

**APRUEBA POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN  
PRESUPUESTARIA.**

---

**SANTIAGO, 19/06/2020 - 1937**

**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, Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; el Decreto Supremo N° 180 de 1987, del Ministerio de Hacienda; y la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

a) Que, la Universidad de Santiago de Chile es una persona jurídica de derecho público, independiente, que goza de autonomía económica, administrativa y académica, y que se relaciona con el Estado a través del Ministerio de Educación.

b) Que, cada año la Prorectoría debe elaborar el presupuesto institucional, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, definiendo criterios, políticas presupuestarias y etapas de elaboración del presupuesto anual de la Institución, el que una vez finalizado, se formaliza, considerando el acontecer nacional de acuerdo a la coyuntura que definen los aspectos económicos del país.

c) Que, para dicha elaboración resulta necesario contar con un instrumento de planificación presupuestaria que asegure la coherencia entre el presupuesto y los planes de desarrollo de las Unidades y que de respuesta a los compromisos institucionales que se han planteado en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** la política de planificación presupuestaria, cuyo texto es el siguiente:

**Política de Planificación Presupuestaria**

La Universidad de Santiago de Chile, ha diseñado mecanismos institucionales para la elaboración del presupuesto, dirigido por Prorectoría como encargado de este proceso, con la importante y activa participación de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Institucional y sus Unidades dependientes, definiendo conjuntamente criterios, políticas Presupuestarias y etapas de elaboración del presupuesto anual de la Institución, el que una vez finalizado, se formaliza, considerando los criterios del Decreto Supremo 180 del Ministerio de Hacienda del año 1987. Considerando el acontecer nacional de acuerdo a la coyuntura que definen aspectos económica del País. Este mecanismo ha asegurado la coherencia entre el presupuesto y los planes de desarrollo de las Unidades y responder además a los compromisos instituciones que se han planteado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y avanzar en las debilidades observadas por los pares evaluadores en el Informe de Acreditación 2014.

La Universidad de Santiago de Chile, ha diseñado una política de planificación presupuestaria que considera los siguientes **Principios**:

1. **Participativa:** Que considere para su preparación a los distintos actores de la Universidad, representadas por las unidades mayores que la componen, es así como debe asegurar que exista una activa participación de los Vicerrectores, Decanos y autoridades centrales, de manera que puedan opinar, respecto de la configuración del presupuesto e informar sus respectivas necesidades para priorización.
2. **Descentralización:** Cada Unidad Mayor, será autónoma para ejecutar sus respectivos presupuestos, teniendo cuidado de enmarcarse dentro de las disponibilidades de recursos asignadas a sus respectivos centros de costos y procurando un gasto que ofrezca eficiencia y austeridad.
3. **Centralización:** La operatividad de la ejecución a realizar por las diversas unidades centrales, será realizada por las unidades centralizadas de la Dirección de Administración y Finanzas, de esta forma, se procura una gestión eficiente y que asegure el cumplimiento oportuno de las obligaciones, emanadas de las decisiones tomadas por las distintas unidades mayores, en materias de contratos, remuneraciones, compras, pagos, etc.
4. **Control:** Se realizará control presupuestario a cada operación con el objeto de poder asegurar que todos y cada uno de los gastos estén asociados a un presupuesto que lo financie, de manera tal de mantener siempre una ejecución presupuestaria acorde a lo planificado.

#### **Política de Ejecución Presupuestaria**

Una vez aprobado el presupuesto de la Universidad de Santiago de Chile, debe ser asignado en los distintos Centros de Costos operativos. Dicha asignación se realiza desde el primer día hábil cada año, según el acuerdo de asignación de recursos que se haya consensuado, la cuota inicial puede ser con una asignación de un 25%, 50%, 75% o 100% del total del presupuesto aprobado para cada Centro de Costos. El presupuesto queda asignado y disponible para que cada uno de los Centros de Costos pueda operar con absoluta normalidad.

Se realizarán controles presupuestarios a cada gasto a realizar, éstos serán enfocados desde dos puntos de vista:

- a) Para Gestión operacional de la Universidad, el control será desde el punto de vista presupuestario, es decir, se puede autorizar gastos en la medida que tengan el suficiente presupuesto asignado y que sea atingente al origen del gasto.
- b) Para proyectos, además del control presupuestario anterior, se procederá a validar saldos de proyectos, es decir se podrá autorizar gastos en la medida que los respectivos ingresos del proyecto hayan sido percibidos. En el evento de que se produzcan desfases entre ingresos y gastos, se deberá solicitar autorización para la realización de los gastos, cuestión que se autorizará en la medida que existan suficientes ingresos a percibir para financiar dichos gastos.

En la eventualidad de que un Centro de Costos requiera realizar gastos en algún ítem presupuestario donde no posea el presupuesto suficiente, deberá solicitar autorización para una readecuación interna de su presupuesto disponible, de lo contrario deberá solicitar al Sr. Rector autorización para un suplemento de recursos, el cual será evaluado y si procede, será autorizado y enviado al Departamento de Planificación Presupuestaria para su asignación. El suplemento se debe con las reservas presupuestadas centralizadamente, en caso que las reservas no permitieran el suplemento de recursos, se procederá a ajustar el presupuesto, en la medida de que existan nuevos o menores ingresos no considerados en la formulación inicial y/o exista la necesidad de redistribuir y modificar el presupuesto inicialmente aprobado, para adecuarlo a la ejecución real proyectada para dicho año

### **Metodología del Proceso Presupuesto anual de la Institución**

Para la confección del presupuesto de la Universidad, se consideran las siguientes etapas que deben cumplirse, con el objeto de presentar un proyecto de Presupuesto, que finalmente debe ser aprobado por la Junta Directiva:

1. Análisis del presupuesto del año anterior, realizado por el Departamento de Planificación Presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas, cuyo objetivo es la realización de una primera proyección de ingresos y gastos con las necesidades de presupuesto a considerar para el año siguiente y que debe ser enviado a las respectivas unidades mayores para su revisión y propuestas.
2. Reuniones con las respectivas unidades mayores, con el fin de recabar los requerimientos emergentes en cada una de ellas, con el objeto de confeccionar un catastro de las necesidades que deberán someterse a priorización una vez que se hayan podido configurar los ingresos disponibles y proyectados para el año.
3. Definición de parámetros para el presupuesto del año, tales como:
  - a. Definición de la oferta académica, por medio de reuniones con los Decanos de las Facultades, donde se analizan las vacantes de las carreras que se dictan en la actualidad y se evalúa si se incorporarán nuevas carreras al sistema.
  - b. Definición, de los objetivos institucionales a concretar para el año siguiente, que determina los énfasis que debe tratar de darse al presupuesto, de manera de poder alinearlos a los objetivos propuestos en el PEI, como por ejemplo, la priorización de objetivos de productividad y mejoramiento de calidad académica, para lo cual se puede autorizar la contratación de nuevos doctores, que den cumplimiento a dicho objetivo.
4. Reuniones con las unidades mayores, para discutir la priorización de las necesidades enunciadas precedentemente e incorporadas en la planificación del presupuesto.
5. Determinación de reajuste de remuneraciones y reajuste de aranceles (normalmente, bajo la premisa de que el reajuste de aranceles, va asociado a reajuste de remuneraciones, para lo cual se sigue al reajuste del sector público.

6. Una vez consolidados todos los presupuestos de todas las Unidades, el Sr. Rector presenta las bases y el presupuesto de ingresos y gastos de la Institución, a la Honorable Junta Directiva para su evaluación y aprobación.
7. Una vez aprobado el Presupuesto, por parte de la Honorable Junta Directiva, se genera un certificado, que contiene la totalidad de ingresos y gastos aprobados; en que además queda estampado el N° de la sesión y fecha de aprobación, para su envío a la Contraloría Universitaria, para su revisión y posterior envío a la Contraloría General de la República para la Toma de Razón y su posterior publicación en un diario de circulación nacional.
8. Asignación del presupuesto a los distintos Centros de Costos de la Universidad de Santiago de Chile.

2. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico de la Universidad, específicamente en el banner “Actos y Resoluciones con efecto sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID, RECTOR.**

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

Saluda a usted,



  
**GUSTAVO ROBLES LABARCA**  
**SECRETARIO GENERAL**

JMZC/GRL/AJT

Distribución

- 1.- Secretaría General
- 1.- Dirección Jurídica
- 1.- Dirección de Desarrollo Institucional
- 1.- Archivo Central
- 1.- Oficina de Partes