

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
PRORRECTORIA
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

DETERMINA MONTO MÁXIMO DE
FONDOS FIJOS AÑO 2017 Y
ASIGNACIÓN DE SENCILLO PARA
CAJAS, FIJANDO NORMAS DE
PROCEDIMIENTOS.

SANTIAGO, 000343 13.01.17.

VISTOS: Lo establecido en el Art. 1° del Decreto Universitario N° 628 de julio de 1989; en el DFL N° 149, de 1981 y Decreto N° 341, del 2014, ambos del Ministerio de Educación, Resolución N°030 de la Contraloría General de la República del 2015, Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo en lo referente al artículo N°61 letra L. y lo dispuesto en la Resolución N° 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de los centros de costos de contar con un Fondo Fijo para el año calendario 2017, con el propósito de solventar gastos menores durante el año.
2. Que, las Cajas de la Dirección de Administración y Finanzas, diariamente recaudan una cantidad de dinero en efectivo por diversos conceptos, y para lo cual deben estar en condiciones de entregar dinero como vuelto durante las primeras horas de la mañana, es necesario destinar para ello, un monto a la Sección Tesorería perteneciente al Centro de Costo 031, además un segundo monto por una vez en el año, y que son destinados exclusivamente para sencillo en el proceso de Admisión de alumnos nuevos en enero de cada año, y un tercer monto para atender necesidades de sencillez de caja para los procesos de Matricula del primer semestre mes de marzo y segundo semestre mes de agosto de cada año académico.
3. Que, de forma similar, es necesario proveer al Centro de Salud de un fondo especial para atender las necesidades de consumo de combustible 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 citado Centro de Costo.
4. Que, el Casino Central requiere particionar el fondo asignado, de manera que pueda atender sus compras que son de mucha frecuencia y, que por lo mismo la metodología del manejo de estos fondos, que se define en los párrafos siguientes no le es práctico.
5. Que, es necesario fijar las normas y procedimientos para la asignación y utilización de estos recursos durante el año calendario 2017.

RESUELVO:

1. Apruébese la siguiente asignación máxima mensual de Fondos Fijos, para el año calendario 2017, a los Centros de Costo que a continuación se indican y donde el encargado de solicitar y administrar estos fondos debe ser un Funcionario Público y contar con la respectiva fianza de Fidelidad Funcionaria, exigida en el decreto Universitario N° 888 de 1984.

C.C.	DESCRIPCIÓN	MONTO \$
001	RECTORIA	224.000
002	CONTRALORÍA UNIVERSITARIA	30.000
003	PRORRECTORIA	100.000
004	DIRECCION DE ASISTENCIA JURIDICA	50.000
005	SECRETARIA GENERAL	100.000
006	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	150.000
007	RADIOEMISORAS USACH	100.000
008	INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS	30.000

C.C.	DESCRIPCIÓN	MONTO \$
009	ADM. GRAL. FONDO DE CREDITO UNIVERSITARIO	30.000
011	VICERRECTORIA DE INVESTIG., DESARROLLO E INNOVACIÓN	100.000
012	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS	30.000
013	DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN	30.000
014	CENTRO EST. EN CS. Y TEC. DE LOS ALIMENTOS (CECTA)	30.000
015	VICERRECTORIA ACADEMICA	100.000
017	UNIDAD DE BIBLIOTECAS	50.000
018	UNIDAD DE REGISTRO ACADEMICO Y CURRICULAR	30.000
022	VICERRECTORIA DE APOYO AL ESTUDIANTE	100.000
023	UNIDAD DE VOCACIÓN ARTÍSTICA	30.000
024	DEPTO. DE BENEFICIOS ESTUDIANTILES	50.000
025	DEPTO. DE EXTENSION	50.000
026	DEPTO. DE GESTIÓN DEL DEPORTE Y CULTURA	30.000
027	UNIDAD DE ATENCIÓN DE SALUD	150.000
027	UNIDAD DE ATENCIÓN DE SALUD: COMBUSTIBLE	100.000
027	UNIDAD DE ATENCION DE SALUD: SENCILLO CAJA	30.000
030	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	100.000
031	DEPTO. DE FINANZAS Y TESORERÍA	500.000
031	DEPTO. DE FINANZAS Y TESORERÍA: ADMISIÓN	2.000.000
031	DEPTO. DE FINANZAS Y TESORERÍA: MATRICULA 1ER Y 2DO SEMESTRE	1.000.000
032	DEPTO. DE DESARROLLO DE PERSONAS	30.000
033	DEPTO RECURSOS HUMANOS	100.000
034	UNIDAD DE GESTIÓN DEL CAMPUS	300.000
035	UNIDAD DE ADM. DE SERVICIOS ALIMENTARIOS	4.000.000
036	UNIDAD DE BIENESTAR DEL PERSONAL	30.000
037	UNIDAD DE ADQUISICIONES	30.000
038	UNIDAD DE CONSTRUCCIONES	30.000
040	DECANATO FACULTAD DE INGENIERIA	100.000
041	DEPTO. DE INGENIERIA ELECTRICA	30.000
042	DEPTO. DE INGENIERIA METALURGICA	30.000
043	DEPTO. DE INGENIERIA GEOGRAFICA	30.000
044	DEPTO. DE INGENIERIA MECANICA	30.000
045	DEPTO. DE INGENIERIA INFORMATICA	50.000
046	DEPTO. DE INGENIERIA INDUSTRIAL	30.000
047	DEPTO. DE INGENIERIA QUIMICA	30.000
048	DEPTO. DE INGENIERIA EN MINAS	30.000
049	DEPTO. DE INGENIERIA EN OBRAS CIVILES	30.000
050	DECANATO FACULTAD DE CIENCIA	100.000
051	DEPTO. DE MATEMATICA Y CIENCIA DE LA COMP.	50.000
052	DEPTO. DE FISICA	50.000
054	PROGRAMA BACHILLERATO	30.000
055	DECANATO FACULTAD DE HUMANIDADES	100.000
056	DEPTO. DE LINGÜÍSTICA Y LITERATURA	30.000
057	DEPTO. DE FILOSOFIA	30.000
058	DEPTO. DE HISTORIA	30.000
059	DEPTO. DE EDUCACION	30.000
060	DECANATO FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA	100.000
061	DEPTO. DE ADMINISTRACION	30.000
062	DEPTO. DE ECONOMIA	30.000
063	DEPTO. DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA	30.000

C.C.	DESCRIPCIÓN	MONTO \$
064	DEPTO. GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS	30.000
065	DECANATO FACULTAD TECNOLÓGICA	100.000
066	DEPTO. DE CIENCIA Y TECNOL. DE LOS ALIMENTOS	300.000
067	DEPTO. DE TECNOLOGÍAS GENERALES	30.000
068	DEPTO. DE TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES	60.000
069	DEPTO. DE GESTIÓN AGRARIA	30.000
070	DIRECCIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL	30.000
071	ESCUELA DE PERIODISMO	30.000
072	DEPTO. GESTIÓN ESTRATÉGICA	30.000
073	UNIDAD PROMOCIÓN DE LA SALUD	30.000
077	CENTRO DE INVEST. EN CREAT. Y EDUC. SUPERIOR	30.000
078	DIR. DE RELAC INTERUNIV. E INTERNACIONALES.	60.000
081	ESCUELA DE ARQUITECTURA	70.000
082	ESCUELA DE PSICOLOGÍA	30.000
083	DECANATO FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	250.000
084	ESCUELA DE MEDICINA	30.000
085	ESCUELA DE ENFERMERÍA	60.000
086	ESCUELA DE OBSTETRICIA Y PUERICULTURA	60.000
087	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA	50.000
092	SELLO EDITORIAL	30.000
095	DECANATO FACULTAD DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA	100.000
096	DEPTO. QUÍMICA DE LOS MATERIALES	80.000
097	DEPTO. DE BIOLOGÍA	80.000
098	DEPTO. DE CIENCIAS DEL AMBIENTE	80.000
101	INNOVO	30.000
102	UNIDAD DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	30.000
105	CEUS LLANQUIHUE	30.000
106	CENTRO DE INTEGRACIÓN INGENIERÍA Y SOCIEDAD	30.000
108	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA	70.000
110	DIRECCIÓN DE POSTGRADO	30.000
111	UNIDAD DE ADMISIÓN	30.000
114	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA ESTUDIANTIL	30.000
115	DIRECCIÓN DE PREGRADO	30.000
116	DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD E IMAGEN	30.000
117	UNIDAD DESARROLLOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS	30.000
120	VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO	100.000
125	DECANATO FACULTAD DE DERECHO	150.000

2. Apruébese y destínese, asignación de recursos para las Cajas de la Dirección de Administración y Finanzas que diariamente recaudan una cantidad de dinero en efectivo por diversos conceptos, y para lo cual deben estar en condiciones de entregar dinero como vuelto durante las primeras horas de la mañana. A la Sección Tesorería un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos), además de un segundo monto por \$2.000.000 (dos millones pesos), por una vez en el año, y que son destinados exclusivamente para sencillo en el proceso de Admisión de alumnos nuevos en enero de cada año, y un tercer monto de \$1.000.000 (un millón de pesos) para atender necesidades de sencillez de caja para los procesos de Matricula del primer semestre mes de marzo y segundo semestre mes de agosto de cada año académico.

3. Del monto asignado a la Sección Casino podrá solicitar dicho fondo en hasta (3) parciales para una mejor distribución de los mismos y sin atrasar las futuras reposiciones, conforme a sus rendiciones.

3.1 El monto correspondiente al Fondo Fijo de cada Unidad que ha sido asignado por medio de la presente Resolución, deberá ser solicitado por cada Centro de Costo a través del Sistema Peoplesoft, el que generará un número identificadorio. Este es enviado al Jefe del Centro de Costos para que valide presupuesto y acepte su revisión, luego de esta revisión la Unidad de Contabilizaciones del Departamento de Finanzas eventualmente podrá aprobar dicha solicitud, si cuenta con el presupuesto disponible y sin rendición pendiente de fondo fijo. Una vez aprobado, la sección de Tesorería revisa y recepciona, la solicitud digital y genera el cheque. El responsable de cada Centro de Costo podrá retirar por caja del Departamento de Finanzas el monto correspondiente previa presentación de su Cedula de Identidad.

3.2 Para reponer los dineros gastados del Fondo Fijo, el responsable de cada Centro de Costo deberá realizar las rendiciones a través del Sistema Peoplesoft, y ésta deberá pasar por el mismo sistema de aprobación antes mencionado, la Sección de Contabilidad revisará el expediente de las rendiciones una vez acogida toda la documentación que la respalda (facturas, boletas de ventas, y similares, todas en original, sin enmendaduras y legibles, no se aceptarán comprobantes de tarjetas de débito ni crédito, ya que el Fondo Fijo es entregado al responsable de éste, quién debe realizar el cobro del cheque por caja y realizar los gastos en efectivo). En el caso que existan objeciones a la rendición realizada, el Centro de Costo deberá fundamentar el gasto, antes de dar curso a la reposición del mismo.

3.3 Como fecha máxima, el 22 de diciembre del año 2017 se podrá realizar una solicitud de Fondo Fijo y el 26 de diciembre todos los Centros de Costo deberán rendir completamente el Fondo Fijo y reintegrar el saldo no utilizado a la Caja de la Dirección de Finanzas y Tesorería, 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, no debiendo quedar ningún fondo fijo sin rendición al 31 de diciembre de 2017.

4. Establécese, el siguiente procedimiento, que se orienta al manejo y operación de los Fondos Fijos a través del Sistema Peoplesoft, 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, se establece el siguiente procedimiento.

5. Los Centros de Costo deberán tener presente los siguientes puntos:

- Los Jefes de Centros de Costos y funcionarios respectivos, serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como de la oportuna rendición de cuentas.
- Los Centros de Costos podrán operar sin Fondo Fijo o con un monto inferior al máximo autorizado.
- Obligatoriamente, los fondos se deben rendir como máximo dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes de la solicitud del Fondo Fijo, siendo también posible la rendición en el mismo mes en que fue solicitado el Fondo Fijo.
- Podrán efectuar una nueva solicitud de fondos, al rendir la anterior, del mismo modo los servicios no entregarán nuevos fondos fijos a personas o entidad que no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier otro fondo ya concedido.
- La rendición de cuentas debe realizarse con la serie ordenada de documentos, en soporte papel, que acreditan las operaciones informadas, correspondiente a una rendición específica.
- Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia de los recursos y a la fecha de cobro del cheque por caja.
- **Soló las Unidades Mayores podrán rendir en el Ítem de Alimentación, G221.**
- **Ningún centro de Costo podrá rendir bajo los ítems G225, G227 y G262, ya que estos se encuentran centralizados en las unidades de Gestión de Campus y Biblioteca Central.**

- Excepcionalmente y debido a la especificidad de su funcionamiento el Departamento de Finanzas y Tesorería, la Unidad de Administración de Servicios de Alimentos y la Unidad de Atención de Salud, podrán solicitar un nuevo Fondo sin haber rendido la totalidad del fondo anterior.

6. Estos Fondos se ceñirán a las disposiciones establecidas en el Reglamento pertinente - Decreto Universitario N° 628 del 18 de julio de 1989 y Resolución N°30 de la Contraloría General de la República del 11 de marzo de 2015.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento precitado, los Jefes de Centro de Costo que deseen solicitar los fondos indicados en la nómina precedente, deberá contar con la correspondiente Fianza de Fidelidad Funcionaria, exigida en el decreto Universitario N° 888 de 1984 y lo establecido en la Ley 18.834 del Estatuto Administrativo Artículo N°61 letra L.

8. Derogase cualquier resolución anterior que asigna montos de Fondo Fijo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

JUAN ZOLEZZI CID – RECTOR

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,


GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

JZC/FKA/CLF/GRB/grb

Distribución:

- RECTORIA
- CONTRALORÍA UNIVERSITARIA
- PRORRECTORÍA
- SECRETARIA GENERAL
- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
- VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN
- VICERRECTORIA ACADEMICA
- VICERRECTORIA DE APOYO AL ESTUDIANTE
- VICERRECTORIA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
- DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- FACULTAD DE INGENIERIA
- FACULTAD DE CIENCIA
- FACULTAD DE HUMANIDADES
- FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA
- FACULTAD TECNOLÓGICA
- FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS
- FACULTAD DE QUIMICA Y BIOLOGIA
- FACULTAD DE DERECHO
- PROGRAMA DE BACHILLERATO
- ESCUELA DE ARQUITECTURA
- DIRECCION DE ASISTENCIA JURÍDICA
- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
- 2 OFICINA DE PARTES
- 1 ARCHIVO

