



UNIVERSIDAD  
**MAYOR**

## POLÍTICA DE INVERSIONES



 <p><b>UNIVERSIDAD MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<b>POLÍTICA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR</b>			
	Fecha Última Versión	23.12.2024	Páginas	1 de 5
			Versión	1.0
Nivel de Confidencialidad	Documento Público			

## **POLÍTICA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR<sup>1</sup>**

### **I. OBJETO**

La presente Política busca establecer lineamientos generales para el levantamiento de inversiones basado en la eficiencia y eficacia, así como en la responsabilidad en el uso de los recursos y su asignación, alineado con el Plan Estratégico Institucional, planes de desarrollo y necesidades operacionales administrativas y académicas.

### **II. ALCANCE**

Esta Política es extensible a todos los integrantes involucrados, entendidos como, Facultades, Vicerrectorías, Escuelas y Direcciones.

### **III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

La Universidad Mayor se compromete a administrar los recursos de manera ética, responsable y sostenible en el tiempo, alineado a la misión educativa, valores institucionales y su plan estratégico declarado.

---

<sup>1</sup> Política aprobada mediante Decreto Nro. 44 de fecha 23 de diciembre de 2024.

 <p><b>UNIVERSIDAD MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<b>POLÍTICA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR</b>			
	Fecha Última Versión	12.03.2025	Páginas	2 de 5
			Versión	2.0
Nivel de Confidencialidad	Documento Público			

#### IV. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, se entenderá por:

Concepto	Descripción
Activo Fijo	<p>Es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta en la operación normal de una institución.</p> <p>De acuerdo con las consideraciones anteriores, se entenderá como activo fijo para ser incorporado al sistema, sólo aquellos bienes que por su importancia económica, operacional o estratégica importe mantenerlos identificados individualmente. Como criterio básico se establece que activos</p> <p>fijos serán todos los bienes cuyo precio de adquisición sea igual o superior a U.F. 5,00 y que no se extinguirán en período inferior a un año, el hardware será incorporado al sistema independiente de su valor.</p> <p>No obstante, lo anterior, y con el propósito de cumplir con los principios contables generalmente aceptados, se considerarán como activo fijo todos aquellos bienes cuyo valor de compra sea inferior a U.F. 5,00 y superior a U.F. 1,00. Estos bienes no serán incorporados al sistema, pero si activados en una cuenta única (activos menores) en forma global y serán depreciados en un período de tres años.</p>

 <p><b>UNIVERSIDAD MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<b>POLÍTICA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR</b>			
	Fecha Última Versión	12.03.2025	Páginas	3 de 5
			Versión	2.0
Nivel de Confidencialidad	Documento Público			

## V. ÁMBITOS DE ACCIÓN

Las solicitudes de inversión deben presentarse durante la primera etapa del proceso de planificación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos. Estas inversiones se clasifican en las siguientes categorías:

- **Materiales:** Adquisición o reemplazo de maquinaria, mobiliario y equipos.
  - **Tecnología:** Equipos de computación y complementos tecnológicos.
  - **Infraestructura:** Mejora o modificaciones de espacios físicos.
1. Las solicitudes de modificación, mejoramiento, entre otras solicitudes de Infraestructura deberán ser formuladas a través del siguiente enlace <https://forms.office.com/r/SfxCvr3C2G> con el fin de que estén sean centralizadas y validadas por la Dirección de Servicios e Infraestructura.
  2. Las inversiones en Campos Clínicos se deben consolidar en la Dirección de Campos Clínicos.
  3. Se entenderá que la aprobación de estas inversiones será para cubrir la necesidad requerida y, por lo tanto, la mejor opción de compra para esto lo determinará la Dirección de Abastecimiento tomando en consideración las especificaciones del solicitante.
  4. Si al momento de la entrega física del requerimiento la unidad solicitante indica que no será recepcionado, ésta tendrá que enviar la justificación en forma escrita a través de su Decano o Vicerrector correspondiente, para que luego la Dir. de Abastecimiento determine si existe la posibilidad de devolución o no de lo adquirido. En el caso de no ser posible la devolución de lo adquirido, se determinará una sanción a la unidad solicitante.
  5. Las Inversiones pueden ser detenidas dependiendo de las necesidades de la Universidad y a pesar de que se encuentren aprobadas, estas serán nuevamente evaluadas al momento de ser solicitada la compra.
  6. En el proceso de compras se solicitará validar el detalle de lo cotizado en caso de requerir mayor especificación por parte del usuario, luego del segundo intento de validación sin

 <p><b>UNIVERSIDAD MAYOR</b> para espíritus emprendedores</p>	<b>POLÍTICA DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR</b>			
	Fecha Última Versión	12.03.2025	Páginas	4 de 5
			Versión	2.0
Nivel de Confidencialidad	Documento Público			

respuesta, la compra será anulada; esto tras dos semanas de intento.

NOTA: De existir excedentes tras la gestión de estas compras, éstos no serán redistribuibles para nuevos requerimientos.

#### **VI. UNIDAD(ES) A CARGO**

La implementación, seguimiento y actualización de la presente Política estará a cargo de la Dirección de Administración Financiera y el Departamento de Presupuesto.

#### **VII. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

La evaluación de la presente Política será de carácter anual, pudiendo actualizarse cuando sea necesario o cuando un cambio normativo o legal así lo amerite.

#### **VIII. MODELOS**

La presente Política se materializará mediante Modelos independientes por cada Ámbito de Acción declarado en este instrumento, pudiendo interrelacionarse ellos según corresponda. La(s) Unidad(es) a cargo serán responsables de informar un listado normativo actualizado a Secretaría General de manera anual.

**Control de Cambios**

N° Versión	Fecha Aprobación/Vigencia	Numeral (N° del título modificado)	Motivo del Cambio	Descripción del Cambio	Revisado por	Aprobado por
1	2019		Versión original	Versión original	Jefa de Presupuesto	Rector
2	23/12/2024	Íntegro	Actualización y Estandarización	Actualización y Estandarización	Jefa de Presupuesto	Prorrector



**UNIVERSIDAD  
MAYOR** **PARA  
ESPÍRITUS  
EMPRENDEDORES**

**UMAYOR.CL - 600 328 1000**



**5** Universidad  
acreditada  
**años**

**UNIVERSIDAD MAYOR ACREDITADA NIVEL AVANZADO**  
Gestión Institucional - Docencia de Pregrado -  
Vinculación con el Medio - Investigación  
Por 5 años, hasta octubre de 2026



**Gratuidad**  
UNIVERSIDAD ADSCRITA