables de la distribución de entradas. Cualquier programa o actividad de SO con boleto financiado por ASUW deberá utilizar la taquilla de Wyoming Union, la taquilla de Bellas Artes o un lugar similar para la distribución de boletos a los estudiantes.
2. Los lugares alternativos para la distribución de boletos deben ser ubicaciones físicas en el campus de UW y deben contar con empleados de UW. Todos los lugares alternativos para la distribución de boletos deben ser aprobados por la Junta de Financiamiento de SO.
3. Los SO pueden solicitar que se distribuyan varios boletos a sus propios estudiantes que sean necesarios para llevar a cabo el evento con boleto (es decir, personal estudiantil, artistas intérpretes o ejecutantes, presentadores, etc.) o invitados, sujeto a la aprobación de la Junta de Financiamiento del SO.

4. Los SO cooperarán con el programa de Servicios de apoyo para discapacitados de la Universidad para hacer que cualquier evento en todo el campus sea accesible para los estudiantes con discapacidades siempre que sea posible. Los RSO deben incluir en cualquier anuncio los medios por los cuales un asistente potencial solicitaría adaptaciones.

Sección 3.11 Requisitos de promoción / publicidad

1. Los requisitos promocionales para las actividades financiadas por ASUW incluyen:
 - a. Todos los programas patrocinados o respaldados por ASUW deben contener el logotipo de ASUW en los materiales promocionales, sin incluir las entradas para el programa.
 - b. Todos los programas respaldados o patrocinados por ASUW deben contener el logotipo de cumplimiento de la ADA;
 - c. ASUW no apoyará ni patrocinará eventos realizados en establecimientos cuya principal fuente de ingresos sea la venta de alcohol;
 - d. El alcohol no puede publicitarse / promocionarse en un volante / póster apoyado por ASUW
 - e. Se debe dar aviso público de al menos cinco (5) días hábiles antes del programa o actividad. Esto puede tomar la forma de folletos, carteles, anuncios en periódicos estudiantiles u otros anuncios en los medios públicos;
2. Para eventos con boleto, el aviso público debe incluir la ubicación en la que los estudiantes compraron boletos. Si los boletos no se distribuyen en el mostrador de boletos de la Unión, entonces el evento debe anunciarse en la Unión.

Sección 3.12 Requisitos posteriores al evento y evaluación del programa

1. Todas las facturas y evaluaciones posteriores al evento de SO deben enviarse a la Oficina Comercial de ASUW dentro de los treinta (30) días posteriores al evento o la asignación se anulará y los fondos se revocarán.
2. Una evaluación del programa debe ser completada por un representante de SO y entregada a la Oficina Comercial de ASUW dentro de los treinta (30) días posteriores al evento. No completar la evaluación del programa puede afectar las futuras solicitudes de la Junta de Financiamiento de la SO.
 - a. Una autoevaluación del programa completo y las evaluaciones de los asistentes a los eventos financiados por ASUW deben ser entregadas por el Director de Relaciones de SO de ASUW para su revisión.

3. ASUW y el personal de Organizaciones Estudiantiles y Entretenimiento actuarán como asesores de los programas y eventos financiados por ASUW. La Oficina Comercial de ASUW actuará como asesor financiero para todas las actividades financiadas por ASUW.

Sección 3.13 Asignaciones para las cuotas de inscripción a la conferencia

1. Los SO que deseen recibir fondos para las tarifas de inscripción a la conferencia pueden solicitarlo a la Junta de Financiamiento del SO. Los SO solo pueden recibir \$750.00 por semestre para la inscripción a la conferencia.
 - a. "Por semestre" se determina por la fecha de inicio de la conferencia;
 - b. Las conferencias que comiencen entre el 1 de julio y el 31 de diciembre se definirán como ocurridas en el semestre de otoño;
 - c. Las conferencias que comiencen entre el 1 de enero y el 30 de junio se definirán como ocurridas en el semestre de primavera.
2. Las solicitudes de financiamiento deben enviarse al menos treinta (30) días antes de la fecha de inicio de la conferencia y de acuerdo con las pautas de financiamiento de SO.
 - a. La Junta de Financiamiento de SO puede considerar excepciones a esta política.
3. Solo aquellos que son miembros de ASUW son elegibles para recibir dinero para las tarifas de registro.
4. Los fondos de ASUW asignados a través de la Junta de Financiamiento de SO para la inscripción a la conferencia no se pueden aplicar a viajes, alojamiento, comidas o cualquier otro gasto de viaje.
5. Oficina treinta (30) días antes de que la asignación sea aprobada por la Junta de Financiamiento del SO o la asignación se anulará y los fondos se revocarán. Toda la documentación de registro y los recibos deben enviarse a ASUW Business
6. Todos los SO que reciban fondos para las cuotas de inscripción a la conferencia deberán presentar una presentación sobre la conferencia dentro de los treinta (30) días posteriores a su asistencia. También se les pedirá que completen un formulario de evaluación de los participantes sobre la conferencia; este formulario debe entregarse al ejecutivo de ASUW correspondiente para su revisión.

Sección 3.14 Asignaciones para las cuotas de inscripción a la competencia académica

1. Los SO que deseen recibir fondos para las cuotas de inscripción a la competencia académica pueden solicitarlo a la Junta de Financiamiento del SO. Los SO solo pueden recibir \$2000.00 por competencias por año.
 - a. Por "año" se determina por la fecha de inicio de la competencia académica;
 - b. Las competencias que comienzan entre el 1 de julio y el 31 de diciembre se definirán como ocurriendo en el semestre de otoño;

- c. Las competencias que comiencen entre el 1 de enero y el 30 de junio se definirán como ocurridas en el semestre de primavera.
2. Las solicitudes de financiamiento deben enviarse al menos treinta (30) días antes de la fecha de la competencia académica y de acuerdo con las pautas de financiamiento de SO.
 - a. Exceptions to this policy may be considered by the SO Funding Board.
3. Solo aquellos que son miembros de ASUW son elegibles para recibir dinero para las tarifas de registro. Los SO deben estar asociados con una universidad dentro de la Universidad de Wyoming para ser elegibles para recibir dinero.
4. Los fondos de ASUW asignados a través de la Junta de Financiamiento de SO para el registro de competencias académicas no se pueden aplicar a viajes, alojamiento, comidas o cualquier otro gasto de viaje. Pueden aplicarse a tarifas monetarias o materiales físicos para el registro de la competencia.
5. Los SO que deseen recibir fondos deben demostrar que han buscado financiación externa.
 - a. Si solicita \$625.00 o menos, el SO no está obligado a obtener ningún financiamiento externo.
 - b. Si solicita entre \$625.01 y \$2000.00, el SO debe obtener financiamiento externo equivalente al 10% del monto solicitado.
 - i. El SO Funding puede considerar excepciones a esta política
6. Toda la documentación de registro y los recibos deben enviarse a la Oficina Comercial de ASUW dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación de la asignación por parte de la Junta de Financiamiento de SO o la asignación se anulará y los fondos se revocarán.
7. Todas las SO que reciban fondos para las cuotas de inscripción a la competencia académica deberán presentar una presentación sobre la competencia académica dentro de los treinta (30) días posteriores a su asistencia a la competencia académica. También se les pedirá que completen un formulario de evaluación del participante sobre la competencia; este formulario debe entregarse al ejecutivo de ASUW correspondiente para su revisión.

Artículo 4. Sanción por incumplimiento de la política financiera de ASUW

Sección 4.01 Violaciones generales de la política financiera de ASUW

1. Los SO que reciban asignaciones de fondos de ASUW los utilizarán de acuerdo con sus solicitudes detalladas y cualquier estipulación adicional colocada en las asignaciones por la Junta de Financiamiento de SO y / o el Senado de ASUW. Cualquier cambio realizado en una solicitud aprobada debe ser reconsiderado y aprobado por la Junta de Financiamiento de SO antes de su uso de los fondos asignados.

2. El incumplimiento de cualquier disposición de este artículo puede resultar en la pérdida de fondos para eventos que aún no han tenido lugar.
3. Si una SO usa fondos de ASUW para artículos explícitamente rechazados por la Política de Finanzas de ASUW, esa SO debe reembolsar esos fondos al Gobierno Estudiantil de ASUW.
4. Si un SO viola cualquier parte de la Política de Finanzas de ASUW o cualquier estipulación adicional colocada en las asignaciones por la Junta de Financiamiento de SO y / o el Senado de ASUW, puede ser colocado en un período consultivo o suspendido para solicitar fondos en el futuro.
5. All infractions of the ASUW Finance Policy or additional stipulations placed on a SO by the SO Funding Board or ASUW Senate stay on the SO's record for one calendar year from the most recent infraction.
6. Las infracciones se clasifican en infracciones mayores y menores según se define en las siguientes:
 - a. Infracciones menores
 - i. No pudo gastar de acuerdo con la solicitud detallada presentada a la Junta de Financiamiento de SO;
 - ii. No se pudo utilizar el lugar de venta de boletos aprobado;
 - iii. No se pudo anunciar las ubicaciones de venta de boletos de acuerdo con la Política de Finanzas de ASUW;
 - iv. SO compró cosas no permitidas por la Política de Finanzas de ASUW;
 - v. La autoevaluación del SO posterior al evento no se completó dentro de los treinta (30) días;
 - vi. Los videos comprados por ASUW no fueron devueltos a ASUW;
 - vii. SO no colocó el logotipo de ASUW en todos los materiales promocionales, incluidos, entre otros: todos los medios sociales, carteles, folletos y folletos.
 - b. Infracciones mayores
 - i. Admisión cobrada o cuotas de registro cobradas de los estudiantes de la UW;
 - ii. No se pudo anunciar las ubicaciones de venta de boletos de acuerdo con la Política de Finanzas de ASUW;
 - iii. No pudo anunciar eventos fuera del campus en el campus;
 - iv. Violó cualquier ley, incluyendo pero no limitado a: presencia de sustancias ilegales, parafernalia, consumo de alcohol por menores de edad en un evento;

- v. SO violó cualquier Política de Finanzas de ASUW mientras estaba en un período de asesoría;
 - vi. Ignorar el aviso previo de infracción proporcionado por un ejecutivo de ASUW; 14
 - vii. Para cualquier evento SO financiado que viole tres (3) o más infracciones menores, esas infracciones acumulativas constituyen una infracción mayor.
 - c. Cualquier otra regla en la Política de Finanzas de ASUW que no se defina explícitamente en esta tabla se considerará una infracción mayor o menor, a discreción de la Junta de Financiamiento de SO.
7. Any other rule in the ASUW Finance Policy that is not explicitly defined in this table will be considered a minor infraction.

Sección 4.02 Término consultivo

1. Las infracciones menores de la Política de finanzas de ASUW darán lugar a que el SO se coloque en un período de asesoramiento. El período de aviso para un SO será un año calendario completo a partir de la fecha de la infracción más reciente. El período de aviso nunca excederá de un año completo a partir de la fecha de la (s) infracción (es).
 - a. El propósito del Término Asesor será educar a un asesorar al SO para que comprendan mejor los procesos financieros de ASUW en el futuro.
 - b. El Término de Asesoramiento se utilizará para ayudar en el desarrollo de los estudiantes y sus respectivas organizaciones y no se utilizará como una medida únicamente punitiva.
2. Los SO que estén siendo considerados para el Período de Asesoramiento recibirán una notificación adecuada de su (s) infracción (es) y se les dará la oportunidad de ser escuchados frente a la Junta de Financiamiento de SO con respecto a las supuestas infracciones al menos una semana antes de que se lleve a cabo la acción formal.
 - a. Una vez colocado oficialmente en el período de asesoramiento, se requerirá que un SO se reúna con el Ejecutivo de ASUW designado dentro de los 30 días posteriores a la decisión y firme un Acuerdo de Violación de la Política Financiera de ASUW para los SO que describa los términos y condiciones del período de asesoramiento. Esta reunión se utilizará como un momento para discutir cómo el término consultivo ayudará en el desarrollo de los estudiantes y de la organización.
 - b. Se requerirá que los SO se reúnan con el Ejecutivo de ASUW designado para la primera solicitud de financiamiento que presenten después de haber sido colocados en el Término Asesor. El Ejecutivo de ASUW ayudará en la

planificación y ejecución de la solicitud de financiamiento. Los SO deberán reunirse con el Ejecutivo de ASUW para su próxima solicitud de financiamiento, incluso si no presentan una solicitud hasta más de un año calendario después de la infracción.

3. Durante el período de asesoramiento, cualquier infracción adicional, ya sea mayor o menor, de la Política de financiación de ASUW dará lugar a la suspensión temporal de la capacidad de la SO para solicitar fondos a través de la Junta de financiación de la SO. La duración de esta suspensión incluirá un año calendario completo a partir de la fecha de la infracción más reciente, seguido de un período de advertencia posterior de un año calendario.
 - a. Los SO recibirán un aviso sobre la supuesta infracción mientras estén en el período de asesoramiento y tendrán la oportunidad de ser escuchados frente a la Junta de Financiamiento del SO una semana antes de que se lleve a cabo la acción formal.
4. Si una SO usa dinero de ASUW para artículos explícitamente rechazados por la Política de Finanzas de ASUW, esa SO debe reembolsar esos fondos al final de su período de asesoría o período de suspensión. Si una SO no reembolsa esos fondos, su período de suspensión se extenderá hasta que la SO pueda reembolsar los fondos.

Sección 4.03 Suspensión de financiamiento

1. Las infracciones mayores de la Política de financiación de ASUW resultará en la suspensión temporal de la capacidad de la SO para solicitar financiación a través de la Junta de financiación de la SO.
2. Las infracciones mayores significarán que un SO no será elegible para solicitar fondos durante un año calendario completo a partir de la fecha en que ocurrió la infracción más reciente.
3. La Junta de Financiamiento de SO puede solicitar un voto permanente de dos tercios 2/3 del Senado de ASUW para reducir la suspensión de fondos para un SO hasta la mitad del año calendario.
4. La suspensión de fondos nunca puede exceder un año completo desde el momento de la infracción mayor inicial.
5. Inmediatamente después del plazo de financiación suspendida, el SO se colocará en período de asesoramiento por un año calendario completo.
6. Los SO que se consideren para la suspensión de fondos recibirán la notificación adecuada de su (s) infracción (es) y se les dará la oportunidad de ser escuchados frente a la Junta de

Financiamiento de SO y / o el Senado con respecto a las supuestas infracciones al menos una semana antes de acción formal que está teniendo lugar.

7. Una vez que se suspende oficialmente la financiación de un SO, se le pedirá al SO que se reúna con el Ejecutivo de ASUW designado y firme un Acuerdo de Violación de la Política Financiera de ASUW para los SO que describa los términos y condiciones de la suspensión. Si el SO no se reúne con el Ejecutivo de ASUW, el Acuerdo de Violación de la Política Financiera de ASUW para los SO se enviará a los correos electrónicos de sus estudiantes y al Asesor que figura en la lista.
8. Una vez que haya pasado el período de suspensión de financiamiento, el SO deberá reunirse con el Ejecutivo de ASUW designado y firmar un Acuerdo de Violación de la Política de Financiamiento de ASUW para los SO que describa los términos y condiciones del período de mandato de asesoramiento. Si el SO no se reúne con el Ejecutivo de ASUW, el Acuerdo de Violación de la Política Financiera de ASUW para los SO se enviará a los correos electrónicos de sus estudiantes y al Asesor que figura en la lista.

Sección 4.04 Procedimiento general para sanciones

1. La Junta de Financiamiento de SO o el Ejecutivo de ASUW designado impondrá la suspensión descrita anteriormente.
2. La duración de la suspensión de fondos de una SO o la decisión de colocarla en un período de asesoría no debe exceder las pautas anteriores.
3. Las estipulaciones adicionales colocadas en un SO por la Junta de Financiamiento de SO y / o el Senado de ASUW son vinculantes. Las infracciones de cualquier estipulación adicional colocada en una solicitud de financiamiento se considerarán infracciones menores, a menos que la Junta de Financiamiento de SO y / o el Senado de ASUW especifiquen explícitamente lo contrario al momento de colocar la estipulación.
4. Los SO pueden apelar esta suspensión mediante el proceso que se describe a continuación en el Artículo 5.
5. Cualquier senador puede presentar una moción para levantar o reducir la duración de la suspensión de una SO, independientemente de la decisión de la SO de apelar. Esta moción requiere un voto permanente de dos tercios (2/3) del Senado para ser aprobada.

Artículo 5. Proceso de apelación para la financiación del SO

Sección 5.01 Apelaciones al Senado de ASUW

1. El Senado de ASUW puede apelar la decisión de la Junta de Financiamiento de SO con respecto a cualquier solicitud de financiamiento o infracción de SO.
2. Un (1) Senador puede presentar una moción para apelar la decisión de la Junta de Financiamiento de SO, la cual debe ser secundada en la sala por otro Senador. Esta moción para apelar requiere un voto permanente de dos tercios (2/3) del Senado de ASUW para ser aprobada.
 - a. El Senador que tenga la intención de apelar una decisión de la Junta de Financiamiento de SO debe notificar al Senado en pleno y al Vicepresidente de ASUW por escrito al menos 6 horas antes de la próxima reunión del Senado de ASUW programada regularmente.
3. El Senado de ASUW solo puede hacer lo siguiente en apelación;
 - a. Decidir por mayoría de votos anular la decisión de financiamiento tomada por la Junta de Financiamiento de SO.
 - b. Decidir por votación que no se produjo ninguna infracción de la Política de Finanzas de ASUW o estipulaciones adicionales, lo que resultó en el levantamiento de toda suspensión de financiamiento o colocación en el período de asesoría.
 - c. Decidir que un SO violó la Política de Finanzas de ASUW o estipulaciones adicionales, y colocar ese SO en un período de asesoría por un año calendario completo.

Sección 5.02 Apelaciones al Consejo Judicial de ASUW

1. Un SO puede apelar la decisión del Senado de ASUW ante el Consejo Judicial.
2. El Consejo Judicial de ASUW debe celebrar una audiencia de apelación de un SO dentro de los diez (10) días académicos posteriores a la recepción de la apelación. El Consejo Judicial luego emitirá una decisión dentro de los diez (10) días académicos posteriores a la toma de la decisión.
3. Los SO pueden apelar una decisión de financiamiento, una decisión de colocarlos en un período consultivo, suspensión de financiamiento o la falla del Senado de ASUW para escuchar una apelación.
4. La autoridad del Consejo Judicial de ASUW con respecto a las solicitudes de financiamiento de las SO se limitará a la denegación o aprobación de la apelación de una SO. Si el Consejo Judicial de ASUW aprueba la solicitud de financiación de un SO que fue denegada por el Senado de ASUW, el Consejo Judicial requerirá que el Senado de ASUW revise su decisión con la recomendación de que el Senado de ASUW apruebe la financiación.

5. El Consejo Judicial de ASUW tiene la autoridad para revocar la decisión de suspender o colocar un SO en un término consuntivo si determina que el SO no violó la Política de Finanzas de ASUW o cualquier estipulación adicional impuesta por el Senado de ASUW.
 - a. Si en la apelación el Consejo Judicial de ASUW determina que el SO no cometió infracciones mayores de conformidad con la Política de Finanzas de ASUW, pero sí ocurrieron infracciones menores, el Consejo Judicial de ASUW puede levantar la suspensión de fondos y colocar al SO en un período consultivo.
 - b. Si en la apelación el Consejo Judicial de ASUW determina que el SO no cometió infracciones menores de conformidad con la Política de Finanzas de ASUW, el Consejo Judicial de ASUW puede levantar el período de mandato consultivo.
6. Si el Consejo Judicial determina que el Senado de ASUW se equivocó al no escuchar una apelación de un SO, el Consejo Judicial puede requerir que el Senado incluya y escuche la apelación bajo Asuntos Nuevos en la próxima reunión programada regularmente.
 - a. Cuando esto ocurre, el SO no necesita que un Senador presente un aviso de seis (6) horas al Senado, ni el Senado tendrá que votar si escuchará la apelación.

Artículo 6. Financiamiento de ASUW para viajes

Sección 6.01 Reglas de ASUW para financiar viajes

1. El ASUW puede presupuestar anualmente los viajes de los estudiantes si está relacionado con los objetivos de ASUW y es aprobado por el Senado de ASUW. El viaje deberá estar de acuerdo con: las regulaciones de viaje de la Universidad y deberá cumplir con las siguientes disposiciones;
2. El propósito del viaje debe ser inherente a la misión educativa de UW y ASUW y beneficioso para el alumnado.
3. ASUW se reserva el derecho de limitar la cantidad de pago o reembolso de los gastos de viaje aprobados dentro de los fondos presupuestarios disponibles siguiendo las reglas de pago a continuación:
 - a. El máximo permitido para el pasaje aéreo es de \$500. El máximo para la tarifa aérea será revisado y ajustado, si es necesario, cada dos (2) años por la Junta de Financiamiento de SO.
 - b. El alojamiento, las comidas y el transporte terrestre se basarán en el Per Diem estándar actual de la GSA para el lugar al que se viaje.
 - c. Los conductores deben ser verificados por University of Wyoming Fleet Services;

- d. Los viajes de ASUW se limitarán a los siguientes transportistas:
 - i. Transportista comercial común;
 - ii. Vehículo de la Universidad de Wyoming. Los vehículos universitarios se reservarán a través de la Oficina Comercial de ASUW para viajes aprobados. ASUW no será responsable de ningún cargo que resulte de las reservas no realizadas a través de la Oficina Comercial de ASUW;
 - iii. Vehículos personales con prueba adecuada de cobertura de seguro, incluida la responsabilidad médica y una exención de viaje de ASUW firmada por el conductor y todos los pasajeros.
4. ASUW sponsored travel shall be conducted in accordance with University policies and procedures. The driver and passengers of the vehicle must adhere to reasonable and prudent standards of conduct. Travelers will be held personally responsible for their actions in regard to traveling under the name of ASUW and the University of Wyoming.
5. El Decano de Estudiantes o su designado será el funcionario de la Universidad responsable de administrar los procedimientos de viaje de la Universidad en nombre de la ASUW.

Artículo 7. **POLÍTICAS DE EQUIPO Y PROPIEDAD**

Sección 7.01 **Propiedad adquirida por ASUW**

1. El equipo y / o propiedad adquirida con fondos de ASUW seguirá siendo propiedad de la Universidad bajo la supervisión de ASUW. La política con respecto a la compra, uso, reemplazo y eliminación de equipos será determinada por la ASUW y administrada por la Oficina Comercial de ASUW.
2. El equipo u otra propiedad debe comprarse mediante procedimientos aprobados por la Universidad. Para propósitos de definición, equipo / propiedad serán artículos adquiridos a un precio de compra de \$1,000 por unidad o más y tendrán una vida útil de dos o más años. La Oficina Comercial de ASUW y la Oficina de Propiedades de la Universidad deben hacer un inventario de todo el equipo u otra propiedad comprada con fondos de ASUW. El Decano de Estudiantes o su designado asignará el equipo al área apropiada y el supervisor de esa área asumirá la responsabilidad del cuidado, uso y mantenimiento del equipo / propiedad.
3. ASUW presupuestará regularmente el mantenimiento, la reparación y el reemplazo de los equipos. Un grupo externo al Gobierno Estudiantil de ASUW será responsable del mantenimiento y reparación del equipo u otra propiedad que ASUW le asigne.

4. El Decano de Estudiantes o su designado será responsable de los procedimientos de compra y eliminación del equipo / propiedad de ASUW e informará dichas compras y eliminaciones al Presidente y Vicepresidente de ASUW. Los artículos identificados para su eliminación estarán disponibles para otros servicios de ASUW y departamentos de Asuntos Estudiantiles. Si el artículo no es reclamado, se incluirá en la Oficina de Propiedad de la Universidad para su disposición de acuerdo con los procedimientos de esa oficina.
5. Los fondos derivados de la eliminación de equipos / propiedades de ASUW se depositarán en la cuenta de reserva de ASUW. La Oficina de Contabilidad de la Universidad mantiene esta cuenta, desde la cual se originaron las compras de equipos, para ASUW.
6. Las compras de equipos de Programas, Servicios y Socios Estratégicos de ASUW se presupuestaron en dichos presupuestos específicos durante la sesión presupuestaria de cada año fiscal.

Sección 7.02 SO Alquiler / Uso de equipos ASUW

1. La ASUW puede alquilar equipos y servicios específicos a departamentos universitarios y SO a través de su servicio de soporte técnico, ASTEC. El coordinador de ASTEC deberá determinar las tarifas cobradas por el uso de equipos y servicios relacionados con la aprobación del Senado de ASUW y la Junta de Fideicomisarios. El mantenimiento de registros precisos y el depósito de ingresos será responsabilidad de la Oficina Comercial de ASUW.
2. La ASUW puede prestar equipo / propiedad para uso de las SO de la Universidad. Este equipo / propiedad estará reservado para su uso por una organización bajo los siguientes términos:
 - a. El (los) oficial (es) designado (s) de un SO deberá completar y enviar un contrato de equipo a la Oficina Comercial de ASUW antes de que cualquier equipo sea entregado al SO.
 - b. La ASUW no renuncia a la propiedad del equipo / propiedad comprada de los fondos de la ASUW, pero dicho equipo puede reservarse para su uso por un SO durante un período de tiempo predeterminado.
 - c. A SO que haya reservado equipo / propiedad de ASUW para su propio uso no venderá, alquilará, prestará ni proporcionará dicho equipo / propiedad a otras organizaciones o individuos.
 - d. Un SO y sus funcionarios serán responsables del reemplazo o reparación del equipo / propiedad de ASUW que esté dañado, destruido o perdido debido a

negligencia o mal uso por parte del SO o sus miembros. El mantenimiento normal del equipo será responsabilidad del SO durante el período de custodia.

- e. El (los) oficial (es) designado (s) de un SO deberá completar y presentar un contrato de equipo a la Oficina Comercial de ASUW antes de que cualquier equipo sea entregado al SO.

Sección 7.03 Violación de las políticas de uso / alquiler de ASUW

1. La violación de estos términos por parte de un SO o sus miembros individuales constituirá una suspensión del uso del equipo reservado por un período de no más de tres años.

Artículo 8. Dotaciones de ASUW

Sección 8.01 Dotación para proyectos especiales de ASUW

1. La ASUW mantendrá un Fondo de Dotación, con la Fundación de la Universidad de Wyoming, en lo sucesivo denominado “Dotación de Proyectos Especiales de ASUW”. Este fondo consistirá en dinero derivado de las fuentes especificadas en la aprobación del Proyecto de Ley del Senado # 1857 y cualquier obsequio adicional o interés de inversión anual.
2. El interés anual de la Dotación de Proyectos Especiales de ASUW se puede utilizar para proyectos únicos que beneficiarán a una gran población de estudiantes durante varios años y se denominan “Proyectos Especiales de ASUW”. Estos fondos se distribuirán en una o más asignaciones que serán determinadas por el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW con la aprobación del Senado de ASUW. El Comité de Presupuesto y Planificación, basado en el rendimiento actual del mercado, determinará los fondos disponibles.
3. La recomendación del Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW seguirá un proceso de solicitud que será determinado por el Comité. Los SO, las universidades de la UW, los departamentos de la UW, los comités de la ASUW o cualquier miembro de la ASUW pueden presentar solicitudes.
El Presidente de Planificación y Presupuesto de ASUW deberá desarrollar un cronograma, incluyendo pautas y fechas límite, anualmente. Las decisiones finales y la notificación de los premios de asignaciones anuales se tomarán antes del final del semestre de otoño.
4. En el caso de que el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW no reciba solicitudes, o las solicitudes recibidas no sean consistentes con las pautas, el interés de ese año se devolverá al Fondo de Dotación de Proyectos Especiales de ASUW.

5. En el caso de que existan fondos residuales de la asignación del año fiscal actual, estos fondos se retendrán en la cuenta de Proyectos Especiales de ASUW para su asignación en el siguiente año fiscal.

Sección 8.02 Becas de liderazgo ASUW Charlotte H. Davis, James C. Hurst y ASUW

1. ASUW mantendrá la Dotación de “Instalaciones de Servicios Estudiantiles de ASUW” (consulte el Proyecto de Ley del Senado # 2042). El Presupuesto de ASUW determinará los fondos disponibles para la asignación y el Comité de Planificación en función del rendimiento actual del mercado.

Sección 8.03 ASUW A. L. Lupton Financial Literacy Endowment

1. ASUW mantendrá la Dotación de Alfabetización Financiera de ASUW A. L. Lupton (consulte el Proyecto de Ley del Senado # 2248). El Presupuesto de ASUW determinará los fondos disponibles para la asignación y el Comité de Planificación en función del rendimiento actual del mercado.

Sección 8.04 Dotación de intercambio de servicios de ASUW

1. ASUW mantendrá la Dotación de Intercambio de Servicios de ASUW (consulte el Proyecto de Ley del Senado # 2253). El Presupuesto de ASUW determinará los fondos disponibles para la asignación y el Comité de Planificación en función del rendimiento actual del mercado.

Sección 8.05 Beca de asistencia para el cuidado de niños de ASUW

1. ASUW mantendrá la Beca de Asistencia para el Cuidado de Niños de ASUW (consulte el Proyecto de Ley del Senado # 2343). El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW determinará los fondos disponibles para su asignación en función de los rendimientos actuales del mercado.

Sección 8.06 Autoridad de ASUW para crear Dotaciones

1. ASUW se reserva el derecho de establecer otras donaciones que el Senado de ASUW considere útiles y necesarias con la aprobación del Vicepresidente de Administración y la Junta de Fideicomisarios de la UW.

Artículo 9. Programas, servicios y socios estratégicos de ASUW

Sección 9.01 Programas ASUW

1. Los programas de ASUW utilizarán su presupuesto para promover su declaración de misión por el bien de los estudiantes que representan.
2. Se permitirá que los programas utilicen la función de solicitud de realineación según las Secciones 2.04 y 2.05 de este documento.
3. Los programas pueden recibir financiamiento para programas o actividades que tienen el potencial de generar ingresos.
4. Los programas no pueden generar ingresos mediante el cobro de tarifas de admisión o inscripción a los estudiantes.
5. No se puede utilizar más del 10% del presupuesto del evento para la decoración del evento. Los programas deben hacer un esfuerzo de buena fe para usar decoraciones que ya posea la ASUW.
6. Los programas no recibirán fondos para ningún programa o evento que incluya sustancias ilegales o parafernalia relacionada.
7. Los programas no asignan fondos para donaciones benéficas, incluidas las donaciones que apoyan organizaciones benéficas y actividades de recaudación de fondos. Los programas pueden financiar eventos que pueden generar fondos para recaudaciones de fondos de caridad. Independientemente de su naturaleza caritativa, cualquier evento de recaudación de fondos deberá ser también de naturaleza educativa.
8. Los programas no otorgarán obsequios a personas.
9. El pago no puede asignarse a:
 - a. Donaciones.
 - b. Flores.
 - c. Premios tangibles.
 - d. Gastos de funerales.
 - e. Membresías personales en organizaciones sociales, profesionales o fraternales, a menos que la membresía sea requerida por descripciones de trabajo específicas.
 - f. Gastos relacionados con eventos sociales para empleados que se jubilan.
 - g. Compra de alcohol.
10. Asignaciones para las cuotas de inscripción a la conferencia
 - a. Los programas que deseen recibir fondos para las cuotas de inscripción a la conferencia pueden solicitarlo en su presupuesto anual. Los programas solo pueden recibir \$1000 por semestre para la inscripción a la conferencia.
 - b. “Por semestre” está determinado por la fecha de la conferencia;
 - c. Las conferencias que ocurran entre el 1 de julio y el 31 de diciembre se definirán como ocurridas en el semestre de otoño;

- d. Las conferencias que ocurran entre el 1 de enero y el 30 de junio se definirán como ocurridas en el semestre de primavera.
 - e. Solo aquellos que son miembros de la ASU son elegibles para recibir montos por cuotas de registro.
 - f. Los programas también pueden solicitar fondos para viajes de conferencias, alojamiento, comidas o cualquier otro gasto de viaje relacionado según las reglas para el financiamiento de estos que se describen en la Sección 2.01 de este documento.
11. Financiamiento para viajes
- a. Los programas se sujetarán a las reglas descritas en el Artículo 6 de este documento para la financiación de viajes.

Sección 9.02 Servicios de ASUW

1. Los Servicios de ASUW utilizarán su presupuesto para proporcionar el servicio descrito para el bien del cuerpo estudiantil de acuerdo con su declaración de misión.

Sección 9.03 Socios estratégicos de ASUW

1. Los socios estratégicos pueden recibir una parte de su presupuesto de la ASUW siguiendo el proceso presupuestario descrito en la Sección 2.01 de este documento.
2. Los socios estratégicos utilizarán la función de solicitud de realineación según las Secciones 2.04 y 2.05 de este documento.
3. No más del 10% del presupuesto del evento del dinero de ASUW puede ser para decoraciones para el evento. Los socios harán un esfuerzo de buena fe para usar las decoraciones que la ASUW o su organización ya posea.
4. Los socios estratégicos pueden recibir financiamiento para programas o actividades que tienen el potencial de generar ingresos.
 - a. Los socios estratégicos no pueden generar ingresos mediante el cobro de tarifas de admisión o inscripción a los estudiantes.
 - b. Los socios estratégicos pueden generar ingresos cobrando la admisión o cobrando cuotas de inscripción de cualquier persona que no sea estudiante de la UW.
 - c. Los Socios Estratégicos pueden generar ingresos mediante la celebración de subastas o la venta de bienes o servicios (si están de acuerdo con las leyes de la ciudad y todas las regulaciones de la Universidad).
 - d. Independientemente de su naturaleza caritativa, cualquier evento de recaudación de fondos deberá ser también educativo y / o enriquecedor por naturaleza.
 - e. Circunstancias en las que no se otorgará financiación

- i. Los socios estratégicos no recibirán fondos para ningún programa o evento que incluya sustancias ilegales o parafernalia relacionada.
 - ii. Los socios estratégicos no asignan fondos de ASUW para donaciones caritativas, incluidas las donaciones que apoyan organizaciones benéficas y actividades de recaudación de fondos. Independientemente de su naturaleza caritativa, cualquier evento de recaudación de fondos deberá ser también de naturaleza educativa.
 - iii. Los socios estratégicos no utilizarán fondos de ASUW para otorgar obsequios a personas.
- f. Pago no se puede asignar para:
- i. Donaciones.
 - ii. Flores.
 - iii. Premios tangibles.
 - iv. Gastos de funerales.
 - v. Membresías personales en organizaciones sociales, profesionales o fraternales, a menos que la membresía sea requerida por descripciones de trabajo específicas.
 - vi. Gastos relacionados con eventos sociales para empleados que se jubilan.
 - vii. Gastos por refrigerios para consumo de empleados o invitados, a menos que estén directamente relacionados con un propósito comercial de la universidad.
 - viii. Compra de electrodomésticos para la conservación, preparación o acondicionamiento de productos alimenticios para consumo de los empleados.
 - ix. Compra de alcohol.
- g. Asignaciones para las cuotas de inscripción a la conferencia
- i. Los socios estratégicos pueden solicitar fondos para las tarifas de inscripción a la conferencia durante su solicitud de presupuesto. Los socios solo pueden recibir \$ 750 por semestre para la inscripción a la conferencia.
 1. “Por semestre” se determina por la fecha de la conferencia;
 2. Las conferencias que ocurran entre el 1 de julio y el 31 de diciembre se definirán como ocurridas en el semestre de otoño;
 3. Las conferencias que ocurran entre el 1 de enero y el 30 de junio se definirán como ocurridas en el semestre de primavera.

- ii. Solo aquellos que son miembros de ASUW son elegibles para recibir dinero para las tarifas de registro.
- h. Financiamiento para viajes
 - i. Los socios estarán sujetos a las reglas descritas en el artículo 6 de este documento para la financiación de viajes.
- i. Solo los fondos asignados al Socio Estratégico de ASUW se incluirán en esta política.

Artículo 10 Fondos de reserva de ASUW

Sección 10.01 Mantenimiento de la reserva ASUW

1. Al finalizar el año fiscal, todo el dinero restante de las cuotas estudiantiles se transferirá a la Reserva de ASUW.
2. La ASUW mantendrá un fondo de reserva, en lo sucesivo denominado "Reserva ASUW". La acumulación de estos fondos se mantendrá con el propósito de asegurar el desarrollo continuo de las actividades, los programas y el avance de los ideales de los Estudiantes Asociados de la Universidad de Wyoming.
3. La Oficina de Impuestos e Inversiones de la UW invertirá todas las Reservas de ASUW de acuerdo con las leyes y regulaciones del Estado de Wyoming. Todas las ganancias derivadas de estas inversiones permanecerán en las Reservas hasta que se utilicen en el Presupuesto de ASUW. Las Reservas de ASUW se utilizarán incorporando su apoyo en el Presupuesto de ASUW o mediante una petición especial de la Junta de Fideicomisarios de la UW (Ver Sección v).

Sección 10.02 Autoridad y uso de la reserva ASUW

1. La autoridad para la utilización de estas Reservas recaerá en el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW con el consentimiento del Senado de ASUW y la Junta de Fideicomisarios de la UW. Cualquier porción no presupuestada o monto residual de la "Tarifa ASUW" designada se revertirá a estas Reservas al final de cada año fiscal.
2. Requerirá un voto afirmativo de dos tercios (2/3) de los Senadores debidamente elegidos y juramentados para agotar la Reserva ASUW por debajo de \$100,000.
3. La reserva de ASUW no será mayor a \$300,000.
4. Los valores de piso y techo designados para la Reserva ASUW se revisarán al menos cada 3 años.
5. El uso de estos fondos estará sujeto al proceso descrito en (Artículo II, Sección I, Subsección 2) de la Política de Finanzas de ASUW.

Artículo 11. Políticas del Fondo de Contingencia de ASUW

Sección 11.01 Políticas de fondos de contingencia

1. Los fondos de contingencia se utilizarán para cubrir costos operativos imprevistos que puedan afectar negativamente el éxito de los programas, servicios y socios estratégicos de ASUW. El Fondo de Contingencia también se puede utilizar para la iniciación y creación de Programas o Servicios piloto de ASUW. Los gastos de los Fondos de Contingencia se utilizarán para cumplir con el propósito de promover, mejorar y perseguir las metas de ASUW y sus Programas, Servicios, Socios Estratégicos y compromisos relacionados.
2. El Decano de Estudiantes o su designado y el Director de Finanzas de ASUW tendrán la autoridad para aprobar el uso de los Fondos de Contingencia para propósitos que sean consistentes con esta política, la Política de Finanzas de ASUW y las Regulaciones de la Universidad.
3. En casos de controversia, el Senado de ASUW tendrá la autoridad para resolver cualquier decisión relacionada con los gastos de los Fondos de Contingencia que no estén totalmente acordados por el Presidente, Vicepresidente, Director de Finanzas de ASUW o el Comité de Planificación y Presupuesto.

Sección 11.02 Contingencia de la Rama Ejecutiva de ASUW

1. El fondo de contingencia de la rama ejecutiva de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos y nuevos programas. El presidente y el vicepresidente de ASUW iniciarán los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
2. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Presidente y el Vicepresidente de ASUW tendrán la autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia. Esta autoridad colectiva solo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.
 - a. El Presidente y el Vicepresidente de ASUW tendrán autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia para el inicio y la creación de Programas o Servicios piloto de ASUW cuando la cantidad designada sea menor o igual a \$1,000. Los gastos de más de \$1,000 para la iniciación y creación de Programas o Servicios piloto de ASUW también requerirán una mayoría de votos de aprobación del Senado de ASUW para ser distribuidos.
 - b. El Comité de Presupuesto y Planificación de la ASUW deberá ser informado y informado de cualquier esfuerzo planeado para designar fondos del Fondo de Contingencia de la Rama Ejecutiva.

Sección 11.03 Contingencia de la rama legislativa de ASUW

1. El fondo de contingencia de la rama legislativa de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos y nuevos programas. El Comité de Planificación y Presupuesto supervisará y autorizará los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
 - a. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW tendrá la autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia. Esta autoridad colectiva sólo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.
 - b. El Comité de Planificación y Presupuesto tendrá autoridad para designar fondos del Fondo de Contingencia para cualquier Programa, Servicio o Socio Estratégico de ASUW por un monto menor a \$1,000. El proceso de solicitud será determinado y delineado por el Comité de Planificación y Presupuesto. Para montos superiores a \$1,000, Presupuesto y Planificación propondrá el gasto al Senado de ASUW que requerirá una mayoría de votos de aprobación.

Sección 11.04 Contingencia de la oficina comercial de ASUW

1. El fondo de contingencia de la oficina comercial de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos. El Coordinador del Programa de ASUW y el Contador de ASUW iniciarán los gastos de este fondo. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW autorizará los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
 - a. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Coordinador del Programa de ASUW y el Contador de ASUW tendrán la autoridad conjunta para iniciar los gastos de fondos del Fondo de Contingencia, para ser posteriormente aprobados por el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW. Esta autoridad colectiva sólo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.

[Artículo 12. Suspensión de la política financiera de ASUW](#)

Sección 12.01 Suspensión de la política financiera de ASUW

1. Estas reglas, o cualquier parte de las mismas, pueden ser suspendidas temporalmente por un voto permanente de cuatro quintos (4/5) del Senado de ASUW.

Artículo 13. Revisiones y adopciones

Sección 13.01 Revisiones y adopciones

1. La Política de Finanzas de ASUW puede ser revisada o tener nuevas adopciones introducidas a través de una legislación que requiere una mayoría de dos tercios (2/3) del voto del Senado actual de ASUW.
2. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW tiene la autoridad de revisar la Política de Finanzas de ASUW para corregir el formato y la organización, que se presentará al Senado de ASUW para una mayoría de votos. No se pueden realizar cambios sustanciales a menos que sea a través del proceso legislativo.

Sección 13.02 Tabla de asignación para oradores / animadores y estudiantes

1. La Junta de Financiamiento de SO seguirá la siguiente tabla de asignación para determinar las asignaciones para los gastos de alojamiento, comidas y catering de los oradores y animadores para los eventos estudiantiles. La Junta de Financiamiento de SO puede considerar excepciones a esta política y deben enviarse al Senado de ASUW para su aprobación final.

Alojamiento para ponentes y animadores	Los gastos de alojamiento se pagarán hasta la tarifa universitaria actual que ofrecen los hoteles del área de Laramie.	
Comidas para ponentes y animadores	Máximo permitido: \$ 11 para el desayuno \$ 12 para el almuerzo \$ 23 para la cena	Con asignación de propina de un 20% adicional que se determinará a partir de los recibos
Comidas por estudiantes esperados (incluidas bebidas, postres, etc.)	Máximo permitido: Desayuno- \$ 11 / estudiante esperado * Almuerzo- \$ 12 / estudiante esperado * Cena- \$ 18 / estudiante esperado *	
Pasaje aéreo	Máxima permitida: \$ 500	
Alojamiento	Máxima permitida: \$ 150 por noche	

* Los costos asociados con la instalación, la entrega, etc. se considerarán por separado los costos directamente de la comida.

2. Las tarifas de comida para oradores, invitados especiales y animadores pueden aumentar razonablemente para adaptarse a las necesidades de cualquier situación / evento específico. Se debe hacer una solicitud especial antes del evento, por escrito, y sujeta a revisión y apelación como se describe.

a. Todos los programas, servicios y socios estratégicos de ASUW deberán hacer su solicitud de aumento al presidente y vicepresidente de ASUW. En el caso de que se permita una solicitud de aumento, los fondos adicionales requeridos provendrán del Fondo de Contingencia de la Rama Ejecutiva, con la revisión y el consentimiento del Comité de Presupuesto y Planificación como se describe en esta Política Financiera.

i. Si el presidente y el vicepresidente de ASUW niegan el aumento,

Presupuesto y Planificación puede considerar una apelación de la decisión.

b. Todos los SO, deberán presentar su solicitud de aumento a la Junta de Financiamiento del SO. En caso de que la Junta de Financiamiento de SO apruebe

un aumento para un SO, los fondos adicionales provendrán del Presupuesto de la Junta de Financiamiento de SO.

- c. Si la Junta de Financiamiento de SO niega el aumento, el Senado de ASUW puede considerar una apelación de la decisión, siguiendo pautas similares a las descritas en esta Política de Finanzas.

Artículo 14. Fondos de reserva de ASUW

Sección 14.01 Mantenimiento de la reserva ASUW

1. Al finalizar el año fiscal, todo el dinero restante de las cuotas estudiantiles se transferirá a la Reserva de ASUW.
2. La ASUW mantendrá un fondo de reserva, en lo sucesivo denominado "Reserva ASUW". La acumulación de estos fondos se mantendrá con el propósito de asegurar el desarrollo continuo de las actividades, los programas y el avance de los ideales de los Estudiantes Asociados de la Universidad de Wyoming.
3. La Oficina de Impuestos e Inversiones de la UW invertirá todas las Reservas de ASUW de acuerdo con las leyes y regulaciones del Estado de Wyoming. Todas las ganancias derivadas de estas inversiones permanecerán en las Reservas hasta que se utilicen en el Presupuesto de ASUW. Las Reservas de ASUW se utilizarán incorporando su apoyo en el Presupuesto de ASUW o mediante una petición especial de la Junta de Fideicomisarios de la UW (Ver Sección v).

Sección 14.02 Autoridad y uso de la reserva ASUW

1. La autoridad para la utilización de estas Reservas recaerá en el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW con el consentimiento del Senado de ASUW y la Junta de Fideicomisarios de la UW. Cualquier porción no presupuestada o monto residual de la "Tarifa ASUW" designada se revertirá a estas Reservas al final de cada año fiscal.
2. Requerirá un voto afirmativo de dos tercios (2/3) de los Senadores debidamente elegidos y juramentados para agotar la Reserva ASUW por debajo de \$100,000.
3. La reserva de ASUW no será mayor a \$300,000.
4. Los valores mínimos y máximos designados para la Reserva ASUW se revisarán al final de cada año fiscal.
5. El uso de estos fondos estará sujeto al proceso descrito en (Artículo II, Sección I, Subsección 2) de la Política financiera de ASUW.

Artículo 15. Políticas de fondos de contingencia de ASUW

Sección 15.01 Políticas de fondos de contingencia

1. Los fondos de contingencia se utilizarán para cubrir costos operativos imprevistos que puedan afectar negativamente el éxito de los programas, servicios y socios estratégicos de ASUW. El Fondo de Contingencia también se puede utilizar para la iniciación y creación de Programas o Servicios piloto de ASUW. Los gastos de los Fondos de Contingencia se utilizarán para cumplir con el propósito de promover, mejorar y perseguir las metas de ASUW y sus Programas, Servicios, Socios Estratégicos y compromisos relacionados.
2. El Decano de Estudiantes o su designado y el Director de Finanzas de ASUW tendrán la autoridad para aprobar el uso de Fondos de Contingencia para propósitos que sean consistentes con esta política, la Política de Finanzas de ASUW y las Regulaciones de la Universidad.
3. En casos de controversia, el Senado de ASUW tendrá la autoridad para resolver cualquier decisión con respecto a los gastos de los Fondos de Contingencia que no estén totalmente acordados por el Presidente, Vicepresidente, Director de Finanzas de ASUW o el Comité de Planificación y Presupuesto.

Sección 15.02 Contingencia de la Rama Ejecutiva de ASUW

1. El fondo de contingencia de la rama ejecutiva de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos y nuevos programas. El presidente y el vicepresidente de ASUW iniciarán los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
2. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Presidente y el Vicepresidente de ASUW tendrán la autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia. Esta autoridad colectiva sólo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.
 - a. El Presidente y el Vicepresidente de ASUW tendrán autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia para el inicio y la creación de Programas o Servicios piloto de ASUW cuando la cantidad designada sea menor o igual a \$1,000. Los gastos de más de \$1,000 para la iniciación y creación de Programas o Servicios piloto de ASUW también requerirán una mayoría de votos de aprobación del Senado de ASUW para ser distribuidos.
 - b. Se notificará e informará al Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW sobre cualquier esfuerzo planificado para designar fondos del Fondo de Contingencia de la Rama Ejecutiva.

Sección 15.03 Contingencia de la rama legislativa de ASUW

1. El fondo de contingencia de la rama legislativa de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos y nuevos programas. El Comité de Planificación y Presupuesto supervisará y autorizará los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
 - a. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW tendrá la autoridad conjunta para designar fondos del Fondo de Contingencia. Esta autoridad colectiva sólo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.
 - b. El Comité de Presupuesto y Planificación tendrá autoridad para designar fondos del Fondo de Contingencia para cualquier Programa, Servicio o Socio Estratégico de ASUW por un monto menor a \$3,499.99. El proceso de solicitud será determinado y delineado por el Comité de Planificación y Presupuesto. Para montos mayores o iguales a \$3,500, el comité de Presupuesto y Planificación propondrá el gasto al Senado de ASUW, que requerirá una mayoría de votos de aprobación.

Sección 15.04 Contingencia de la oficina comercial de ASUW

1. El fondo de contingencia de la oficina comercial de ASUW se asignará anualmente con el fin de satisfacer las necesidades asociadas con gastos imprevistos. El Coordinador del Programa de ASUW y el Contador de ASUW iniciarán los gastos de este fondo. El Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW autorizará los gastos de este fondo. El Fondo de Contingencia se asignará de los fondos de la Reserva de ASUW en el proceso de presupuesto anual en una cantidad que será aprobada por el Senado de ASUW.
 - a. Para los costos operativos imprevistos de los Programas y Servicios de ASUW existentes, el Coordinador del Programa de ASUW y el Contador de ASUW tendrán la autoridad conjunta para iniciar los gastos de fondos del Fondo de Contingencia. Esta autoridad colectiva sólo se ejercerá cuando se agoten los esfuerzos para buscar financiamiento de otras fuentes.
 - b. Se notificará e informará al Comité de Planificación y Presupuesto de ASUW sobre cualquier esfuerzo planificado para designar fondos del Fondo de Contingencia de la Oficina Comercial.