

REPÚBLICA DE CHILE  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
VICERRECTORÍA DE FINANZAS Y LOGÍSTICA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

DETERMINA MONTO MÁXIMO DE FONDOS FIJOS AÑO 2026 Y ASIGNACIÓN DE SENCILLO PARA CAJAS, FIJANDO NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

SANTIAGO, 05/01/2026 - 08.-

**VISTOS:** El DFL N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública del Estado”; Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo en lo referente al artículo N° 61 letra L; Decreto N° 241 de 2018, del Ministerio de Educación que dispone el nombramiento del Rector de la Universidad de Santiago de Chile; Decreto Universitario N°20/2020 sobre Reglamento de Fondos Universitarios de la Universidad de Santiago de Chile, Decreto N°6/2023 que modifica DU N°20 de 2020 que aprueba Reglamento de Fondos de la Universidad de Santiago de Chile y; las Resoluciones N°6 de 2019 y N°30 de 2015 ambas de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERACIONES:**

1.- La necesidad de los Centros de Costos de contar con un Fondo Fijo para el año calendario 2026, con el propósito de solventar gastos menores durante el año.

2.- Que, las cajas del Departamento de Gestión Contable diariamente recaudan una cantidad de dinero en efectivo por diversos conceptos, para lo cual deben estar en condiciones de entregar dinero en efectivo durante las primeras horas de la mañana. Por esto, es necesario destinar un monto a la Unidad de Crédito y Cobranza perteneciente al Centro de Costo 031.

3.- Que, de forma similar, es necesario proveer al Departamento de Promoción Integral de la Salud de un fondo especial, para atender las necesidades de consumo de combustible para la ambulancia, y otro también especial que se provisionará a inicios del período ordinario de actividades de la Universidad, para atender necesidades de sencillo de su caja recaudadora y un fondo ordinario para las compras menores del Centro de Costo 027.

4.- Que, la Unidad de Servicios Alimentarios, igualmente requiere un Fondo para sencillo de su caja y también un fondo para la compra de materia prima usada en la preparación de colaciones, el que será parcializado de manera que pueda atender sus compras que presentan una alta frecuencia.

5.- Que, el Depto. de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, requiere un fondo especial para compra de materia prima y similares, requerido para los laboratorios prácticos que se deben realizar semanalmente.

6.- Que, la Unidad de Mantenimiento, requiere un fondo especial para compra de insumos para atender imprevistos y urgencias relacionados al mantenimiento del Campus.

7.- Que, el Departamento de Campus requiere un fondo para cubrir gastos de combustible de su área de transporte y otros gastos menores por imprevistos.

8.- Que, la Dirección de Asistencia Jurídica requiere un fondo para gastos relacionados con la Unidad de Fiscalía.

9.- La destinación del Fondo Fijo, será para realizar gastos específicos y menores vinculados a Gastos Operacionales que, por su naturaleza, requieren de agilidad y rapidez en el proceso de pago. Para todos los demás casos, cabe destacar, que estos fondos no sustituyen ni reemplazan las modalidades de adquisición establecidas en la Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento, para el suministro de bienes muebles y prestaciones de servicios.

10.-Cuando se trate de contrataciones regidas por la Ley N°19.886 y su Reglamento, se autorizará cursar gastos, los cuales al ser rendidos no pueden superar las 5 UTM, por cada documento. Si el monto de la compra fuese mayor, los centros de costos deberán generar la solicitud de compra, para que a través del Departamento de Adquisiciones se formalice la contratación a través del Sistema de Compras Públicas – ChileCompra. En ningún caso se podrá fraccionar la compra para cumplir con el requisito de las 5 UTM.

11.-Que, es necesario fijar las normas y procedimientos para la asignación y utilización de estos recursos durante el año calendario 2026.

**RESUELVO:**

- APRUÉBASE** la siguiente asignación máxima mensual de Fondos Fijos, para el año calendario 2026, a los Centros de Costo que a continuación se indican. El Encargado de solicitar y administrar estos fondos debe ser un Funcionario Público, el que debe rendir la respectiva fianza de Fidelidad Funcionaria, exigida en el decreto Universitario N°888 de 1984.

C.C.	DESCRIPCIÓN	MONTO \$
1	RECTORÍA	350.000
2	CONTRALORÍA UNIVERSITARIA	60.000
3	PRORRECTORÍA	100.000
4	DIRECCIÓN JURÍDICA	50.000
4	DIRECCIÓN JURÍDICA (FISCALÍA)	50.000
5	SECRETARÍA GENERAL	100.000
6	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y MEDIOS	600.000
7	UNIDAD DE RADIO	60.000
8	INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS	20.000
9	DEPARTAMENTO DE FONDO SOLIDARIO	50.000
11	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN	100.000
12	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS	20.000
13	DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN	30.000
14	CECTA	20.000
15	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	100.000
16	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	30.000
17	DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE BIBLIOTECAS	20.000
18	DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO Y CURRICULAR	50.000
20	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	30.000
21	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA	30.000
22	VICERRECTORÍA DE APOYO ESTUDIANTIL	100.000
23	DEPARTAMENTO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES	50.000
24	DEPARTAMENTO DE BENEFICIOS ESTUDIANTILES	50.000
25	DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN	20.000
26	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL DEPORTE	60.000
27	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD	100.000
27	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD (COMBUSTIBLE)	100.000
27	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD (SENCILLO CAJA)	30.000
29	DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	20.000
30	VICERRECTORÍA DE FINANZAS Y LOGÍSTICA	100.000
30	VICERRECTORÍA DE FINANZAS Y LOGÍSTICA (PROYECTO MOP)	1.000.000
31	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CONTABLE (SENCILLO CAJA)	500.000
31	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	200.000
32	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS	30.000
33	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	50.000
34	DEPARTAMENTO DE CAMPUS	200.000
34	DEPARTAMENTO DE CAMPUS (TRANSPORTE)	300.000
35	UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTARIOS	2.500.000
35	UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTARIOS (SENCILLO CAJA)	100.000
36	DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL	20.000
37	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	20.000
38	UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN	300.000
40	DECANATO FACULTAD DE INGENIERÍA	20.000
41	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA	20.000
42	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA METALÚRGICA	20.000
43	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA GEOESPACIAL Y AMBIENTAL	20.000
44	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA	20.000
45	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INFORMÁTICA	20.000
46	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL	20.000
47	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y BIOPROCESOS	20.000
48	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA EN MINAS	20.000
49	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA EN OBRAS CIVILES	20.000
50	DECANATO FACULTAD DE CIENCIA	20.000
51	DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA Y CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN	20.000
52	DEPARTAMENTO DE FÍSICA	20.000
54	PROGRAMA DE BACHILLERATO	50.000
55	DECANATO FACULTAD DE HUMANIDADES	20.000
56	DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA Y LITERATURA	20.000
57	DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA	20.000
58	DEPTO. DE HISTORIA	20.000
59	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	20.000

60	DECANATO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA	20.000
61	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	20.000
62	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA	20.000
63	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	20.000
64	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS	20.000
65	DECANATO FACULTAD TECNOLÓGICA	20.000
66	DEPARTAMENTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	1.500.000
67	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN	20.000
68	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES	20.000
69	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA EN AGRONEGOCIOS	20.000
70	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	50.000
71	ESCUELA DE PERIODISMO	20.000
72	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	20.000
73	UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL BIENESTAR PSICOLÓGICO ESTUDIANTIL	30.000
74	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	20.000
75	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	3.000.000
76	DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y DERECHO A LA DIFERENCIA	20.000
77	CICES	20.000
78	DIRECCIÓN RELACIONES INTERUNIVERSITARIAS E INTERNACIONALES	80.000
81	ESCUELA DE ARQUITECTURA	50.000
82	ESCUELA DE PSICOLOGÍA	20.000
83	DECANATO FACULTAD CIENCIAS MÉDICAS	100.000
84	ESCUELA DE MEDICINA	30.000
85	ESCUELA DE ENFERMERÍA	50.000
86	ESCUELA DE OBSTETRICIA Y PUERICULTURA	50.000
87	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA	50.000
89	ESCUELA DE TERAPIA OCUPACIONAL	20.000
90	ESCUELA DE KINESIOLOGÍA	20.000
92	SELLO EDITORIAL	30.000
92	SELLO EDITORIAL (SENCILLO CAJA LIBRERÍA)	30.000
94	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y AMBIENTE CONSTRUIDO	30.000
95	DECANATO FACULTAD DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA	100.000
96	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA DE LOS MATERIALES	60.000
97	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA	20.000
98	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL AMBIENTE	50.000
99	DETECCIÓN CLÍNICA COVID-19	20.000
101	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	30.000
102	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	20.000
105	CEUS LLANQUIHUE	100.000
106	CIIS	20.000
108	EDUCACIÓN CONTINUA	20.000
110	VICERRECTORÍA DE POSTGRADO	100.000
111	DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN	50.000
112	DIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA	30.000
114	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE VIDA SALUDABLE	30.000
115	DIRECCIÓN DE PREGRADO	50.000
116	DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD E IMAGEN EN LA FACULTAD TECNOLÓGICA	20.000
117	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	50.000
120	VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	100.000
120	VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO (SENCILLO CAJA TIENDA VIME)	100.000
121	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN	20.000
122	DEPARTAMENTO DE ACCESO INCLUSIVO, EQUIDAD Y PERMANENCIA (PAIEP)	50.000
125	DECANATO FACULTAD DE DERECHO	100.000
130	EDIFICIO DOCENTE APOQUINDO	20.000
135	EDIFICIO DOCENTE CHACABUCO	20.000
139	CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA ACUÍCOLA CBA	20.000
140	VICERRECTORÍA DE CALIDAD DE VIDA, GÉNERO, EQUIDAD Y DIVERSIDAD	100.000
147	DIRECCIÓN DE GÉNERO, DIVERSIDAD Y EQUIDAD	50.000
149	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS MULTIDISCIPLINARES	20.000
150	UNIDAD PROYECTO UNICYT	250.000
151	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA INFORMÁTICA	30.000
152	DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	20.000
153	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS	20.000
154	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	20.000
155	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS	50.000
156	CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS	20.000
157	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	20.000
158	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PRORRECTORÍA	30.000

Los tipos de gastos a solventar con el Fondo Fijo, tienen por finalidad facilitar la gestión diaria de los Centros de Costo, permitiendo el pago de bienes y servicios de pronta necesidad (gastos menores), tales como los siguientes:

- 1.1. Movilización dentro de Santiago, detallado en Formulario de Movilización (exigible en rendición).
  - 1.2. Compra de copias de llaves, en casos específicos Chapas y, accesorios para bienes muebles cuando sean necesarios para el funcionamiento de éstos.
  - 1.3. Pagos de Peajes, parquímetros y similares.
  - 1.4. Gastos notariales tales como: Legalización de Poderes, Protestos de Letras en cartera vencidas, Legalización de facturas, boletas y similares, siempre que no consideren ningún tipo de retención.
  - 1.5. Fotocopias, anillados y similares, en casos de menor cuantía.
  - 1.6. Franqueo.
  - 1.7. Artículos de oficina, aseo, computación y similares, considerados como gasto menor, de menor cuantía.
  - 1.8. Gastos de bencina en casos excepcionales (tarjeta bloqueada).
  - 1.9. Gastos de alimentación en casos excepcionales para Unidades Mayores y en casos justificados y necesarios de otras unidades.
  - 1.10. Gastos de taxi, buses y similares, debidamente justificados.
  - 1.11. Otros gastos (materia prima, parquímetros y otros), para los Centros de Costos 035 y 066, quienes cuentan con un monto especial, necesario para el tipo de funcionamiento que tienen ellos, y en casos especiales para otras unidades.
  - 1.12. Gastos necesarios para la mantención y reparación del campus en calidad de Urgencia para el centro de costo 075 y en casos especiales para otras Unidades.
  - 1.13. Otros gastos de menor cuantía.
2. **APRUEBASE** el siguiente procedimiento de manejo y operación de los Fondos Fijos a través del Sistema ERP, en atención a la necesidad de controlar el uso de recursos y entregar la debida autonomía a las unidades para operar con estos fondos asignados:
- 2.1. **SOLICITUD:** El Fondo Fijo de cada Unidad deberá ser solicitado por cada Centro de Costo a través del Sistema ERP, el que generará un número identificadorio. Este será enviado al Jefe del Centro de Costos para que controle presupuesto y acepte su emisión a través del mismo sistema.
  - 2.2. **RENDICIÓN:** El responsable de cada Centro de Costo deberá realizar la rendición de forma parcial y/o total, mediante el ERP y el sistema STD. Deberá respaldar las compras con documentos tributarios válidos, adjuntándolos en un solo documento a un memorándum STD. Como fecha máxima de rendición del Fondo Fijo, se establece el mes de diciembre de 2025, en la fecha que sea informado oficialmente el cierre anual. Cada Centro de Costo deberá reintegrar el saldo no utilizado por transferencia Bancaria de la Dirección de Gestión, para cuyo efecto deberá generar un Pre-Ingreso (de tipo: reintegro de Solicitud de Fondo), asociado al número de la Solicitud del Fondo, por el monto no empleado. De no efectuarse la rendición final, se procederá a solicitar se determinen las responsabilidades administrativas que correspondan.
  - 2.3. **CASOS ESPECIALES:** Para el caso de las boletas de honorarios, sólo se procederá a la aceptación de aquellas emitidas por los Notarios por gastos notariales (sin retención), y para el caso de los gastos de movilización con tarjeta BIP (éstas deben ser las institucionales por cada Centro de Costo), deberán realizar la rendición de los viajes a través de un formulario donde se especifique: N° de Tarjeta bip, día, destino, detalle del viaje y monto, siendo firmado por el funcionario que realizó los viajes y validado por el Jefe de Centro de Costo

3. **DISPÓNESE** las siguientes instrucciones a los Centros de Costo:

- 3.1. Obligatoriamente, los fondos se deben rendir los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al que corresponda la solicitud del Fondo Fijo. Una vez realizada la rendición (sea parcial o total) y aprobada, podrán generar una nueva solicitud de Fondos Fijos.
- 3.2. Solo las Unidades Mayores podrán rendir en el ítem de Alimentación, G221.
- 3.3. Ningún Centro de Costos podrá rendir bajo los ítems G227 y G262, ya que estos se encuentran centralizados en la unidad de Gestión del Campus, así como en la Unidad de Bibliotecas.
- 3.4. Excepcionalmente y debido a la especificidad de su funcionamiento el Departamento de Gestión Contable, la Unidad de Servicios Alimentarios y al Departamento de Promoción Integral de la Salud, podrán solicitar un nuevo Fondo sin haber rendido la totalidad del fondo anterior, que corresponde a la asignación de sencillo de caja. Esta solicitud se puede realizar solo con un fondo pendiente de rendición y su monto no puede superar el 50% del máximo establecido.
- 3.5. Los jefes de Centro de Costo que deseen solicitar los fondos indicados en la nómina que por este acto se aprueba, deberá contar con la correspondiente Fianza de Fidelidad Funcionaria, exigida en el decreto Universitario N°888 de 1984, y se deberá designar al Funcionario (a) que estará a cargo del Fondo Fijo mediante Resolución.

4. **PRECÍSASE** que estos Fondos se ceñirán a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Fondos Universitarios de la Universidad de Santiago de Chile.
5. **DEROGASE** cualquier resolución anterior que asigne montos de Fondo Fijo.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**PABLO MÉNDEZ MONTENEGRO  
VICERRECTOR DE FINANZAS Y LOGISTICA**