

REF.: AUTORIZA FUNCIONAMIENTO DE UN FONDO FIJO
GENERAL PARA EL DEPARTAMENTO DE
REMUNERACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE PLAYA
ANCHA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

398 / 2026

RESOLUCION EXENTA N.º _____ /

VALPARAISO, 30 de julio de 2026.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- Que por Decreto N.º 101, de 2013 se aprobó el Reglamento sobre fondos fijos y giros a rendir cuenta en la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, atendida la necesidad de disponer de normas actualizadas destinadas a regular el manejo de los fondos fijos, entre otros.
- 2.- Que dicho Decreto fue tomado razón por la Contraloría General de la República con fecha 25 de julio de 2013.
- 3.- Que el artículo 2 de la precitada normativa señala que el fondo fijo es la cantidad de dinero que se asigna a una unidad o proyecto de la Universidad para efectuar pagos o gastos en las condiciones que se indican, distinguiendo el mismo articulado entre el Fondo Fijo General y el Específico.
- 4.- Memorándum N.º 107/2026 emitido por la Directora de Administración de Recursos Humanos (S), con visto bueno de la Vicerrectora de Administración y Finanzas.
- 5.- Correo electrónico de fecha 30 de julio de 2026, de Oriana Navarrete Yáñez, secretaria de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica.
- 6.- Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley N.º18.434, artículo 30 del inciso 3º del D.F.L. N.º14 de 2023, Decreto Supremo N.º163 de 2022, ambos del Ministerio de Educación y Decreto N.º101/2013 de Rectoría.

RESUELVO:

- 1.- **AUTORIZASE**, a contar de la total tramitación de la presente resolución, el funcionamiento de un Fondo Fijo General de \$100.000.- (cien mil pesos) para el **DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES** de la Universidad de Playa Ancha.
2. Los fondos serán proporcionados por la administración central de la Universidad, cada vez que las necesidades del **DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES**, así lo ameriten, verificándose previamente que se haya dado cuenta de la inversión o gasto de la suma otorgada anteriormente en la forma establecida conforme a la reglamentación vigente.
- 3.- **DESÍGNASE**, a contar de la total tramitación de la presente Resolución, a doña **XIMENA NÚÑEZ CELEDÓN**, RUT 12.848.018-8, Jefa del Departamento de Remuneraciones, como responsable de la custodia, registro y control del fondo fijo general de la unidad antes mencionada. Se deja constancia que la funcionaria referida ha rendido la caución correspondiente.

4. Se hace presente que doña **MARÍA PAMELA CONTRERAS ZORRILLA**, en su calidad de Directora de Administración de Recursos Humanos (S), es además responsable por el correcto uso de los fondos, en conformidad al artículo 5 inciso primero del Decreto N.º101, de 2013 de Rectoría.

REGÍSTRESE POR CONTRALORIA UNIVERSITARIA Y COMUNÍQUESE.



Firmado digitalmente
por Carlos Iván
González Morales
Fecha: 2026.07.30
16:46:35 -04'00'

CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR

DISTRIBUCION:

Rectoría
Auditoría Interna *RJ*
Administración y Finanzas
Tesorería
Contabilidad
Presupuesto
Depto de Remuneraciones
Dirección de Adm. Recursos Humanos
Asesoría Jurídica

CGM/JLCZ/pzb.

MEMORANDUM N°107/2026

DE : SRA. MARIA PAMELA CONTRERAS ZORRILLA
DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

A : SRA. ANGELA FERNANDEZ ROJAS
VICERRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MOTIVO : SOLICITA AUTORIZAR CAJA CHICA

FECHA : Valparaíso, 28 de julio de 2026.-

De mi consideración:

Junto con saludar, solicito a usted autorizar la entrega de una **caja chica** por un monto total de **\$100.000 (cien mil pesos)**, a nombre de la señora **Ximena Núñez Celedón**, RUT **12.848.018-8**.

Solicito a usted se sirva autorizar lo solicitado, considerando que la funcionaria cuenta con la correspondiente **fianza**. Asimismo, en caso de proceder mediante transferencia electrónica, esta deberá efectuarse al **Banco de Chile, Cuenta Corriente N.° 1030235707**.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su atención y buena acogida a esta solicitud, saluda atentamente a usted.

Maria Pamela Contreras Zorrilla
Firmado digitalmente por Maria Pamela Contreras Zorrilla
DN: CN=Maria Pamela Contreras Zorrilla, O=Universidad de Playa Ancha, OU=Administración y Gestión de Recursos Humanos, E=maripamela.contreras@upla.cl, C=CL
Razón: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2026.07.29 11:47:43-04'00'
Foxit PDF Editor Versión: 12.1.3

MARIA PAMELA CONTRERAS ZORRILLA
DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACION D
DE RECURSOS HUMANOS

c.c.: archivo

Ángela Fernández Rojas
Firmado digitalmente por Ángela Fernández Rojas
Fecha: 2026.07.29 17:24:24 -04'00'

Fwd: adjunto memo 107/2026, solicitando caja chica

Asesoría Jurídica <juridica@upla.cl>

30 de julio de 2026 a las 15:02

Para: Pamela Carolina Zamora Baez <pamela.zamora@upla.cl>

Pame:
No vienes copiada.

----- Forwarded message -----

De: **Secretaría RRHH** <secretariarrhh@upla.cl>

Date: jue, 30 jul 2026 a las 14:40

Subject: adjunto memo 107/2026, solicitando caja chica

To: Mónica Muñoz <juridica@upla.cl>, MARIA PAMELA CONTRERAS ZORRILLA <mariapamela.contreras@upla.cl>, Ximena Andrea Nuñez Celedon <xnunez@upla.cl>

Estimada Mónica:

Junto con saludar adjunto memo 107/2026, solicitando caja chica para la señora Ximena Núñez Celedon.

Saludos cordiales,

Oriana Navarrete Yañez
Secretaria de la Dirección de
Administración de Recursos
Humanos

secretariarrhh@upla.cl

Teléfono:322205780

Anexo:5780

Síguenos:

