



INSTRUCTIVO DE GASTOS / AÑO 2022

Proyectos Internos de Investigación



CONTRATACIONES

TIPO	DIRECTRICES	DOCUMENTOS A PRESENTAR	RUTA DE LA TRAMITACIÓN	PLAZO
BECAS	Corresponde a la contratación de alumnos de la USACH .	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de becas. Certificado de alumno regular o comprobante de pago de matrícula (vigente). 	Dicyt > Secretaría General > Oficina de partes central / Dicyt > Finanzas > Pago.	Hasta el 29/10/2022
HONORARIOS	Corresponde a la contratación de personal externo a la USACH.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de honorarios. Constancia de experto. Certificado de antecedentes. Copia de cédula de identidad. CV actualizado. Formulario para depósito. Extranjeros incluir: Visa, pasaporte, títulos. 	Dicyt > UGP > Firma interesado > Firma VRIDEI > Contraloría > Recursos Humanos > Pago.	



COMPRAS

TIPO	DIRECTRICES	DOCUMENTOS A PRESENTAR	RUTA DE LA TRAMITACIÓN	PLAZO
CONVENIO MARCO	Debe revisar el producto en https://www.mercadopublico.cl/Home/Contenidos/TiendaBuscador?esNuevaHome=true	<ol style="list-style-type: none"> Formulario "Compras_Convenio Marco", indicando el ID del producto e incorporando el IVA de forma adicional. 	Dicyt > UGP > Investigador > Factura.	Hasta el 30-06-2022 (Bienes de capital, artículos de escritorio y computacionales).
COMPRA ÁGIL	Aplica para compras hasta 30 UTM , donde debe especificar detalladamente las características técnicas de los productos.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario: "Compras_Ágil". Cotización de referencia (si la tuviera). 	Dicyt > UGP > Investigador > Factura.	
LICITACIÓN	Aplica en caso de no ser factible los procedimientos anteriores .	<ol style="list-style-type: none"> Formulario "Compras_Licitación". Formulario "Compras_Bases técnicas". 	Dicyt > UGP > Jurídica > Contraloría > Finanzas > Secretaría General > Oficina de Partes > UGP > Investigador > Factura.	Hasta el 29-10-2022 (Reactivos).
IMPORTACIÓN	Aplica en caso de no ser factible los procedimientos anteriores.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario "Compras_Licitación". Formulario "Compras_Bases técnicas". 	Dicyt > UGP > Jurídica > Contraloría > Finanzas > Secretaría General > Oficina de Partes > UGP > Investigador > Factura.	



VIAJES

TIPO	DIRECTRICES	DOCUMENTOS A PRESENTAR	RUTA DE LA TRAMITACIÓN	PLAZO
PASAJES	La actividad a desarrollar debe tener estrecha relación con los objetivos del Proyecto/Programa.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de compra de pasaje. Cotización actualizada (referencial). Copia de pasaporte vigente. Copia de cédula de identidad por ambos lados. Carta de invitación al evento u otro recinto. 	Dicyt > UGP > Investigador.	Hasta el 29/10/2022
VIÁTICOS	La actividad a desarrollar debe tener estrecha relación con los objetivos del Proyecto/Programa. El jefe administrativo debe calcular el monto a pagar, de acuerdo a la tabla académica y tramitar la resolución del viaje en Siaper. Los ítems a considerar en la resolución, le serán informados al momento de presentar la solicitud.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud de viáticos. Resolución del viaje totalmente tramitada por el Jefe Administrativo de su Departamento. 	Investigador (envía res. tramitada) > Dicyt > Finanzas > Pago.	
INSCRIPCIÓN	Aplica para presentaciones orales, enmarcadas a los objetivos del Proyecto / Programa, la cual en primera instancia debe ser aprobada por la Dirección.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud de inscripción. 	Dicyt > Jurídica > Contraloría > Rectoría > Secretaría General > Oficina de partes > Dicyt > Finanzas > Pago.	