



ANEXO N° 3

USO DE FONDOS DEL INACH

A continuación, se describen los servicios y/o bienes, subdivididos por ítem, que se pueden adquirir con los recursos transferidos por el INACH:

Comisiones de Servicio en Territorio Nacional y en el Extranjero

A. COMISIONES DE SERVICIO, NACIONALES E INTERNACIONALES

Corresponden al pago de gastos por concepto de alojamiento, alimentación y pasajes, para financiar la participación en reuniones científicas u otras, que estén directamente relacionadas con la ejecución del proyecto o la presentación de sus resultados, así como el viaje a Punta Arenas, en el caso de proyectos de Terreno.

1. VIÁTICOS (para investigadores/as de Instituciones Patrocinantes públicas). Las personas asociadas a instituciones de carácter público, deben solicitar viáticos cada vez que viajan a congresos, reuniones programadas de trabajo o estén en tránsito por Punta Arenas hacia/desde la Antártica. Estos gastos son solo autorizados para viajes fuera del lugar de su residencia habitual.
 1. Si la persona no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, si recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora o pernoctara en trenes, buques o aeronaves, sólo tendrá derecho a percibir el 40% del viático que le corresponda.
 2. - Las personas tendrán derecho al 100% del viático completo que corresponda por los primeros 10 días, seguidos o alternados en cada mes calendario, en que deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual en cumplimiento de cometidos o comisiones de servicio. Por los días de exceso sobre 10 en cada mes calendario, sólo tendrán derecho al 50% del viático correspondiente
 3. En todo caso, las personas no podrán tener derecho, en cada año, a más de 90 días, seguidos o alternados, con 100% del viático completo que les corresponda. Los días de exceso sobre 90 darán derecho al 50% del viático respectivo.
 4. No se consideran dentro de este ítem los gastos de pasajes y/o fletes en que incurran las personas motivo de la comisión, estos deben rendirse en el ítem de Pasajes y/o Fletes.

CUADROS DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

| CUADRO DE VALORES VIÁTICOS NACIONALES | 100% Día Completo (Hospedaje y Alimentación) | 40% 1/2 día (Alimentación) | 50% |
|---------------------------------------|--|----------------------------|--------|
| Equivalente G° 7 EUS | 64.571 | 25.828 | 32.286 |



| | | | |
|-----------------------|--------|--------|--------|
| Equivalente G° 12 EUS | 52.404 | 20.962 | 26.202 |
|-----------------------|--------|--------|--------|

2. GASTOS EN ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRASLADOS (para investigadores/as de Instituciones Patrocinantes privadas y estudiantes). Las instituciones de carácter privado NO pueden recibir viáticos. Por ello, los dineros solicitados para gastos de estadías, alimentación y transporte asociado durante los viajes a congresos, reuniones programadas de trabajo o en tránsito por Punta Arenas hacia o desde la Antártica, según lo comprometido en la propuesta, deben ser rendidos contra las respectivas boletas y/o facturas de: hostel, residencial u hotel; restaurantes; boleta de taxis-colectivos; etc. Todas las boletas deben indicar claramente fecha, lugar y firma del/de la usuario/a (investigador/a). No se incluyen dentro de este ítem los gastos en pasajes y/o fletes, los cuales deben rendirse bajo los ítems Pasajes y/o Fletes, según corresponda. Para el pago de los gastos por concepto de alojamiento y alimentación, se debe tener presente lo siguiente:

- El per diem para viajes nacionales o internacionales de Investigadores/as Principales no puede sobrepasar un monto máximo diario equivalente a la asignación a un/a funcionario/a del grado 7° de la Escala Única de Sueldos del servicio público (G 7° EUS) (ver CUADRO DE VALORES VIÁTICOS).
- El per diem para viajes nacionales o internacionales de Tesistas de postgrado no puede superar un monto diario equivalente al grado 12° de la Escala Única de Sueldos (G°12 EUS) (ver CUADRO DE VALORES VIÁTICOS).
- Las rendiciones de gastos por concepto de alojamiento y alimentación deben estar claramente justificadas, indicando el evento/congreso/reunión al cual se asistió, destino (ciudad/país), número de días y monto que se carga.

No se autorizarán viáticos y/o apoyo para alojamiento y alimentación para los días de estadía en la Antártica, en el caso de los proyectos de Terreno, ya que el INACH provee de alimentación, alojamiento y traslado a los grupos durante su estadía en dicho continente, o la gestión correspondiente para permanecer en bases administradas por otras instituciones o países.

Consideraciones a la asignación y rendición de viáticos y gastos por alojamiento y alimentación. Es necesario precisar que existen las siguientes consideraciones que permitirán la aprobación de la rendición de gastos en los conceptos antes señalados:

- a. El viático solo puede ser rendido por personas que son Funcionarios/as Públicos/as, es decir, quienes están contratados por una institución pública en calidad jurídica de Planta o Contrata, quienes tienen derecho a percibir viáticos nacionales e internacionales. En este caso, el gasto deberá rendirse con el acto administrativo correspondiente de la Institución Patrocinante.
- b. En tanto, los/las investigadores/as cuya calidad jurídica de contrato es a honorarios como Agente Público o a suma alzada, tienen derecho a recibir el reembolso de gastos de acuerdo a los máximos fijados en este documento; o por los máximos asignados según el contrato base entre el/la Investigador/a y la Institución a la cual estén vinculados/as. Si los gastos exceden los máximos señalados precedentemente, la diferencia deberá ser asumida como costo personal o por la Institución Patrocinante.



Cuadro Resumen de rendiciones de viáticos y gastos de alojamiento y alimentación.

| Calidad jurídica del ejecutor (investigador beneficiario) | Sector Público | Sector Privado | Documentos de respaldo |
|---|---|---|--|
| Planta | Viático | | Acto administrativo (resolución, decreto u otro similar) |
| Contrata | | | |
| Agente Público (honorarios) | Reembolso de gastos de alojamiento y comida | Reembolso de gastos de alojamiento y comida | Boletas y/o facturas |
| Contrato de trabajo | | | |

Nota adicional:

Propinas - Respecto de las propinas, estas podrán incluirse en el documento de venta, ya que han sido consideradas como gasto y amparadas en los Dictámenes Nos 28.388, de 2015, y 1.761, de 2017, ambos de la Contraloría General de la República, atendido que con fecha 4 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial la ley N° 20.729, que incorporó el artículo 64 al Código del Trabajo, cuyo texto establece que “En los establecimientos que atiendan público a través de garzones, como restaurantes, pubs, bares, cafeterías, discotecas, fondas y similares, el empleador deberá sugerir, en cada cuenta de consumo, el monto correspondiente a una propina de a lo menos el 10% del mismo, la que deberá pagarse por el cliente, salvo que éste manifieste su voluntad en contrario”.

3. PASAJES NACIONALES. Compra de pasajes aéreos (costo del pasaje, tasas de embarque, equipaje de mano y una maleta de hasta 23 kg, exclusivamente) y terrestres (bus/tren interprovincial), sólo en clase económica. En el caso de pasajes hacia y desde Punta Arenas para el desarrollo de las actividades de terreno en la Antártica, se permite compra del pasaje hasta full flexible.

El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares (Artículo 62, número 5, inc. 3° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia), lo anterior aplica para Instituciones públicas y privadas.

4. PASAJES INTERNACIONALES. Compra de pasajes aéreos (costo del pasaje, tasas de embarque, equipaje de mano y una maleta de hasta 23 kg, exclusivamente) y terrestres (bus/tren internacional) para destinos fuera del país, sólo en clase económica.



B. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

Corresponden a insumos tales como materiales de laboratorio, insumos computacionales, materiales de oficina, literatura especializada y suscripciones, vestuario especializado para laboratorio o terreno, inscripciones a congresos, materiales para la mantención y reparación de equipos, prestación de servicios, publicación de trabajos científicos, servicios de encomienda, gastos menores y otros. Se puede incluir en los bienes y servicios de consumo la compra de seguros de salud y vida asociados a viajes a Europa, cuando corresponda:

1. FLETES, SERVICIOS DE ENCOMIENDA Y EXCESO DE EQUIPAJE. Corresponde al pago de servicios de traslado de carga, envío de encomiendas, servicio courier.
2. INSCRIPCIÓN CONGRESOS. Pago de la cuota de inscripción para congresos nacionales e internacionales; no se permite cargar el pago de paseos o cenas adjuntos a los eventos.
3. MATERIALES OFICINA E INSUMOS COMPUTACIONALES. Para la adquisición de insumos de oficina, tales como productos de papelería, lápices, accesorios de escritorio, entre otros; e insumos computacionales, tales como tóner, cartuchos de tinta, CDs, DVDs, disco duro, pendrive, lector-grabador de DVD, mouse, entre otros.
4. PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACÉUTICOS. Adquisición de reactivos, kits para análisis de laboratorio, medios de cultivo, productos químicos, solventes y similares.
5. MATERIALES DE LABORATORIO. Adquisición de material fungible de laboratorio, tales como pipetas, material de vidrio, guantes quirúrgicos, entre otros.
6. GASTOS EN PUBLICACIONES Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN. Para el pago de servicios de publicación de los resultados del proyecto, acorde a los requerimientos estipulados en las Bases y Convenio de Transferencia de Fondos Públicos respectivo (revistas WoS, patentes), o para el pago de servicios de impresión de afiches, para presentaciones en congresos.
7. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO. Adquisición de libros, mapas, publicaciones o pago de suscripciones a revistas científicas especializadas. Todo el material debe estar vinculado con la temática del proyecto.
8. SEGUROS DE EQUIPOS Y/O DE VIDA. Contratación de seguros para cubrir apropiadamente la ejecución del proyecto. Se cargan a este ítem también los gastos por concepto de seguro en viaje al extranjero asociado al Acuerdo de Schengen, cuando corresponda.
9. MATERIALES PARA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS. Compra de repuestos para equipos o instrumental utilizados por el proyecto, lo cual deberá estar debidamente justificado en la propuesta o en la solicitud de modificación presupuestaria correspondiente.
10. SERVICIOS DE ANÁLISIS DE MUESTRAS. Pago de servicios especializados por análisis de muestras, no posibles de realizar por el/la Investigador/a Principal, el/la Tesista o sus Co-investigadores/as (Ej.: secuenciación de ADN, microscopía



electrónica, estimación de C14, etc.). El INACH podrá aceptar facturas emitidas por la misma Institución Patrocinante que recibe los fondos para la ejecución del proyecto, solo por servicios de análisis de muestras, para lo cual se deberá adjuntar, junto a la factura, la orden de compra o la solicitud de ejecución del servicio, y una declaración jurada simple del(de la) Investigador/a Principal que indique que su laboratorio no cuenta con los medios técnicos para desarrollar el análisis correspondiente. En el caso de los proyectos de Tesis de postgrado, el documento deberá ser presentado por la jefatura del laboratorio que aloja al o la estudiante o por su profesor(a) guía.

11. **SERVICIOS ESPECIALIZADOS.** Contratación de personal técnico calificado para la toma de muestras en terreno (ej. buzos, montañistas); servicios de reparación de equipos, etc. En la contratación de este personal, la Institución Patrocinante será su empleadora exclusiva y la única obligada a cumplir con todas las disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales, previsionales y tributarias. El INACH no tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con dichos trabajadores ni responsabilidad por eventuales conflictos que pudieran suscitarse entre ellos y la Institución Patrocinante.
12. **VESTUARIO ESPECIALIZADO.** Adquisición de vestuario y calzado técnico, para uso en laboratorio (ej. guantes de protección o delantal).
13. **GASTOS MENORES.** Otros gastos no incluidos en los ítems anteriores, con un tope de gasto por compra de 1 UTM. Ej.: fotocopias, artículos de ferretería, pago notarial por autenticación de documentos, peaje, movilización, etc.

C. ACTIVOS NO FINANCIEROS

Corresponden a la adquisición de equipos y programas computacionales, equipos científicos e instrumental directamente requerido para la ejecución del proyecto en los laboratorios institucionales. La adquisición de activos no financieros debe incluir los costos de transporte, flete y derechos de internación, si corresponde. Los gastos de internación asociados a la compra se deben sumar al valor del producto.

Se debe tener presente que no puede solicitarse ni considerarse la adquisición de activos no financieros en el último año de ejecución del proyecto (último año de ejecución), excepto en casos debidamente justificados y aprobados expresamente por el INACH.

Estos bienes serán utilizados exclusivamente por el proyecto y pasarán a ser propiedad de la Institución Patrocinante que lo apoya al término de la ejecución del mismo.

Corresponden a:

1. **MAQUINARIAS Y EQUIPOS.** Adquisición de maquinaria, equipos e instrumentos técnicos para el desarrollo de la investigación (ej.: microscopios, espectrofotómetro, PCR tiempo real, refrigerador, ultracongelador, tanque de nitrógeno líquido, cámara fotográfica, sonar, luxómetro, etc.). Los gastos de internación asociados a la compra de maquinarias y equipos se incluirán al valor total, dentro de este ítem.
2. **EQUIPOS COMPUTACIONALES.** Adquisición de equipos computacionales (CPUs y notebooks) y unidades complementarias, como UPS, monitores, impresoras, tablets, etc.



3. PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Adquisición de licencias de programas computacionales especializados, para el desarrollo de análisis en el marco del proyecto o para el almacenamiento de información.

En el caso específico de la adquisición de los activos no financieros indicados precedentemente, el/la Investigador/a Principal deberá tener presente lo siguiente:

- Se deberán adquirir los equipos indicados originalmente en la propuesta.
- Cualquier cambio de equipo, o solicitud de compra de un equipo no considerado inicialmente, debe estar apropiadamente justificado y debe ser aprobado previamente por el INACH.
- No obstante lo anterior, cambios en la marca o modelo del equipo, pero manteniendo las prestaciones técnicas, no requieren justificación.

D. GASTOS EN DIVULGACIÓN CIENTÍFICA:

Corresponden a los gastos en insumos, materiales y contratación de servicios, necesarios para la ejecución de las propuestas de divulgación comprometidas en el proyecto.

E. GASTOS QUE EL INACH NO FINANCIA

No puede cargarse al financiamiento que otorga el INACH a sus proyectos y, por lo tanto, no se aceptará en las rendiciones de gastos lo siguiente:

- Actividades realizadas con anterioridad a una fecha previa al depósito o transferencia de los fondos.
- Pago de honorarios o incentivos económicos a algún miembro del proyecto.
- Financiación del IVA, en el caso de organizaciones con fines de lucro.
- Compra de asientos en los vuelos nacionales o internacionales.
- Costos por “asistencia en viaje”, en viajes nacionales o internacionales.
- Actividades sociales/recreativas.
- Bar, frigobar y consumo de bebidas alcohólicas, en el caso de servicios de alimentación.
- Membresía a sociedades científicas u otras.
- Cursos de capacitación, idiomas u otros.
- Adquisición o pago de cuentas de teléfonos celulares.
- Conexiones institucionales o privadas a internet.
- Inversiones en el Mercado de Capitales.
- Pago de deudas o dividendos.
- Impuestos recuperables por el beneficiario.
- Inversiones en Bienes de Consumo y Adquisición de Activos No Financieros no determinantes para el proyecto.
- Adquisición de inmuebles, a cualquier título.



- Adquisición de vehículos motorizados.
- Reparación o repuestos de vehículos particulares o institucionales.
- Gastos de operación (luz, agua, gas, rentas de arrendamiento de oficina).
- Adquisición de derechos de autor.
- No se permite el pago con tarjetas de crédito a nombre del investigador o un tercero. El titular de la tarjeta de crédito debe ser la Institución Patrocinante.
- Pagos por concepto de estacionamiento.
- Pagos de permisos de circulación y seguros a excepción del indicado en el punto 8. Seguros de equipos, de vida, de viaje (Shengen) y exámenes médicos.