

# XIV CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE FORMACIÓN O DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR – 2020

*Subsecretaría de Previsión Social*



**Gobierno  
de Chile**

ENERO 2020

# PROYECTOS ÁMBITO DE FORMACIÓN

---

- Formulación de Presupuesto





## Formulación del Presupuesto



**Coherente al ámbito de  
Formación**

Meses y  
Monto

Estrategias  
de difusión



# Criterios de Evaluación

## Proyecto de Formación

5

**El costo o presupuesto solicitado es coherente con el tipo de intervención a desarrollar, tiene relación con los objetivos, las actividades y cobertura.**

**(6 Ptos.)**

El presupuesto solicitado es coherente al tipo de intervención, los objetivos, las acciones educativas y la cobertura propuesta. El presupuesto contempla:

- 1) Los productos, materiales y/o acciones educativas a desarrollar y presenta claridad de los valores de mercado.
- 2) Es consistentes con el ítem RRHH y los profesionales y/o cargos técnicos que participan del proyecto.
- 3) Las remuneraciones propuestas, son consistentes a los valores del mercado, con relación a las funciones, responsabilidad y horas que destinaran al proyecto.
- 4) Los gastos operacionales son consistentes con los objetivos y las actividades a realizar para desarrollar y ejecutar las acciones comprometidas por el proyecto.
- 5) En caso de contemplar gastos de inversión, son consistentes con las acciones y tareas educativas, además de contribuir al logro de los objetivos.

**(3 Ptos.)**

El presupuesto solicitado es coherente al tipo de intervención, los objetivos, las acciones educativas y la cobertura propuesta. El presupuesto contempla al menos 3 de los siguientes aspectos:

- 1) Los productos, materiales y/o acciones educativas a desarrollar y presenta claridad de los valores de mercado.
- 2) Es consistentes con el ítem RRHH y los profesionales y/o cargos técnicos que participan del proyecto.
- 3) Las remuneraciones propuestas, son consistentes a los valores del mercado, con relación a las funciones, responsabilidad y horas que destinaran al proyecto.
- 4) Los gastos operacionales son consistentes con los objetivos y las actividades a realizar para desarrollar y ejecutar las acciones comprometidas por el proyecto.
- 5) En caso de contemplar gastos de inversión, son consistentes con las acciones y tareas educativas, además de contribuir al logro de los objetivos.

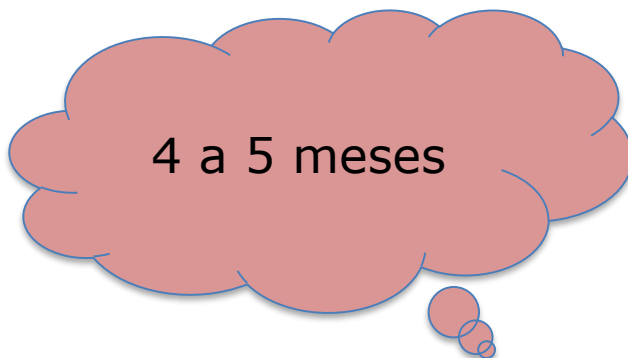
**(0 Ptos.)**

- La propuesta es insuficiente y no considera los aspectos señalados.



# PRESUPUESTO FORMACIÓN FEP 2019

## ANEXO BT N° 4 ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO



Subsecretaría de Previsión Social			
FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL Concurso Año 2020			
Código de Cuenta			
Subt.	Asig.	Denominación	Presupuesto (Pesos)
01		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	50% Máximo
	01	Coordinación (1)	20% Máximo G. de Personal
	02	Administración /Encargado de cuentas	
	03	Profesionales y Técnicos	
	04	Otros	
02		<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	48% Mínimo
	01	Materiales de oficina y trabajo	
	02	Servicios básicos y de correo	
	03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
	04	Atención a beneficiarias/os	
	05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
	06	Traslado equipo de trabajo	
	07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
	08	Otros	
03		<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	2% Máximo
	01	Equipos y software	
		<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL CONCURSO</b>	



### Nota aplicable a todas las estructuras de Presupuesto:

- (1) Los honorarios o sueldo de el/la coordinador/a no deben superar el 20% del monto correspondiente a gastos de personal.
- (2) Para el caso de los proyectos que postulan al ámbito de difusión, deberán considerar en el ítem 02, sub ítem 03, un piso mínimo del 20%.

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto



### Ítem de Personal 01

#### Considerar:

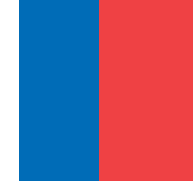
- ✓ Equipo de trabajo a formular, revisar Bases Técnicas Punto N°8 y 10 .
- ✓ Presupuestar según el equipo de trabajo en Formulario de Postulación 2.3.3

N°	Nombres y Apellidos	RUT	Profesión/ Oficio	Cargo en el proyecto	Jornada de trabajo	Curriculum (Anexo BT 3)	Adjuntar respaldo de títulos profesionales o afines
1							
2							
3							



# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Personal 01



Subsecretaría de Previsión Social FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL Concurso Año 2019		
Código de Cuenta	Denominación	Presupuesto (Pesos)
Subt	Asig.	
01	GASTOS DE PERSONAL	
	01 Coordinación (1)	20% Ma
	02 Administración	
	03 Profesionales y Técnicos	
	04 Otros	

**Apoyo Administrativo, secretaria/o, encargado/a de cuentas y logística.**

**Tener en cuenta punto N° 7.3 y 7.4 del Manual de Cuentas**

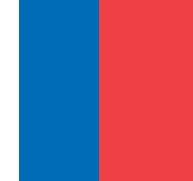


**Por períodos mensuales: Honorarios o Liquidaciones.**



# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Personal 01



Subsecretaría de Previsión Social FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL Concurso Año 2019		
Código de Cuenta	Denominación	Presupuesto (Pesos)
Subt	Asig.	
01		GASTOS DE PERSONAL 50%
	01	Coordinación (1) 20%
	02	Administración
	03	Profesionales y Técnicos
	04	Otros

**Coordinador territorial, Asesor Previsional, diseñador, publicista, periodista, fotógrafo, programador, otros.**

**Tener en cuenta punto N° 7.3 y 7.4 del Manual de Cuentas**



**Por períodos mensuales: Honorarios o Liquidaciones.**





# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Personal 01



Subsecretaría de Previsión Social FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL Concurso Año 2019			
Código de Cuenta		Denominación	Presupuesto (Pesos)
Subt	Asig.		
01		GASTOS DE PERSONAL	50% Máximo
	01	Coordinación (1)	20% Máximo G. de Personal
	02	Administración	
	03	Profesionales y Técnicos	
	04	Otros	

No es parte del equipo de trabajo. Actividad Única, una sola BH.

Tener en cuenta punto N° 7.3 y 7.4 del Manual de Cuentas



Por períodos mensuales: Honorarios o Liquidaciones.



# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones

Gastos se pueden realizar un mes antes del termino del proyecto.

02	GASTOS DE OPERACIÓN	
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	



Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02  
Gastos Operaciones

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	

Agua, Luz, Calefacción (Gas, Kerosene, leña), teléfono fijo, celular internet, arriendo de oficina. TOPE DE 80% A NOMBRE DEL EJECUTOR.



Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02 Gastos Operaciones

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	

**Seminarios,  
Talleres y Cursos  
Online**



**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02  
Gastos Operaciones**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	<b>Alimentación y movilización.</b>
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	



**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02  
Gastos Operaciones**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	

**\$10.000.- hasta  
6 horas  
\$20.000.- Sobre  
6 horas  
\$45.000.-  
Pernoctar**



**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02  
Gastos Operaciones**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	<b>No esta permitido el uso del servicio UBER.</b>
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	



**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02  
Gastos Operaciones**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	

**Toldos, mobiliarios, equipos Audiovisuales, iluminación, amplificación, salones etc. (NO arriendo de equipamiento de inversiones)**



**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02 Gastos Operaciones**



# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación Ítem de Operaciones 02



02	GASTOS DE OPERACIÓN	48% Mínimo
01	Materiales de oficina y trabajo	
02	Servicios básicos y de correo	
03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
04	Atención a beneficiarias/os	
05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
06	Traslado equipo de trabajo	
07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
08	Otros	

**Gastos que no se encuentren dentro de los ítems anteriores**

**Restricción Manual de Cuentas Punto N°11, 02 Gastos Operaciones**



# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación

### Ítem de Inversiones 03

03	GASTOS DE INVERSIÓN	2% Máxi
01	Equipos y software	

PC, Notebook,  
Impresora,  
memorias, Disco  
Duro, grabadoras,  
data, cámara de  
video y fotográfica,  
sistema de  
amplificación  
mobiliarios de  
oficina, software.



**Punto 4.7.3 de Formulario de Postulación**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación

### Ítem de Inversiones 03

03	GASTOS DE INVERSIÓN	2% Máximo
01	Equipos y software	



Recordar que no se podrá arrendar el mismo equipamiento adquirido, en el ítem 02,07.

**Punto 4.7.3 de Formulario de Postulación**

# Proceso de Postulación

## Formulación del Presupuesto- Formación

### Ítem de Inversiones 03

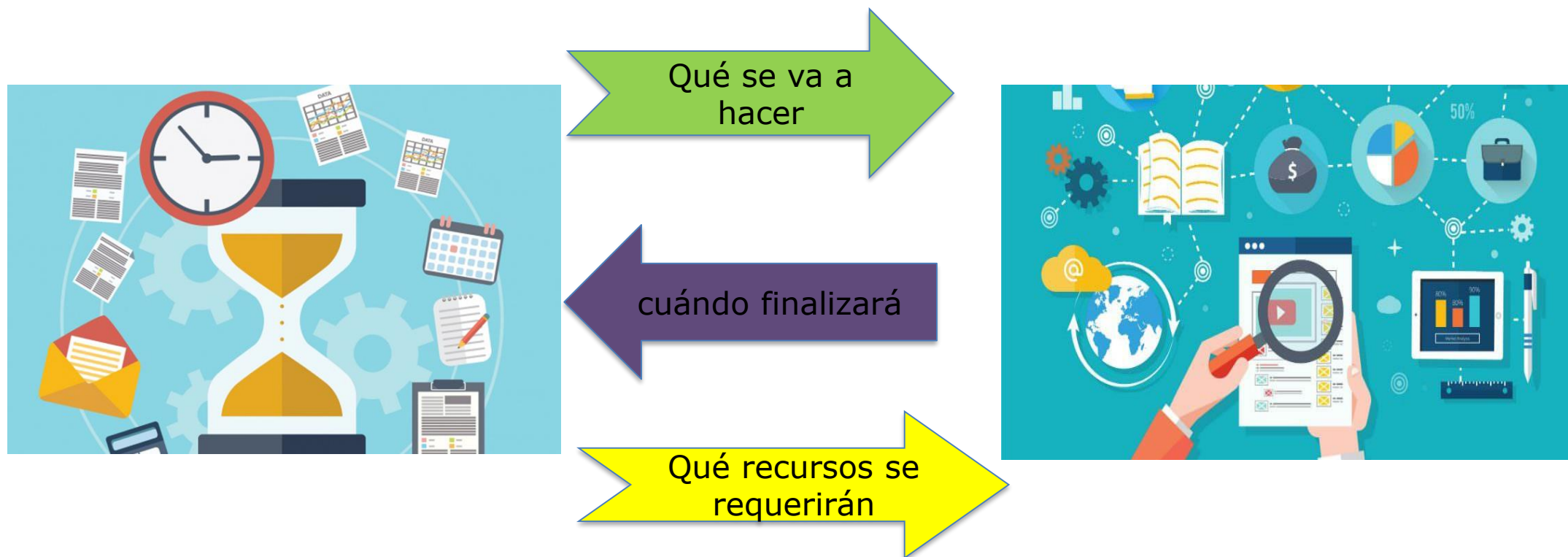
03	GASTOS DE INVERSIÓN	2% Máximo
01	Equipos y software	



En el caso de no querer adquirir equipo este 2% se puede utilizar en el ítem de Operaciones.

**Punto 4.7.3 de Formulario de Postulación**

# Planificación y Coherencia



# ÉXITO!!

*Subsecretaría de Previsión Social*



**Gobierno  
de Chile**

Enero 2019