

# INSTRUCTIVO PROCESO PRESUPUESTACIÓN 2014

---

El proceso de elaboración del Presupuesto Institucional 2014 se enmarca dentro de:

## Continuidad Operacional

Corresponden a esta área aquellas partidas que permiten la continuidad operacional de las unidades durante el año 2014.

El presupuesto propuesto por la DIPRES, está calculado en base a su nivel de actividad y deberá ser distribuido en los ítems correspondientes de acuerdo a la estructura de gastos de cada unidad. Se debe tener en consideración que el flujo de gastos debe ser distribuido durante los meses de enero a diciembre, según la planificación del flujo de gastos de cada unidad.

Para el año 2014 las cuentas dispondrán de un monto total presupuestable, que estará conformado por el saldo final del año anterior más una asignación 2014, que deberá ser distribuido en los ítems correspondientes, por lo que no existirá saldo inicial, debido a que será considerado en la asignación total. Esto permitirá mejorar el control de la ejecución durante el año y un ordenamiento de la información a entregar al Consejo Superior de manera periódica durante la ejecución.

En particular en las cuentas de continuidad operacional no se podrá:

- **Adquirir equipos computacionales.** Esta solicitud debe ser canalizada a través de la Dirección de Tecnologías de la Información en los procesos regulares destinados para esto. Por lo tanto, la compra de equipos computacionales no será aprobada por esta vía.
- **Financiar incentivos permanentes al personal contratado.** Cualquier solicitud de reencasillamiento debe ser canalizada a través de la Dirección de Recursos Humanos en los procesos regulares de esta dirección.
- **Financiar contratación de personal.** Cualquier solicitud de contratación de personal debe ser canalizada a través del “Formulario de Solicitud Nuevo Recurso Humano 2014”, de acuerdo al procedimiento indicado más adelante.
- **Reconocer ingresos directos.** Cualquier actividad realizada por la unidad que genere ingresos, debe ser autorizada por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y se debe crear una cuenta presupuestaria exclusiva para recibir estos ingresos.
- **Financiar vestuario propio de cada unidad.** Cualquier solicitud de compra de vestuario propio de la unidad no será aprobada.

El presupuesto debe ser ingresado a la plataforma web a través de las siguientes opciones:

- Mediante la plantilla oficial adjunta (este archivo Excel no debe ser modificado para su correcto registro en el sistema).
- Directamente a través del módulo respectivo en el SIIF.

El presupuesto ingresado no deberá exceder el monto propuesto informado.

## Validación de Nómina

Dice relación con el personal actualmente contratado y las disponibilidades o vacantes ya aprobadas y que son financiados mediante presupuesto central. El director de la unidad solo deberá validar si el personal continuará durante el periodo 2014.

## Solicitud de Nuevo Personal

Para la solicitud de nuevo personal, las unidades deberán enviar a más tardar el **30 de septiembre** a la DIPRES el **“Formulario Solicitud Dotación 2014”**. En caso de corresponder a personal académico/docente, los antecedentes serán remitidos - por parte de la DIPRES - a la Vicerrectoría Académica, mientras que los casos asociados a personal administrativo serán remitidos a la Dirección de Recursos Humanos. Estas unidades serán las responsables de evaluar la pertinencia de las solicitudes y entregar la información respectiva a la Comisión de Presupuesto para la toma de decisión final.

En caso de que el análisis de la Dirección de Recursos Humanos indique que el personal solicitado no es de carácter permanente, la solicitud será incorporada dentro del Plan de Desarrollo de la unidad, teniendo **12 meses** como periodo máximo de contratación, con metas y objetivos específicos que cumplir. Si el personal analizado es considerado de carácter permanente y la Comisión de Presupuesto aprueba su contratación, éste deberá seguir los conductos regulares institucionales para su contratación.

Las solicitudes que no hayan sido enviadas hasta la fecha indicada, no serán consideradas dentro del proceso presupuestario 2014.

## Planes de Desarrollo

Está relacionado con actividades y proyectos vinculados al desarrollo de las unidades, de acuerdo al Plan de Mejoras de Acreditación, en caso de unidades académicas y docentes, y al Informe de Autoevaluación Institucional, en caso de unidades administrativas y de apoyo, todas enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional aprobado.

Para ingresar la solicitud de presupuesto de los planes de desarrollo deberá completar la siguiente información, tanto en el Sistema Integrado de Información Financiera, como también en el formulario adjunto **“Formulario Nuevos Planes de Desarrollo 2014”**:

- **Objetivo General:** Corresponde al objetivo general del Plan de Desarrollo de la Unidad, el cual debe estar alineado con los objetivos institucionales, y con los planes de mejora de acreditación de carreras o de los asociados al Informe de Autoevaluación Institucional, según sea el caso.
- **Descripción de la actividad:** Explicar o definir la actividad a realizar durante el año 2014, con el fin de asegurar el cumplimiento del objetivo general.
- **Objetivo:** Corresponde al objetivo de la actividad a realizar durante el año. Se deben proponer al menos **dos indicadores** objetivos que permitan evaluar su cumplimiento.
- **Eje estratégico vinculado:** Corresponde al objetivo estratégico al cual está vinculada la actividad a realizar:
  - Liderazgo en Ingeniería, Ciencia y Tecnología.
  - Universidad para toda la vida.
  - Generar valor a las empresas.
  - Relación de Largo Plazo con ex alumnos.
  - Compromiso solidario.
  - Gestión competitiva.
- **Área de acreditación a fortalecer:** Corresponde al área de acreditación que se busca fortalecer, de acuerdo al proceso del Plan de Mejoras de acreditación o del Informe de Autoevaluación Institucional:
  - Docencia de pregrado.
  - Gestión institucional.
  - Post grado
  - Investigación
  - Vinculación con el medio.
- **Responsable:** Se debe indicar al responsable del desarrollo de la actividad y cumplimiento de los objetivos.

Durante el mes de octubre de 2013, las unidades que cuenten con planes de desarrollo aprobados durante el proceso de presupuestación 2013 deberán presentar un informe indicando el avance de cada actividad, objetivos cumplidos y aquellos por cumplir, a la Comisión de Presupuesto, de acuerdo al formulario adjunto **“Formulario Evaluación de Avance PDE 2013”**. Las conclusiones que se obtengan de la evaluación servirán como base para la aprobación de los planes de desarrollo 2014.

En caso que una actividad del Plan de Desarrollo requiera contratar personal de apoyo, esto deberá ser acotado al periodo de duración del plan (máximo 1 año), y la contratación no indicará continuidad de las funciones.

Dentro de su plan de desarrollo, las unidades podrán considerar requerimientos relacionados con:

## a) Infraestructura

Las unidades deberán enviar a más tardar el **30 de septiembre** a la Dirección de Presupuesto el **“Formulario de Solicitud Presupuesto Infraestructura 2014”**, los cuales serán remitidos a la Dirección de Infraestructura para realizar el presupuesto del proyecto a nivel de perfil. Para este caso, **no se considerarán mantenciones menores**<sup>1</sup>. Aquellos proyectos que no hayan sido enviados antes de la fecha indicada no serán considerados dentro del proceso presupuestario 2014.

Además, las unidades deberán completar el **“Formulario Proyectos de Infraestructura”** con información relacionada a la justificación y objetivos del proyecto, el cual puede ser enviado junto con el resto de la información relacionada al proceso, hasta el **18 de octubre**.

Las Unidades Académicas, Academia de Ciencias Aeronáuticas, DEFIDER, y el Departamento de Estudios Humanísticos podrán patrocinar a lo más **1 proyecto por emplazamiento donde realicen actividades de pregrado diurno**, exceptuando el Campus Santiago San Joaquín, dado que se encuentra en ejecución el Plan Maestro para este Campus. En el caso de las Sedes, podrán patrocinar un máximo de **2 proyectos**.

El total del financiamiento solicitado por las Unidades Académicas, ACA, DEFIDER y el Departamento de Estudios Humanísticos no deberá exceder los **\$50.000.000** (cincuenta millones de pesos) por proyecto, con un costo máximo de **\$150.000.000** para el total del proyecto, incluyendo contraparte. En el caso que el proyecto sobrepase los **\$50.000.000** (cincuenta millones de pesos), se deberá indicar la fuente de recursos que financiará la diferencia. Aquéllos proyectos que excedan los \$150.000.000 (ciento cincuenta millones) no deben ser presentados por esta vía ni tampoco contarán con recursos centrales. Se deberá acudir a la Dirección de Infraestructura para ubicar el proyecto e incluirlo dentro de las actividades que posean presupuesto descentralizado.

El total del financiamiento solicitado por Sedes no deberá exceder los **\$200.000.000** (doscientos millones de pesos).

## b) Renovación de Laboratorios

Los proyectos deben ser enviados de acuerdo al **“Formulario Proyectos de Reactualización de Laboratorios 2014”** a más tardar el día **viernes 18 de octubre**. Se deberá adjuntar una cotización, con la finalidad de corroborar que el proyecto se enmarque dentro de la clasificación Línea 1 o Línea 2.

---

<sup>1</sup> Se entenderá por mantenciones menores todas aquellas mejoras o acondicionamientos de espacios, menores a MM \$ 5.-, necesidades que deben ser cubiertas por las cuentas de operaciones de cada unidad.

### Línea 1: Proyectos de \$5 millones

Los proyectos presentados no podrán exceder los **\$5 millones**.

Las Unidades Académicas de la Casa Central (incluye Campus Santiago) y la Academia de Ciencias Aeronáuticas (ACA) podrán presentar **1 proyecto**.

Las Sedes Viña del Mar y Concepción podrán presentar **2 proyectos** cada una.

Concluido su desarrollo, la persona responsable del proyecto deberá presentar una evaluación tanto del desarrollo del mismo, como de sus resultados e impactos.

Este será el último año donde será posible solicitar financiamiento por esta línea.

En caso de que en el proceso presupuestario anterior haya sido adjudicado un proyecto en esta línea, se deberá adjuntar un informe exponiendo sus resultados e impactos de acuerdo a lo comprometido. La entrega de este informe es necesaria para que un nuevo proyecto pueda ser considerado.

### Línea 2: Proyectos de \$20 millones

Los proyectos presentados no deberán exceder los **\$20 millones**.

Podrán participar las Unidades Académicas y/o Docentes del Campus Valparaíso (incluye Campus Santiago), ACA, Sede Concepción y Sede Viña del Mar.

Las Unidades Académicas y/o Docentes del Campus Valparaíso (incluye Campus Santiago) y el ACA podrán patrocinar **un máximo de 2 proyectos**. Las Sedes Viña del Mar y Concepción podrán patrocinar un máximo de **4 proyectos**.

Concluido su desarrollo, la persona responsable del proyecto deberá presentar una evaluación tanto del desarrollo del mismo, como de sus resultados e impactos.

En caso de que en el proceso presupuestario anterior haya sido adjudicado un proyecto en esta línea, se deberá adjuntar un informe exponiendo sus resultados e impactos de acuerdo a lo comprometido. La entrega de este informe es necesaria para que un nuevo proyecto pueda ser considerado.

La Dirección General de Docencia determinará una comisión de profesores, la cual evaluará en el área académica los proyectos de laboratorio presentados.

### **c) Planes de Mejora de Acreditación**

Alineados al plan presentado en su proceso de acreditación, o bien a los compromisos pendientes para presentarse al proceso.

#### d) Acuerdos Académicos

Las unidades que posean Acuerdos Académicos firmados deben considerar su presupuestación en base a lo establecido en este, indicando las actividades programadas para el año 2014.

#### Calendario proceso presupuestario.

ACTIVIDAD	INICIO	FIN
Periodo completo de presupuestación	05-09-2013	18-10-2013
Solicitud de cubicación de proyectos de infraestructura	05-09-2013	30-09-2013
Solicitud de nuevo RR.HH.	05-09-2013	30-09-2013
Periodo de cubicación Dirección de Infraestructura	01-10-2013	30-11-2013
Periodo de análisis Dirección de RR.HH.	01-10-2013	06-11-2013
Presentación contratación de RR.HH.	28-10-2013	08-11-2013
Periodo de análisis DGD proyectos de laboratorio	05-11-2013	30-11-2013
Presentación presupuesto 2014 al Consejo Superior	12-12-2013	12-12-2013
Presentación de los planes de desarrollo 2014 por parte de las unidades	16-12-2013	10-01-2014
Discusión y ajustes planes de desarrollo 2014	13-01-2014	24-01-2014
Adjudicación e información planes de desarrollo 2014	24-02-2014	28-02-2014