

Instructivo para formulación de presupuesto y valorización de Proyectos Colaborativos de Vinculación con el Medio.

Antes de formular un proyecto, particularmente para la formulación del presupuesto, tanto de Fondos Concursables como de aportes externos, se debe tener en consideración la cantidad de beneficiarios, estudiantes y docentes que participarán o se comprometerán a participar, además de la duración que tendrá el proyecto, ya que, será a través de éstos indicadores que se justificarán los dineros asociados. Si el proyecto fuera de continuidad se deberá considerar además el presupuesto solicitado y ejecutado del proyecto anterior.

I. Solicitud de Fondos Concursables

Al momento de presentar un proyecto colaborativo a los Fondos Concursables de Vinculación con el Medio, un aspecto relevante en la postulación es el presupuesto. Es por eso que hemos desarrollado el siguiente “Instructivo de formulación de presupuestos”, con el fin de facilitar a los líderes de proyecto la construcción y justificación de éste. El objetivo principal de este instructivo es que los líderes sean capaces de generar presupuestos acotados y con montos reales de los gastos que van a ejecutar para el correcto funcionamiento del proyecto que están postulando.

Con el fin de facilitar la lectura del presente documento, se detallarán a continuación las cuentas por las cuales se compone el presupuesto y las consideraciones que hay que tener presente al momento de justificar cada uno de los gastos que se ejecutarán. Además, se recomienda para una adecuada formulación de presupuesto tener en consideración valores referenciales, o bien se sugiere solicitar cotizaciones a modo de justificación de los montos solicitados en cada una de las cuentas que constituirá el presupuesto.

1. Honorarios Académicos:

A fin de transparentar el proceso de pago de honorarios, a contar del año 2018, se establecieron los siguientes lineamientos y lógicas de pago.

Docentes Hora

Se podrán definir pago a docentes hora USS (sin contrato indefinido) por actividades de trabajo o supervisión de estudiantes en el proyecto, ya sea en todas las etapas o en alguna etapa, o bien por una actividad puntual del proyecto colaborativo.

El pago se les cancelará a los docentes contra entrega de boleta de honorarios, la que se realizará con un mes de desfase, es decir, si el proyecto comienza en marzo el docente debe emitir la boleta en dicho mes, pero la boleta será cancelada el último día hábil del mes de abril. Para el envío de boletas de honorarios a pago se deberán haber enviado los informes de avances y/o final respectivo.

Es necesario tener en cuenta que al docente hora no se le podrán pagar más de **6 horas a la semana por cada proyecto** en el que participe. El máximo de horas que se le pueden pagar a un docente no podrá superar las **10 horas totales a la semana**, pudiendo ser distribuidas en distintos proyectos que se ejecuten de manera paralela.

Se debe tener en cuenta que para la formulación de honorarios académicos para docentes hora USS, el valor hora a utilizar es el de la remuneración establecida en la banda de un académico instructor de la carrera.

Docentes Regulares

Podrán recibir bonos aquellos docentes regulares que no estén contratados por jornada completa, y que participen en una o todas las etapas del proyecto colaborativo.

La cantidad de horas para el pago de un bono, debe considerar las horas totales contratadas de un académico sumadas las horas de dedicación al proyecto no podrán superar el máximo 45 horas a la semana. Además, para pagar un bono por VcM, el académico debe cumplir con su carga académica comprometida.¹

¹ Para mayor información revisar el documento Lineamiento de Solicitud de Bono VcM en <http://www.uss.cl/wp-content/uploads/2019/03/Lineamientos-de-solicitud-de-bono.pdf>

Los bonos serán pagados contra entrega de los informes de avance/cierre, por lo que en general el pago es trimestral. Para todos los efectos, será obligatorio identificar en la postulación del proyecto los docentes a los cuales se les pagará bono.

Sólo en casos excepcionales se autorizará el pago de bonos a docentes que superen la jornada de 45 horas semanales, esto será para aquellos casos que puedan acreditar que las actividades comprometidas se realizarán en horarios extraordinarios a la jornada laboral regular.

2. Otros Honorarios

Esta cuenta se refiere a honorarios que se pagan a personas externas a la USS, que no sean académicos hora de la institución, y que participan en la ejecución de los proyectos colaborativos. Las actividades para las cuales se contratan estos servicios tienen que estar claramente detalladas en la postulación como parte del proyecto y luego para proceder con el pago deben verse reflejadas en los informes de avance de la etapa que corresponda a la actividad.

En el caso de tratarse de profesionales o empresas externas, los pagos deberán ser hechos contra entrega de factura o boleta de honorarios según sea el caso del proveedor, y será cancelada una vez que se acredite la entrega del servicio en la etapa que corresponda.

Dentro de este ítem también se debe considerar el pago a alumnos laborantes, entendido como aquellos estudiantes que participan en el proyecto colaborativo en actividades puntuales de gestión. Es necesario tener presente que estos estudiantes no pueden ser los mismos estudiantes que pertenecen a la asignatura que está vinculada al proyecto, y no pueden contratarse más de dos por proyecto. En este caso los pagos deberán ser hechos contra boletas de honorarios.

3. Traslados Alumnos

En la siguiente cuenta se asocian los montos relacionados con el traslado sólo de los estudiantes USS que participan en proyectos colaborativos. Se debe calcular en base al valor del transporte público hacia el lugar dónde se ejecutará el proyecto y la cantidad de viajes que se realizarán según la programación de las intervenciones que se ejecutarán. Si se contratan buses es necesario cotizar según las visitas programadas y actividades a realizar. Sólo se financiará el traslado de estudiantes cuando el lugar donde se realizan las intervenciones esté a más de 40 kilómetros de la Sede y que no correspondan a traslados obligados por las rotaciones de campos clínicos.

En el caso de pago directo a los estudiantes para gestionar y eventualmente rendir estos gastos, típicamente se solicita al estudiante que entregue un comprobante de la carga de su tarjeta BIP por el monto total del período que le sea asignado para los estudiantes de la sede de Santiago, y para el resto de los estudiantes se debe hacer el reembolso contra boleto de la movilización.

4. Alimentación de Alumnos

Cuenta por la cual se financia sólo la alimentación de los estudiantes USS que participan en proyectos colaborativos de VcM, siempre y cuando la intervención tenga una duración de más de 5 horas, o se realice en un horario que incluya la hora de almuerzo. Se calcula en base a los estudiantes comprometidos a participar en la postulación del proyecto y la cantidad de intervenciones en terreno programadas. Por ejemplo, si se comprometen 40 estudiantes a participar y se realizarán 3 actividades en terreno, se financiarán 120 colaciones/almuerzos.

La alimentación de estudiantes deber ser rendida a través de boletas de la compra de los alimentos de las colaciones o bien a través de boleta de tratarse de proveedores externos ocasionales. Si se planifica desde los proveedores de servicios de alimentación de la USS, los snacks y/o almuerzos deben ser pedidos a través del envío de una cotización al Director y/o Coordinador de Sede para generar la orden de compra y con ello poder gestionar el pago y entrega de los productos.

5. Movilización y Traslados

En ésta cuenta se asocian los montos de traslados, ya sea de los docentes y/o invitados a participar del proyecto colaborativo. Si la movilización se realiza en vehículo particular se debe tener en consideración el valor promedio de \$100 por kilómetro recorrido en combustible y los peajes respectivos y la planificación de la cantidad de viajes que se realizarán durante el tiempo de ejecución del proyecto.

Para rendir estos gastos se debe entregar la boleta de carga de combustible según monto que se acrediten según los kilómetros considerados. En el caso de los peajes, se deberán entregar los comprobantes de pago de los mismos.

Si la movilización se realizara a través de una empresa de transporte, se debe tener en cuenta el valor promedio por el viaje a realizar y la cantidad de viajes o en su defecto adjuntar una cotización con valores referenciales. Si el traslado se hace en locomoción colectiva se financia contra boleto o ticket de acuerdo a la planificación de viajes que haya presentado en la postulación al proyecto.

6. Arriendo o Compra de Equipos

A través de ésta cuenta se puede proyectar el arriendo de equipos que estén relacionados a las actividades consignadas en los proyectos colaborativos y que sean imprescindibles para su ejecución. Según los lineamientos generales de Vinculación con el Medio, no se podrán financiar inversiones a través de los Fondos Concursables, y sólo se podrán considerar en casos excepcionales que deberán ser informados a través de los Directores de VcM en sedes, con la suficiente antelación para evaluar si ello procede.

7. Elementos Promocionales y RRPP

A través de esta cuenta se financia todo lo relacionado con la difusión y marketing del proyecto, sólo si el proyecto lo requiriera para su correcta ejecución. Es necesario tener presente que no se financiará a través de los Fondos Concursables de Vinculación con el Medio, aquellos productos que no sean relevantes e imprescindibles en la ejecución, o no cumplan un rol activo en el desarrollo o correcta ejecución del proyecto, como por ejemplo regalos a los beneficiarios.

8. Fotocopias y Anillados

Tal como su nombre lo indica, la siguiente cuenta está diseñada para financiar la reproducción total o parcial del material que será necesario para ejecutar el proyecto colaborativo de manera íntegra, siempre y cuando cumpla con los requisitos básicos de reproducción de material, es decir, no se financiará la reproducción de aquel material que transgreda la Ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual.

9. Insumos Computacionales

A través de ésta cuenta se financiarán todos aquellos elementos relacionados con la computación, entendidos como aquellos recursos materiales, medios de impresión, medios magnéticos, cintas o cartuchos de impresora, entre otros, que se requirieren para realizar trabajos con equipos de computación.

El mecanismo de compra es a través del envío de una cotización de los ítems requeridos al Director y/o Coordinador de Sede para generar la orden de compra y con ello poder gestionar el pago y entrega de los productos.

10. Útiles de Oficina

Por medio de la siguiente cuenta se financiarán todos aquellos elementos y útiles que se usan para la realización de tareas de oficina que estén involucrados en la correcta ejecución del proyecto colaborativo.

El mecanismo de compra es a través del envío de una cotización de los ítems requeridos al Director y/o Coordinador de Sede para generar la orden de compra y con ello poder gestionar el pago y entrega de los productos.

11. Mat. E Insumos Varios

Cuenta que sirve para financiar todos aquellos elementos que no pueden ser considerados dentro de las cuentas que se detallan anteriormente y que es necesario costear para la ejecución del proyecto. Es necesario tener en cuenta que al momento de solicitar fondos a través de la cuenta de Materiales e Insumos Varios, se debe detallar al máximo qué y por qué se está solicitando, ya que se pretende que las demás cuentas detalladas en el presupuesto cubran la mayor cantidad de gastos propuestos en el proyecto.

El mecanismo de compra es a través del envío de una cotización de los ítems requeridos al Director y/o Coordinador de Sede para generar la orden de compra y con ello poder gestionar el pago y entrega de los productos.

12. Atención a Visitas y Consumos

Ésta cuenta es la que financia la alimentación y el consumo de las actividades en las que participan personas que están vinculadas al proyecto directa o indirectamente. No se utiliza para financiar la alimentación de los estudiantes ya que para esto existe la cuenta de Alimentación Alumnos. Se utiliza sólo en el caso en que se realicen actividades particulares y justificadas en el desarrollo del proyecto.

El mecanismo de pago de estos servicios, al tratarse de un proveedor de la USS es a través del envío de una cotización del servicio requerido al Director y/o Coordinador de Sede para generar la orden de compra y con ello poder gestionar el pago y entrega del servicio.

Se sugiere la realización de las actividades de cierre del proyecto como una instancia fundamental de evaluación y retroalimentación final del proyecto, donde exista participación de las organizaciones externas, estudiantes y académicos que trabajaron en la iniciativa.

Los recursos destinados a esta cuenta deben estar correctamente justificados indicando la cantidad esperada de asistentes y se propone considerar un monto por persona de \$2.000.

13. Hoteles y Hospedajes

Se utiliza cuando la ejecución del proyecto colaborativo requiere hospedar a uno o más participantes o cuando el proyecto contemple una intervención que dure o prolongue su estadía por más de un día. Se utiliza principalmente para aquellos proyectos que contemplen intervenciones en lugares más alejados y que sean de difícil acceso. A su vez esta cuenta cubre los gastos de alojamiento de algún experto en el tema del proyecto que esté invitado a participar o a intervenir y que no sea del mismo lugar dónde se esté ejecutando el proyecto.

Para estos gastos, se utiliza el mecanismo regular establecido en la USS para reserva y pago de los proveedores.

14. Pasajes Aéreos

La siguiente cuenta se asocia con los gastos de viaje cuando es invitado a participar algún experto en el tema en que se está desarrollando el proyecto colaborativo.

La utilización de ésta cuenta sumada a la cuenta de Hoteles y Hospedajes, cuando corresponda, debe ser justificada en detalle, declarando cómo participarán lo(s) experto(s), si es realmente un aporte a éste y si mejorarían las condiciones de ejecución del proyecto.

Para estos gastos, se utiliza el mecanismo regular establecido en la USS para reserva y pago de los proveedores.

II. Aportes externos valorizados y pecuniarios

Al momento de presentar el proyecto para su aprobación, junto con el presupuesto solicitado se deben incluir los recursos aportados por las personas, instituciones y/o empresas que participen directamente en dicho proyecto, los que pueden corresponder a aportes pecuniarios (en dinero entregados a la USS) o la valorización de recursos involucrados (no pecuniarios).

En el caso de los aportes pecuniarios, si la institución o empresa fueran asignados a fines particulares estos deberán ser informados al momento de la postulación del proyecto, de lo contrario serán considerados como fuente de financiamiento para el presupuesto presentado a los Fondos Concursables. Una vez aprobado el proyecto, estos recursos podrán ser ingresados a la Universidad contra certificado de donación o factura exenta (gestionar con Directores de VcM de sede).

Para informar los aportes valorizados deberá discutir previamente con las entidades externas cuáles serán los recursos involucrados y definir o estimar su dedicación al proyecto para poder informarlos en la plataforma (típicamente se expresa en cantidades de horas, por número de participantes, etc.). Por lo anterior, aconsejamos revisar las familias de recursos que hemos considerado para tener una idea de que ítems pueden ser incluidos.

El objetivo de incluir las valorizaciones de recursos es poder dimensionar integralmente el proyecto en su ámbito económico, y a la vez generar un compromiso entre las partes. El líder del proyecto deberá velar porque dichos aportes sean efectivos, en lo posible verificables y claramente referido al marco de actividades que se presenten como parte del proyecto.

En aquellos casos en que el proyecto cuente con fondos externos adjudicados (FNDR, Explora, etc) debe ser incorporada como organización externa vinculada al proyecto y declarado el total de recursos adjudicados como recursos pecuniarios.

A continuación, se describen las familias de conceptos definidas como aportes externos, las cuales hemos estandarizado en su nomenclatura y utilizan valores referenciales en la mayoría de los casos. Usted solo deberá ingresar una descripción del recurso estandarizado y la estimación de dedicación, cantidades o compromiso. Sólo en algunos casos deberá ingresar los valores referenciales de un ítem dado su especificidad. (Por ejemplo, arriendos o uso de equipamiento, insumos particulares, etc.)

1. Recursos Humanos

En este ítem podrá incluir la dedicación de personas o profesionales externos a la Universidad que participan en el proyecto colaborativo, ya sea en todas las etapas o por su participación en alguna etapa o actividad puntual del proyecto. Para cada persona o grupo de personas deberá considerar

Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y Comunicaciones.

su nivel de calificación profesional y el total de horas que dedicará aproximadamente en actividades que estén descritas en el proyecto.

La clasificación de calificación y el valor hora estimado a considerar son los que se muestran en la tabla (recuerde que estos cálculos se refieren a una valorización del tiempo que las personas relacionadas con dicha calificación dedican efectivamente al proyecto y no constituye un pago). En la descripción de función de la plataforma podrá explicar el tipo de actividad relacionada al proyecto. Se incluyen una referencia del sueldo mensual al que corresponde dicho valor hora.

Niveles	Valor hora	Ref sueldo mensual
Nivel Sin Calificación	1.500	270.000
Nivel Administrativo Básico	2.500	450.000
Nivel Administrativo Superior	5.000	900.000
Nivel Técnico Profesional	6.000	1.080.000
Nivel Profesional	10.900	1.962.000
Nivel Especialista	20.000	3.600.000

2. Uso de espacios físicos

En este ítem podrá incluir la valorización de los espacios externos a la Universidad que sean utilizados directamente para efectos de las actividades del proyecto colaborativo, la cual puede considerar el uso bajo un canon de hora o por días completos. En la descripción del recinto en la plataforma podrá explicar el tipo de actividad relacionada y/o recinto específico puesto a disposición por la institución o empresa, consignando la cantidad de horas o días de cada tipo de recinto. La tipificación de los espacios y sus valores referenciales para el caso de Concepción, a modo de ejemplo, se muestran a continuación:

Tipo	Rango m ² aprox.	Valor
Oficina - Box por hora	5 - 15	6.600
Sala clase por hora	40-60	17.000
Salón evento por hora	250 - 350	94.500
Taller - Gimnasio por hora	150 -300	70.900
Oficina - Box por día	5 - 15	39.600
Sala clase por día	40-60	102.000
Salón evento por día	250 - 350	567.000
Taller - Gimnasio por día	150 -300	425.400

Ref. Concepción (en plataforma - ajustados para cada sede)

3. Alimentación

En este ítem podrá incluir la valorización de recursos asignados a la alimentación de estudiantes, docentes o colaboradores que sean provistas por la institución o empresa participante del proyecto. Como toda valorización los valores corresponden a promedios por sede de un snack, un almuerzo o comida y de un *coffee* (básico) de alguna actividad. Los valores aquí presentados corresponden a aquellos referidos a la sede de Santiago (por persona) y en la plataforma deberá ingresar la cantidad de personas y veces que se entregue.

Tipo	Valor
Snack	1.200
Almuerzo	3.500
Coffee	2.000

4. Traslados y Viajes

En este caso se puede considerar la valorización de traslados de los participantes para la realización de actividades pertinentes al proyecto. Lo anterior se puede referir al traslado de estudiantes o participantes en vans (furgones) o buses que las instituciones o empresas pongan a disposición y que no sean pagados por los fondos concursables, o bien el traslado de personas entre sedes o desde el extranjero para participar en alguna actividad.

- a. Se podrá definir si el traslado es dentro de la ciudad para lo cual las opciones son en un transporte menor (van de 10 personas) o bien en bus (30- 35 personas), independientemente de cuantas personas viajan. La referencia de costo será la que aplique a la sede de origen del proyecto, independiente de que locación específica sea o los kilómetros a recorrer. En este caso en la plataforma deberá consignar la cantidad de traslados estimados.
- b. Si los traslados son entre sedes y por bus, deberá considerar como referencia los orígenes más aproximados de procedencia de las personas que viajan, y como destino la sede del proyecto. En la plataforma deberá establecerla cantidad de personas y cantidad de viajes.
- c. En el caso de traslados por avión, en concordancia con nuestra política interna de viajes, se estimaron valores de reservas hechas con anterioridad (2 semanas) y el traslado a los aeropuertos respectivos. Deberá consignar la cantidad de personas que viajan y la cantidad de viajes que realicen, cuya multiplicación reflejará el total de viajes para cada origen-destino.

En todos los casos podrá elegir (menú desplegable) entre traslados de ida, o ida y vuelta. A modo de ejemplo le presentamos los valores considerados para traslados en los casos indicados de Concepción.

Bus / Van (intra-ciudad)

Tipo transporte	Sede (s)	Valor Ref.
Van (10 personas) Ida	Concepción	30.000
Van (10 personas) Ida y Vuelta	Concepción	55.500
Bus (30 -35 personas) Ida	Concepción	66.000
Bus (30 -35 personas) Ida y Vuelta	Concepción	122.100

Pasaje Bus (Entre sedes)

Origen / Destino Trayecto	Valor Ref.
Concepción - Santiago Ida	25.300
Concepción - Santiago Ida y Vuelta	50.600
Concepción - Valdivia Ida	20.000
Concepción - Valdivia Ida y Vuelta	40.000
Concepción - Puerto Montt Ida	15.000
Concepción - Puerto Montt Ida y Vuelta	30.000

Avión + Traslado aeropuerto

Origen / Destino Trayecto	Valor Ref.
Concepción - Santiago Ida	113.750
Concepción - Santiago Ida y Vuelta	162.500
Concepción - Valdivia Ida	136.990
Concepción - Valdivia Ida y Vuelta	195.700
Concepción - Puerto Montt Ida	139.650
Concepción - Puerto Montt Ida y Vuelta	199.500

5. Alojamiento

Para el ítem de alojamiento puede considerar aportes cuando las empresas o instituciones cubran la estadía de participantes en hoteles (hotel pasajero), o bien si dispongan de lugares para pernoctar en el caso de estudiantes (alojamiento estudiante hostel). Los valores aquí considerados son promedios de los convenios de la USS en las distintas ciudades (sedes) para los hoteles y un promedio referencial de hostales en las sedes del proyecto. El ejemplo siguiente corresponde a aquéllos considerados para la ciudad de Puerto Montt.

Tipo		Valor Ref.
Hotel pasajero	Puerto Montt	64.605
Alojamiento estudiante (hostal)	Puerto Montt	12.000

6. Difusión

Bajo este ítem se puede considerar cualquier iniciativa cuyo foco sea la difusión de las actividades de los proyectos. Lo anterior puede considerar anuncios o avisos en distintos medios o bien los gastos por confección por parte de las instituciones o empresas participantes de afiches, lienzos y/o pendones.

Para la valorización en medios se proponen montos promedio por mes de mensaje radiales tipo (3 frases diarias/mes) de cobertura a nivel local o regional y avisos en prensa escrita con una aproximación de valores en diarios locales regionales.

En los casos de materiales de difusión (trípticos, afiches, lienzos o pendones) considere el tamaño de las piezas a confeccionar y consignar las cantidades (tiraje) que se estima serán producidos. Los valores referenciales por unidad que podrá considerar como parte de la valorización son los siguientes:

Medio / Canal	Valor Unitario
Radio - Comunales	285.600
Radio - Regionales	714.000
Diario - Aviso pequeño	880.600
Diario - Aviso mediano	1.100.750
Trípticos pequeños	476
Trípticos medianos	833
Afiches pequeños	1.178
Afiches grandes	1.785
Lienzos pequeños	17.850
Lienzos grandes	41.650
Pendones pequeños	22.610
Pendones grandes	45.220

7. Material e insumos

Para los materiales e insumos a valorizar como parte del proyecto, podrá considerar aquellos relacionados a materiales de oficina que se usarán por las instituciones o empresas externas, o bien insumos específicos para el proyecto que serán teóricamente provistos por ellas.

Dada la especificidad de estos ítems no se provee de un valor referencial en la plataforma, debiendo estimarlo o calcularlo para cada caso particular. En el caso de los materiales de oficina puede considerar un monto global de aporte (en relación a la envergadura del proyecto), mientras que en

los insumos se debe hacer la estimación por unidad y consignar las cantidades proyectadas a ser utilizadas. Recuerde que esto es una valorización y no corresponde a gastos imputables.

8. Equipamiento

Para este ítem se han definido dos opciones, la compra o el arriendo de equipamiento. Cuando se trate de un equipo que la empresa o institución adquiera para apoyo del proyecto, podrá incluir su valor como parte de la valorización. Lo mismo ocurre para el caso de arriendo de algún equipamiento específico, en cuyo caso debe estimar el arriendo por hora de dicho equipo y consignar la cantidad de horas que se destinarán para uso (exclusivo) del proyecto.

9. Asesorías profesionales

Este ítem se refiere a recursos que la institución o empresa relacionada al proyecto destine a contratación de asesorías u honorarios para estudios dentro del marco del proyecto. En particular, en estos casos se podrá solicitar como comprobante del aporte el informe o estudio en cuestión.

10. Aportes pecuniarios

En esta sección se deben incluir aquellos aportes en dinero que las instituciones o empresas entreguen al proyecto colaborativo. Dichos recursos podrán quedar asignados a fines particulares si así fuera definido por la institución o empresa externa y en cuyo caso deberán quedar claramente estipulados en la postulación del proyecto. De lo contrario serán considerados como fuente de financiamiento dentro del marco del presupuesto presentado a fondos concursables. En ningún caso, los aportes pecuniarios podrán ser asignados a gastos fuera del marco de las actividades planteadas en la postulación de los proyectos colaborativos.