

IQUIQUE, 15 de octubre del 2015.-

**DECRETO EXENTO N° 1.865.-**

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 de 1980, el Decreto N° 470 del 27.12.2011, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto 57 del 05.03.2012.-

b.- El Memorando N° 222 Jefe Institucional de Finanzas, de fecha 08.10.2015, que solicita la emisión del presente instrumento.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el "Procedimiento de Formulación año 2016 y Cierre Presupuestario año 2015", de acuerdo a los términos contenidos en el documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

**CALENDARIO PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO 2015 Y FORMULACION  
PRESUPUESTO 2016**

Se establece calendario con fechas de actividades que comprenden procesos de Cierre 2015 y Formulación de Presupuesto para el periodo 2016, que es el siguiente:

**02 de Octubre al 23 de Octubre:** Solicitud y recepción de información para Proceso de Cierre Presupuestario 2015.

**24 de Octubre al 30 de Noviembre:** Procesamiento de datos, análisis y ajuste para obtener Propuesta de presupuesto 2016.

**01 al 11 de Diciembre:** Cierre del proceso y presentación a Consejo Académico.

**14 al 18 de Diciembre:** Presentación a la Honorable Junta Directiva.

**22 de Diciembre:** Envío Presupuesto 2016 a Contraloría Regional para Toma de Razón.

**FACULTADES**

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

**CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015**

El cierre del presupuesto del presente año se llevará a cabo el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto, cada Facultad contará con el saldo de los fondos asignados para el presente año para los meses de octubre, noviembre y diciembre con el fin de que no se vea afectada la operación hasta el término del año. Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.

En el caso de proyectos no docentes (investigación, prestación de servicios) deben informar montos (en las cuentas que corresponda) que serán utilizados para terminar el año definiendo el **SALDO FINAL DE CAJA**. Posterior a la fecha de cierre sólo será posible realizar cambios presupuestarios de mes y no de ítems, por lo tanto, es muy importante se proyecte el gasto en el concepto adecuado.

La proyección de requerimiento es fundamental ya que la falta de información provocará que el proceso de compra no se complete.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**

## FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DE LA FACULTAD

#### Presupuesto Operacional 2016:

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas dará a conocer a cada Facultad el presupuesto operativo total que se le ha pre-asignado para ejecución de gastos operacionales anualmente, de acuerdo a la ejecución presupuestaria realizada durante el año 2015.

La pre-asignación indicada anteriormente no incluye remuneraciones ni honorarios (se proyectan en forma centralizada), inversiones, viáticos y pasajes, estos tres últimos conceptos deberán ser registrados en anexos de acuerdo a su Plan de Desarrollo de Facultades y POA. Se señala que durante la ejecución presupuestaria del año 2016 no habrá suplementos presupuestarios, sin perjuicio de circunstancias de fuerza mayor.

#### Presupuesto asociado a cumplimiento de Plan de Desarrollo de Facultad, año 2016

Se entregará un formato único en el cual deberán indicar los costos en que incurrirá la Facultad para dar cumplimiento a metas u objetivos planteados en su Plan de Desarrollo de Facultad definido para el año 2016, por medio de su Plan Operativo Anual (POA), así como también indicar los costos relacionados a remediales y homologación de carreras según corresponda. Estos costos se relacionan con los conceptos de RRHH, Inversión, Bibliografía, Pasajes y Viáticos y Asesorías Externas. Adicionalmente, se asignará a cada Facultad un fondo para proyectos: a) implementación de planes de formación rediseñados (innovación docente), b) investigación interna para iniciar nuevas líneas de investigación, c) vinculación y d) Fondo



para gestión de facultad. Cabe señalar que todos los proyectos deben ser formalizados mediante la dirección o vicerrectoría que corresponda, independiente del fondo que los financie.

Se deja establecido que se deberá presentar información actualizada para el año 2016 dado que no se considerará en el proceso de formulación los presupuestos solicitados y no ejecutados en años anteriores.

## **DE LOS PROYECTOS**

### **Presupuesto Actividades Docentes:**

#### **Pregrado PSU - Pregrado Trabajador - Magíster - Diplomados – Postítulos:**

**Formulación:** La proyección de ingresos y gastos relacionados con estas actividades será formulada por cada Facultad. Si bien el Ejecutivo Administrativo es el responsable de ingresar y enviar esta información a través de sistema de evaluación de proyectos Icon, es de responsabilidad de cada jefe de proyecto de proveerles de la información adecuada y oportuna para cumplir con los plazos y los diferentes requerimientos que se establecen para la aprobación respectiva de cada proyecto. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos que debe ser realizado en base a la propuesta al Plan de Desarrollo de la Facultad y sus planes operativos anuales, que será posteriormente validado por las vicerrectorías correspondientes en el proceso de operativización y validación del Plan de Desarrollo de Facultades.

### **Requisitos:**

**Psu:** Los ingresos de arancel carrera serán reajustados de acuerdo a los aranceles referenciales o regulados (en función de la gratuidad) por el MINEDUC para el año 2016, y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Dado lo anterior sólo se debe proyectar el número de alumnos por carrera estimado para el periodo académico 2016. Con respecto a los egresos, el presupuesto será asignado por carrera de acuerdo a la ejecución del año 2015.

**Pregrado Trabajador:** Los ingresos de arancel carrera se reajustarán en un 5% y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Respecto de los egresos, los gastos en personal (entiéndase por remuneraciones, honorarios, servicios externos contratados y servicios menores) no deben exceder del 30% de los ingresos brutos anuales y el valor a pagar por cada asignatura no debe exceder de \$900.000. Se aplicará un 35% como concepto de gasto de administración y 20% de rentabilidad, además cada proyecto deberá considerar un 1.2% de los ingresos totales anuales para destinarlos a adquisición de material bibliográfico sin exceder de los \$500.000 por cada proyecto. Estos parámetros serán los mínimos considerados para la aprobación del proyecto. **Se deja establecido que la totalidad de egresos anuales de cada proyecto, debe quedar estimada e ingresada en el proceso de**

**formulación dado que no se permitirá el aumento de gastos en las reformulaciones posteriores en perjuicio del resultado.**

**Magíster:** Los ingresos de arancel carrera estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación de proyecto será de 10% sobre los ingresos.

**Diplomados:** Los ingresos de arancel carrera de cursos abiertos estarán afectos al 20% por concepto de morosidad (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación será de 10% sobre los ingresos. En el caso de cursos cerrados no se aplicará la morosidad.

**Postítulos:** Los ingresos de arancel carrera de cursos abiertos estarán afectos al 20% por concepto de morosidad (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación será de 10% sobre los ingresos. En el caso de cursos cerrados no se aplicará la incobrabilidad.

**Presupuesto Actividades de Investigación Interna, Externa, Actividad de Asesoría y Consultoría (prestaciones de servicio):**

**Formulación:** Cada facultad deberá informar a la Unidad de Presupuesto los traspasos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016 (SIC y distribución de este), además de efectuar la reformulación, si fuese necesario, del año 2016 ya decretado originalmente. Cabe señalar, que son los jefes de cada proyecto los responsables de proveer la información a los ejecutivos administrativos para ingresarla al sistema financiero. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.

**Requisitos:**

**Proyectos de continuidad (vigentes 2015 y continúan su ejecución en 2016) y Proyectos nuevos 2016:** Se aplicará un overhead del 27% sobre los ingresos. Se excluyen de éstos parámetros todos los proyectos que por norma de la fuente de financiamiento establecen montos fijos o un determinado % de los ingresos para gastos en personal y overhead y que requieren rendición contable (FONDEF, CONICYT, CONADI, GORE, etc.).

En ambos casos no se permitirá la reitimización de gastos operacionales, destinándolos a ítems de honorarios y/o remuneraciones sin reformulación formalizada mediante decreto.



## DE LOS PLAZOS

La recepción de la totalidad de información para formulación será hasta el día 23 de octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.

### CIERRE DE PRESUPUESTO 2015 Y FORMULACION PRESUPUESTO 2016 VICERRECTORIAS, DIRECCIONES SUPERIORES, UNIDADES, INSTITUTOS Y CENTROS DOCENTES Y VINCULACION

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

#### CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015

El cierre del presupuesto del presente año será el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto posterior al cierre se continuará con la modalidad de presupuesto base 0 (los requerimientos serán evaluados caso a caso). Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.

En el caso de proyectos no docentes (investigación, prestación de servicios, institucionales, mecesup, fdi, que no dependan de Facultades) deben informar montos (en las cuentas que corresponda) que serán utilizados para terminar el año definiendo el **SALDO FINAL DE CAJA**. Posterior a la fecha de cierre sólo será posible realizar cambios presupuestarios de mes y no de ítems, por lo tanto, es muy importante se proyecte el gasto en el concepto adecuado.

#### FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DE LAS VICERRECTORIAS, DIRECCIONES SUPERIORES, UNIDADES, INSTITUTOS Y CENTROS DOCENTES

#### Presupuesto Operacional 2016:

Se trabajará de manera centralizada con modalidad de presupuesto base 0 por lo que toda solicitud de gasto estará sujeta a evaluación.

## **DE LOS PROYECTOS**

Las áreas que manejan proyectos que no se encuentren adscritos a alguna Facultad, deben informar a la Unidad de Presupuesto los traspasos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016 (SIC y distribución de este), además de efectuar la reformulación, si fuese necesario, del año 2016 ya decretado originalmente. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.

## **DE LOS PLAZOS**

La recepción de la totalidad de información será hasta el día 23 de Octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**

## **CIERRE DE PRESUPUESTO 2015 Y FORMULACION PRESUPUESTO 2016 DFT Y DFT UCAP**

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

### **CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015**

El cierre del presupuesto del presente año será el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto posterior al cierre se continuará con la modalidad de presupuesto base o (los requerimientos serán evaluados caso a caso). Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.



## FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DEL DFT

#### Presupuesto Operacional 2016:

Se trabajará de manera centralizada con modalidad de presupuesto base 0 por lo que toda solicitud de gasto estará sujeta a evaluación.

### DE LOS PROYECTOS

#### Presupuesto Actividades Docentes:

##### **Carreras técnicas y Proyectos de Capacitación:**

**Formulación:** La proyección de ingresos y gastos relacionados con estas actividades será formulada por DFT y DFT UCAP. Si bien el Encargado de Administración y Finanzas y Encargado de Logística y Tramitación respectivamente son los responsables de ingresar y enviar esta información a través de sistema de evaluación de proyectos Icon, es de responsabilidad de cada jefe de proyecto y/o coordinador de proveerles de la información adecuada y oportuna para cumplir con los plazos y los diferentes requerimientos que se establecen para la aprobación respectiva de cada proyecto. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información y revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.

#### Requisitos:

**Técnicas:** Los ingresos de arancel carrera se reajustarán en un 5% y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado al DFT según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Respecto de los egresos, los gastos en personal (entiéndase por remuneraciones, honorarios, servicios externos contratados y servicios menores) no deben exceder del 30% de los ingresos brutos anuales. Se aplicará un 27% como concepto de gasto de administración y 20% de rentabilidad, parámetro mínimo para la aprobación del proyecto. **Se deja establecido que la totalidad de egresos anuales de cada proyecto, debe quedar estimada e ingresada en el proceso de formulación dado que no se permitirá el aumento de gastos en las reformulaciones posteriores en perjuicio del resultado.**

**Capacitación:** DFT UCAP deberá informar a la Unidad de Presupuesto los traspasos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016.

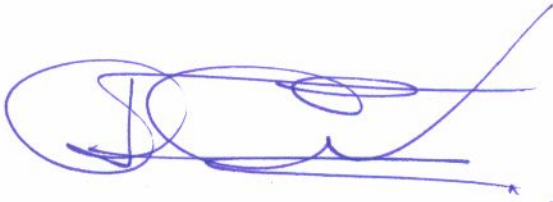
**Proyectos nuevos 2016:** Se aplicará un overhead del 20% sobre los ingresos y un 10% de rentabilidad.

**DE LOS PLAZOS**

La recepción de la totalidad de información será hasta el día 23 de Octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.

**COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.**



**SERGIO ETCHEVERRY GUTIÉRREZ**  
Secretario General

**DISTRIBUCIÓN:**

- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2015.  
GSB/ASM/rec



**GUSTAVO SOTO BRINGAS**  
Rector



20 OCT 2015





RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA

Fecha: 08 OCT 2015

N° Registro: 493



Universidad  
**ARTURO PRAT**  
del Estado de Chile

SECRETARÍA GENERAL  
08 OCT. 2015  
1528-

UNAP 2015

IQUIQUE, octubre 08 del 2015

**MEMORANDUM N°222**

DE : CRISTIAN RIVERA ARAVIRE  
Jefe Institucional de Finanzas  
A : SERGIO ETCHEVERRY GUTIERREZ  
Secretario General  
REF. : Solicita Decreto

Solicito a Ud. tenga a bien emitir decreto, por Procedimiento de Formulación Año 2016 y Cierre Presupuestario Año 2015.

Se adjunta documentación.

Se despide atentamente,



*Cristian Rivera Aravire*  
CRISTIAN RIVERA ARAVIRE  
Jefe Institucional de Finanzas



CRA/mmc  
Andrea Cárdenas L.  
archivo

## CALENDARIO PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO 2015 Y FORMULACION PRESUPUESTO 2016

Se establece calendario con fechas de actividades que comprenden procesos de Cierre 2015 y Formulación de Presupuesto para el periodo 2016, que es el siguiente:

**02 de Octubre al 23 de Octubre:** Solicitud y recepción de información para Proceso de Cierre Presupuestario 2015.

**24 de Octubre al 30 de Noviembre:** Procesamiento de datos, análisis y ajuste para obtener Propuesta de presupuesto 2016.

**01 al 11 de Diciembre:** Cierre del proceso y presentación a Consejo Académico.

**14 al 18 de Diciembre:** Presentación a la Honorable Junta Directiva.

**22 de Diciembre:** Envío Presupuesto 2016 a Contraloría Regional para Toma de Razón.



## FACULTADES

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

### CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015

El cierre del presupuesto del presente año se llevará a cabo el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto, cada Facultad contará con el saldo de los fondos asignados para el presente año para los meses de octubre, noviembre y diciembre con el fin de que no se vea afectada la operación hasta el término del año. Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.

En el caso de proyectos no docentes (investigación, prestación de servicios) deben informar montos (en las cuentas que corresponda) que serán utilizados para terminar el año definiendo el **SALDO FINAL DE CAJA**. Posterior a la fecha de cierre sólo será posible realizar cambios presupuestarios de mes y no de ítems, por lo tanto, es muy importante se proyecte el gasto en el concepto adecuado.

La proyección de requerimiento es fundamental ya que la falta de información provocará que el proceso de compra no se complete.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**



## FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DE LA FACULTAD

#### Presupuesto Operacional 2016:

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas dará a conocer a cada Facultad el presupuesto operativo total que se le ha pre-asignado para ejecución de gastos operacionales anualmente, de acuerdo a la ejecución presupuestaria realizada durante el año 2015.

La pre-asignación indicada anteriormente no incluye remuneraciones ni honorarios (se proyectan en forma centralizada), inversiones, viáticos y pasajes, estos tres últimos conceptos deberán ser registrados en anexos de acuerdo a su Plan de Desarrollo de Facultades y POA. Se señala que durante la ejecución presupuestaria del año 2016 no habrá suplementos presupuestarios, sin perjuicio de circunstancias de fuerza mayor.

#### Presupuesto asociado a cumplimiento de Plan de Desarrollo de Facultad, año 2016

Se entregará un formato único en el cual deberán indicar los costos en que incurrirá la Facultad para dar cumplimiento a metas u objetivos planteados en su Plan de Desarrollo de Facultad definido para el año 2016, por medio de su Plan Operativo Anual (POA), así como también indicar los costos relacionados a remediales y homologación de carreras según corresponda. Estos costos se relacionan con los conceptos de RRHH, Inversión, Bibliografía, Pasajes y Viáticos y Asesorías Externas. Adicionalmente, se asignará a cada Facultad un fondo para proyectos: a) implementación de planes de formación rediseñados (innovación docente), b) investigación interna para iniciar nuevas líneas de investigación, c) vinculación y d)

Fondo para gestión de facultad. Cabe señalar que todos los proyectos deben ser formalizados mediante la dirección o vicerrectoría que corresponda, independiente del fondo que los financie.

Se deja establecido que se deberá presentar información actualizada para el año 2016 dado que no se considerará en el proceso de formulación los presupuestos solicitados y no ejecutados en años anteriores.



## DE LOS PROYECTOS

### Presupuesto Actividades Docentes:

#### **Pregrado PSU - Pregrado Trabajador - Magíster - Diplomados – Postítulos:**

**Formulación:** La proyección de ingresos y gastos relacionados con estas actividades será formulada por cada Facultad. Si bien el Ejecutivo Administrativo es el responsable de ingresar y enviar esta información a través de sistema de evaluación de proyectos Icon, es de responsabilidad de cada jefe de proyecto de proveerles de la información adecuada y oportuna para cumplir con los plazos y los diferentes requerimientos que se establecen para la aprobación respectiva de cada proyecto. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos que debe ser realizado en base a la propuesta al Plan de Desarrollo de la Facultad y sus planes operativos anuales, que será posteriormente validado por las vicerrectorías correspondientes en el proceso de operativización y validación del Plan de Desarrollo de Facultades.

### **Requisitos:**

**Psu:** Los ingresos de arancel carrera serán reajustados de acuerdo a los aranceles referenciales o regulados (en función de la gratuidad) por el MINEDUC para el año 2016, y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Dado lo anterior sólo se debe proyectar el número de alumnos por carrera estimado para el periodo académico 2016. Con respecto a los egresos, el presupuesto será asignado por carrera de acuerdo a la ejecución del año 2015.

**Pregrado Trabajador:** Los ingresos de arancel carrera se reajustarán en un 5% y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Respecto de los egresos, los gastos en personal (entiéndase por remuneraciones, honorarios, servicios externos contratados y servicios menores) no deben exceder del 30% de los ingresos brutos anuales y el valor a pagar por cada asignatura no debe exceder de \$900.000. Se aplicará un 35% como concepto de gasto de administración y 20% de rentabilidad, además cada proyecto deberá considerar un 1.2% de los ingresos totales anuales para destinarlos a adquisición de material bibliográfico sin exceder de los \$500.000 por cada proyecto. Estos parámetros serán los mínimos considerados para la aprobación del proyecto. **Se deja establecido que la totalidad de egresos anuales de cada proyecto, debe quedar estimada e ingresada en el proceso de formulación dado que no se permitirá el aumento de gastos en las reformulaciones posteriores en perjuicio del resultado.**

**Magíster:** Los ingresos de arancel carrera estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad que será entregado a cada facultad según su comportamiento histórico, (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación de proyecto será de 10% sobre los ingresos.

**Diplomados:** Los ingresos de arancel carrera de cursos abiertos estarán afectos al 20% por concepto de morosidad (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación será de 10% sobre los ingresos. En el caso de cursos cerrados no se aplicará la morosidad.

**Postítulos:** Los ingresos de arancel carrera de cursos abiertos estarán afectos al 20% por concepto de morosidad (concepto que será rebajado por el sistema en forma automática); se aplicará un 20% como concepto de gasto de administración y la rentabilidad exigida para aprobación será de 10% sobre los ingresos. En el caso de cursos cerrados no se aplicará la incobrabilidad.



**Presupuesto Actividades de Investigación Interna, Externa, Actividad de Asesoría y Consultoría (prestaciones de servicio):**

**Formulación:** Cada facultad deberá informar a la Unidad de Presupuesto los trasposos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016 (SIC y distribución de este), además de efectuar la reformulación, si fuese necesario, del año 2016 ya decretado originalmente. Cabe señalar, que son los jefes de cada proyecto los responsables de proveer la información a los ejecutivos administrativos para ingresarla al sistema financiero. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.

**Requisitos:**

**Proyectos de continuidad (vigentes 2015 y continúan su ejecución en 2016) y Proyectos nuevos 2016:** Se aplicará un overhead del 27% sobre los ingresos. Se excluyen de éstos parámetros todos los proyectos que por norma de la fuente de financiamiento establecen montos fijos o un determinado % de los ingresos para gastos en personal y overhead y que requieren rendición contable (FONDEF, CONICYT, CONADI, GORE, etc.).

En ambos casos no se permitirá la reitimización de gastos operacionales, destinándolos a ítems de honorarios y/o remuneraciones sin reformulación formalizada mediante decreto.

## DE LOS PLAZOS

La recepción de la totalidad de información para formulación será hasta el día 23 de octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico presupuesto@unap.cl y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**

**CIERRE DE PRESUPUESTO 2015 Y FORMULACION PRESUPUESTO 2016**  
**VICERRECTORIAS, DIRECCIONES SUPERIORES, UNIDADES, INSTITUTOS Y**  
**CENTROS DOCENTES Y VINCULACION**

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

**CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015**

El cierre del presupuesto del presente año será el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto posterior al cierre se continuará con la modalidad de presupuesto base o (los requerimientos serán evaluados caso a caso). Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.

En el caso de proyectos no docentes (investigación, prestación de servicios, institucionales, mecesup, fdi, que no dependan de Facultades) deben informar montos (en las cuentas que corresponda) que serán utilizados para terminar el año definiendo el **SALDO FINAL DE CAJA**. Posterior a la fecha de cierre sólo será posible realizar cambios presupuestarios de mes y no de ítems, por lo tanto, es muy importante se proyecte el gasto en el concepto adecuado.



## FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DE LAS VICERRECTORIAS, DIRECCIONES SUPERIORES, UNIDADES, INSTITUTOS Y CENTROS DOCENTES

#### Presupuesto Operacional 2016:

Se trabajará de manera centralizada con modalidad de presupuesto base 0 por lo que toda solicitud de gasto estará sujeta a evaluación.

#### DE LOS PROYECTOS

Las áreas que manejan proyectos que no se encuentren adscritos a alguna Facultad, deben informar a la Unidad de Presupuesto los traspasos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016 (SIC y distribución de este), además de efectuar la reformulación, si fuese necesario, del año 2016 ya decretado originalmente. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información, revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.

#### DE LOS PLAZOS

La recepción de la totalidad de información será hasta el día 23 de Octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**

**CIERRE DE PRESUPUESTO 2015 Y FORMULACION PRESUPUESTO 2016**  
**DFT Y DFT UCAP**

Con el objeto de dar inicio al proceso de Cierre de Presupuesto año 2015 y Formulación de Presupuesto año 2016, se establecen e informan los criterios y procedimientos a seguir.

**CIERRE PRESUPUESTO AÑO 2015**

El cierre del presupuesto del presente año será el día 23 de octubre del 2015, por lo tanto posterior al cierre se continuará con la modalidad de presupuesto base o (los requerimientos serán evaluados caso a caso). Si se trata de gastos que requieren de un proceso de licitación (bases decretadas), debe gestionarse el proceso antes del 30 de noviembre de 2015.

Se debe regularizar toda contabilización de gastos que se encuentre pendiente así como también revisar si corresponde anular dentro del plazo posibles órdenes de compra generadas en icon de las cuales se tiene conocimiento que no será posible terminar proceso de compra (por razones del proveedor), esto con el fin de evitar que el presupuesto quede preobligado impidiendo que sea utilizado en forma posterior.

## FORMULACION PRESUPUESTO AÑO 2016

### DE LA ADMINISTRACION DEL DFT

#### Presupuesto Operacional 2016:

Se trabajará de manera centralizada con modalidad de presupuesto base 0 por lo que toda solicitud de gasto estará sujeta a evaluación.

### DE LOS PROYECTOS

#### Presupuesto Actividades Docentes:

##### **Carreras técnicas y Proyectos de Capacitación:**

**Formulación:** La proyección de ingresos y gastos relacionados con estas actividades será formulada por DFT y DFT UCAP. Si bien el Encargado de Administración y Finanzas y Encargado de Logística y Tramitación respectivamente son los responsables de ingresar y enviar esta información a través de sistema de evaluación de proyectos Icon, es de responsabilidad de cada jefe de proyecto y/o coordinador de proveerles de la información adecuada y oportuna para cumplir con los plazos y los diferentes requerimientos que se establecen para la aprobación respectiva de cada proyecto. **Se deja establecido que en caso de no entregar dicha información en los plazos indicados, el proyecto no podrá continuar su ejecución en el año 2016 hasta el envío de información y revisión y ajuste en forma total por la Unidad de Presupuesto. No se autorizarán presupuestos temporales.**

**Formato:** El formato de presentación y envío, es a través de nuestro sistema financiero contable Icon, Módulo de Evaluación de Proyectos.



### **Requisitos:**

**Técnicas:** Los ingresos de arancel carrera se reajustarán en un 5% y estarán afectos a un porcentaje por concepto de morosidad por carrera que será entregado al DFT según su comportamiento histórico, (concepto será rebajado por el sistema en forma automática). Respecto de los egresos, los gastos en personal (entiéndase por remuneraciones, honorarios, servicios externos contratados y servicios menores) no deben exceder del 30% de los ingresos brutos anuales. Se aplicará un 27% como concepto de gasto de administración y 20% de rentabilidad, parámetro mínimo para la aprobación del proyecto. **Se deja establecido que la totalidad de egresos anuales de cada proyecto, debe quedar estimada e ingresada en el proceso de formulación dado que no se permitirá el aumento de gastos en las reformulaciones posteriores en perjuicio del resultado.**

**Capacitación:** DFT UCAP deberá informar a la Unidad de Presupuesto los trasposos de saldos de todos los proyectos vigentes en ejecución 2015 que continúan en el año 2016.

**Proyectos nuevos 2016:** Se aplicará un overhead del 20% sobre los ingresos y un 10% de rentabilidad.

### **DE LOS PLAZOS**

La recepción de la totalidad de información será hasta el día 23 de Octubre de 2015 impostergablemente, de lo contrario su requerimiento no podrá ser incluido en Presupuesto Institucional para el próximo año.

**Se recuerda que toda información debe ser enviada al correo electrónico [presupuesto@unap.cl](mailto:presupuesto@unap.cl) y en el caso de la información que se ingresa por sistema de igual forma se debe enviar un correo informando dicho ingreso, de lo contrario quedará la información del o los proyectos como no recibida.**