



Subsecretaría de Educación Superior

GASTOS ELEGIBLES PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS PROYECTOS INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS

I. CONSIDERACIONES GENERALES

La Subsecretaría de Educación Superior, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación terciaria ha establecido fondos de financiamiento para las Instituciones de Educación Superior, a través de la adjudicación de fondos concursables y de asignación directa con base a criterios establecidos en reglamentos, materializados en la suscripción de convenios y ejecución de proyectos, que buscan fortalecer al Sistema de Educación Superior.

De esta manera, los convenios regulan la relación entre las Instituciones de Educación Superior y el Ministerio de Educación para la implementación de los distintos tipos de programas y proyectos, estableciendo derechos y obligaciones para ambas partes. Allí, se establece que las Instituciones de Educación Superior utilizarán los procedimientos de adquisición o contratación, financieros y contables propios de la institución, de acuerdo con la normativa vigente, de una manera adecuada para la efectiva gestión del proyecto, garantizando procedimientos competitivos y transparentes que permitan un buen y eficiente uso de los recursos públicos.

En el marco de la ejecución de los gastos, las Instituciones de Educación Superior deberán elaborar anualmente, en base a las instrucciones entregadas por la Subsecretaría de Educación Superior, una programación de gastos. El presente documento describe de forma general todos los gastos elegibles para los convenios vigentes, los que dependerán, en lo particular, de lo permitido por cada convenio, para efectos de la planificación de gastos.

Finalmente, es necesario que las Instituciones de Educación Superior garanticen que los gastos que se ejecuten tributen directamente al logro de los objetivos específicos comprometidos en las iniciativas. Se deja constancia que la ejecución de los gastos estará supeditada a la aprobación de la programación en el plan de gastos para los proyectos que correspondan, según lo establezca el Convenio correspondiente. Los gastos elegibles podrán ser implementados en el periodo de ejecución de la iniciativa, los recursos no ejecutados en dicho periodo deberán ser restituidos según la normativa vigente.

II. ÍTEM, SUBÍTEMOS Y GASTOS ELEGIBLES

En este apartado se identifican y describen los gastos financiables para la ejecución de las iniciativas, en función de su pertinencia y coherencia con el logro de los objetivos específicos que se comprometen en cada proyecto. Asimismo, se entregan consideraciones específicas para la ejecución de estos¹. Su operacionalización en ítems y sub-ítems es equivalente a la definida en el Plan de Cuentas del Sistema de Control Presupuestario.

i. GASTOS CORRIENTES

RECURSOS HUMANOS²: ampliación de capacidades académicas/docentes, de investigación y gestión de las IES, mediante la incorporación de personal nuevo y/o personal preexistente, de forma permanente o transitoria, durante la ejecución del proyecto.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Contratación de docentes	Remuneraciones (docentes) Honorarios (docentes) Seguros de accidente (docentes)	Fortalecimiento del equipo de docentes, mediante la contratación de profesionales para labores de docencia en la formación de pregrado y postgrado, de carácter permanente o transitorio, según lo establecido por convenio. Consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes. Se permitirá la compleción de jornada laboral para personal preexistente. En el caso de ocurrir, se deberá consignar en un documento contractual las nuevas funciones/productos y horario asociado al proyecto. Éstas no podrán superponerse a la jornada y funciones preexistentes. Se podrá solicitar la contratación directa de profesionales preexistentes de la institución, aduciendo continuidad de funciones institucionales que tributen directamente a los objetivos del proyecto. Dicha solicitud de contratación deberá tener una justificación técnica, que muestre los beneficios para el proyecto de contar con las habilidades/competencias de dichos profesionales. En ningún caso, se permitirá la contratación de autoridades y directivos institucionales, de cualquier nivel, financiados con recursos de las iniciativas *Revisión previa: Primera etapa del proceso de contratación (Perfil de cargo) y Segunda Etapa proceso de selección.
Contratación de académicos	Remuneraciones (académicos) Honorarios (académicos)	Fortalecimiento de la planta académica, mediante la contratación de académicos con postgrado, deseable grado doctor, de carácter permanente, según lo establecido por convenio. Consideraciones:

1 Consideraciones complementarias puedan encontrarse en el Manual de Procedimientos de Gestión Financiera (Rex 1291/2022) u otros documentos pertinentes a la ejecución financiera de gastos de los proyectos.

2 Será de responsabilidad de la IES que las contrataciones a honorarios sean por periodos acotados de tiempo, evitando la sujeción horaria y procurando consignar los productos y/o servicios específicos de la contratación. Lo anterior, resguardando el cumplimiento de las normativas vigentes y dictámenes y resoluciones de las autoridades competentes, entiéndase Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Tribunales de Justicia, ente legislador, entre otros.

	<p>Transferencias Postdoctorales (académicos)</p> <p>Seguros de accidente (académicos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes. Se permitirá la compleción de jornada laboral para personal preexistente. En el caso de ocurrir, se deberá consignar en un documento contractual las nuevas funciones/productos y horario asociado al proyecto. Éstas no podrán superponerse a la jornada y funciones preexistentes. Se podrá solicitar la contratación directa de académicos preexistentes de la institución, aduciendo continuidad de funciones institucionales que tributen directamente a los objetivos del proyecto. Dicha solicitud de contratación deberá tener una justificación técnica, que muestre los beneficios para el proyecto de contar con las habilidades/competencias de dichos profesionales. En ningún caso, se permitirá la contratación de autoridades y directivos institucionales, de cualquier nivel, financiados con recursos de las iniciativas. <p>* Revisión previa: Primera etapa del proceso de contratación (Perfil de cargo) y Segunda Etapa proceso de selección.</p>
<p>Contratación equipo de gestión</p>	<p>Remuneraciones (equipo de gestión)</p> <p>Honorarios (equipo de gestión)</p> <p>Seguros de accidente (equipo de gestión)</p>	<p>Fortalecimiento de los equipos profesionales y/o administrativos, de carácter permanente, según lo establecido por convenio.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes. Se permitirá la compleción de jornada laboral para personal preexistente. En el caso de ocurrir, se deberá consignar en un documento contractual las nuevas funciones/productos y horario asociado al proyecto. Éstas no podrán superponerse a la jornada y funciones preexistentes. Se podrá solicitar la contratación directa de profesionales preexistentes de la institución, aduciendo continuidad de funciones institucionales que tributen directamente a los objetivos del proyecto. Dicha solicitud de contratación deberá tener una justificación técnica, que muestre los beneficios para el proyecto de contar con las habilidades/competencias de dichos profesionales. En ningún caso, se permitirá la contratación de autoridades y directivos institucionales, de cualquier nivel, financiados con recursos de las iniciativas. Para proyecto en red, se considera que el personal contratado pueda desempeñar funciones en dependencias de cualquiera de las IES participantes de la iniciativa, según resulte pertinente a la iniciativa. <p>*Revisión previa: Primera etapa del proceso de contratación (Perfil de cargo) y Segunda Etapa proceso de selección.</p>
<p>Contratación de ayudantes y tutores</p>	<p>Remuneraciones (ayudantes)</p> <p>Honorarios (ayudantes)</p> <p>Transferencia a estudiantes (ayudantes)</p>	<p>Contratación transitoria de estudiantes de la institución, de pre o postgrado, para labores de apoyo pedagógico, académico y de investigación, o bien labores de apoyo a actividades complementarias a la ejecución del proyecto (ej. ayudantías, tutorías y/o laborancias).</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes.
<p>Otras contrataciones</p>	<p>Remuneraciones (otras contrataciones)</p>	<p>Contratación transitoria de personal de apoyo para actividades de corta duración para la gestión de procesos asociados a los objetivos del proyecto.</p>

	<p>Honorarios (otras contrataciones)</p> <p>Transferencia directa (otras contrataciones)</p>	<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes. Se debe tener en cuenta, que las contrataciones no podrán extenderse por más de 6 meses, puesto que se trata de funciones transitorias y de apoyo a requerimientos específicos. La contratación de personal con el fin de desarrollar un producto tangible, como, por ejemplo, desarrollo de software, deberá clasificarse y rendirse como gasto de capital. En caso de servicio de carácter intelectual no permanente, para lo cual la IES no dispone de capacidades instaladas, y donde la experiencia y las calificaciones son requisitos primordiales para el desarrollo de los productos, debe ser definido como servicio de consultoría.
--	--	--

GASTOS ACADÉMICOS: actividades de especialización, formación, vinculación e intercambio académico que tributen al desarrollo de las capacidades institucionales, en áreas afines a la iniciativa. También considera otros gastos que permiten la implementación de las actividades del proyecto.

En el caso de proyectos en red, permite el financiamiento de personal, estudiantes y actores pertenecientes a IES participantes de la iniciativa en red, siempre que tributen a los objetivos de las iniciativas. La asignación de recursos podrá ser compartida entre las universidades participantes de la iniciativa, según procedimientos institucionales.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
<p>Visita de especialista</p>	<p>Movilización (visita especialista)</p> <p>Manutención (visita especialista)</p> <p>Seguros (visita especialista)</p> <p>Honorarios (visita especialista)</p>	<p>Visita de especialista nacional o internacional, externo a la IES ejecutora, así como también contempla la participación de especialistas de proyectos en red, en ambos casos el objetivo es la transferencia de conocimiento, fortalecimiento de capacidades académicas, científicas, técnicas o de gestión ausentes en la/s IES.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> La visita deberá considerar un programa con diversas actividades, tales como: talleres de investigación/innovación, reuniones con diversos estamentos, charlas magistrales, conferencias, entre otras. Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Se permitirá el gasto de traslado y de bencina, los montos deberán establecerse de acuerdo con la normativa institucional. Manutención: contempla alimentación y alojamiento. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. Seguros: contempla seguro médico y de viaje. Honorarios: en caso de considerar el pago de honorarios, no se podrá financiar el pago de Manutención. Todo pago de honorarios conlleva el desarrollo de productos y/o entregables que aportan al desarrollo de capacidades institucionales. Para el proyecto en red, se considera que una IES pueda financiar la participación de visitante en actividades a realizarse en alguna de las otras IES participantes de la iniciativa en red. <p>*Revisión previa: Primera etapa (Programa de Actividades, y antecedentes curriculares).</p>

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Actividades de formación y especialización	Movilización (formación) Viáticos/Manutención (formación) Seguros (formación) Inscripción (formación)	<p>Actividades de formación y especialización transitoria, nacional o internacional, no conducente a grado, en el que participa personal y/o estudiantes de la IES responsable o participantes con vínculo directo con el proyecto, con el objetivo de especializarse, conocer nuevas experiencias y/o participar en procesos de índole académica, de acuerdo con los objetivos del proyecto.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excepcionalmente para iniciativas del Fondo ADAIN, ESR y proyectos en red, podrán ser beneficiarios de estas actividades personas no pertenecientes a la institución, siempre que; las actividades tributen a los objetivos de la iniciativa. Para la ejecución del gasto se deberá utilizar lo dispuesto por la normativa institucional. • Se deberán comprometer e implementar estrategias de transferencia de conocimientos y experiencias para el fortalecimiento institucional o propósitos del proyecto. • Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Se permitirá el gasto de traslado y de bencina, los montos deberán establecerse de acuerdo con la normativa institucional. • Viáticos/Manutención: contempla alimentación y alojamiento. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. • Seguros: contempla seguro médico y de viaje. • Inscripción: considera pago de inscripción, matrícula o pagos relacionados a cursos presenciales y no presenciales, u otras actividades de formación no conducente a grado. Excepcionalmente se podrá considerar el pago de honorarios para un profesional capacitador, debiendo acreditar conocimientos en el área a fortalecer. Este pago de honorario debe ir acompañado de un informe de funciones. <p>*Revisión previa: Primera etapa (Programa de Actividades, y antecedentes curriculares.</p>
Actividades de vinculación y gestión	Movilización (vinculación) Viático/Manutención (vinculación) Seguros (vinculación) Servicios de alimentación (vinculación)	<p>Actividades de vinculación y gestión entre personal de la IES y actores pertinentes para la ejecución del proyecto, incluyendo IES participantes del proyecto en red, con el objetivo de generar acuerdos, firma de convenios, instancias de colaboración, intercambio de experiencias, entre otras actividades relevantes.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Se permitirá el gasto de traslado y de bencina, los montos deberán establecerse de acuerdo con la normativa institucional. • Manutención: contempla alimentación y alojamiento. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. • Seguros: contempla seguro médico y de viaje. • Servicios de alimentación: se contemplará solo cuando la IES ejecutora organice la actividad con actores externos. <p>*Revisión previa: Primera etapa (Programa de Actividades, y antecedentes curriculares.</p>

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Movilidad estudiantil	Movilización (movilidad) Manutención (movilidad) Seguros (movilidad) Inscripción (movilidad)	<p>Actividades transitorias de estudio, investigación o trabajo experimental, no conducente a grado, en la que participan estudiantes de pre y postgrado de la IES, en calidad de alumno regular en otra IES nacional o internacional.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> La selección de estudiantes deberá realizarse bajo normativa institucional, procurando procesos de selección competitivos y transparentes La duración de la actividad debe evaluarse según el programa, plan de estudio o plan de trabajo que permita acreditar el reconocimiento académico o cumplimiento de objetivos. Contempla reconocimiento formal de aprendizajes, módulos y/o semestre/s (a través del SCT, por ejemplo). Todo beneficiario deberá entregar un informe final de actividades. Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Manutención: alimentación y alojamiento, también se podrán considerar pagos de pasaporte y visado, así como servicios de telecomunicaciones, material pedagógico, entre otros. Los gastos deben ser pertinentes y justificables según cada caso. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. Seguros: contempla seguro médico y de viaje. Inscripción: gastos asociados a la incorporación y permanencia de los estudiantes en IES receptora. Además, podrán considerarse el pago de gastos administrativos requeridos por el estudiante (tarjeta identificatoria, credencial universitaria o de biblioteca, etc.).
Asistencia reuniones actividades académicas	a y Movilización (asist. Reuniones) Viático/Manutención (asist. reuniones) Seguros (asist. reuniones) Servicios de alimentación (asist. reuniones)	<p>Actividades rutinarias enmarcadas en la implementación del proyecto, no consideradas en otros subítems, generalmente reuniones de trabajo, donde participa personal y estudiantes de la IES y/o de IES participantes de proyecto en red.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Se permitirá el gasto de traslado y de bencina, los montos deberán establecerse de acuerdo con la normativa institucional. Manutención: contempla alimentación y alojamiento. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. Seguros: contempla seguro médico y de viaje. Servicios de alimentación: se permitirán estos servicios cuando las actividades a realizar sean de relevancia para efectos del proyecto, y no rutinarias.
Organización de actividades, talleres seminarios	de y Manutención/ Viáticos (org. de actividades) Seguros (org. de actividades) Honorarios (org. de actividades) Movilización (org. de actividades)	<p>Organización y desarrollo de actividades como: talleres, cursos, seminarios, charlas u otras actividades de interés que no tengan costos para los participantes y que sean pertinentes y con un alto impacto para los objetivos del proyecto, cuya organización esté a cargo de la IES ejecutora y/o IES participantes de proyectos en red, y en sedes nacionales.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Viáticos/Manutención: contempla alimentación y alojamiento. Los montos se deberán establecer de acuerdo con la normativa institucional. Seguros: contempla seguro médico y de viaje. Honorarios: exclusivo para relatores/conferencistas. En el caso de considerar el pago de honorarios, no se podrá financiar el pago de

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
	<p>Alojamiento de beneficiarios (org. de actividades)</p> <p>Servicio de alimentación (org. de actividades)</p> <p>Servicios y productos de difusión (org. de actividades)</p> <p>Materiales e insumos (org. de actividades)</p> <p>Material pedagógico y académico (org. de actividades)</p> <p>Servicios de apoyo académico (org. de actividades)</p> <p>Servicios audiovisuales y de comunicación (org. de actividades)</p> <p>Arriendo de espacios (org. de actividades)</p> <p>Arriendo de equipamiento (org. de actividades)</p> <p>Otros Servicios (org. de actividades)</p>	<p>manutención. Todo pago de honorarios conlleva la entrega de un informe (producto, entregable o similar).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El pago de honorarios no podrá exceder las 8UF por día, y en el caso de pernoctar, este monto podrá ascender hasta 12,5 UF. <ul style="list-style-type: none"> • Movilización: para pasajes aéreos solo se financiará clase económica. Se permitirá el gasto de traslado y de bencina, los montos deberán establecerse de acuerdo con la normativa institucional. Aplica para relatores/conferencistas, así como personal y estudiantes de la propia IES, alumnos, docentes y/o profesionales directivos de los establecimientos educacionales PACE, y otros actores asociados a la ejecución del proyecto, incluye a IES participantes del proyecto en red. • Alojamiento para beneficiarios: gasto elegible únicamente para proyectos PACE. Aplica para alumnos, docentes y/o profesionales directivos de los establecimientos educacionales acompañados, en el contexto de las actividades académicas del programa. • Servicios de alimentación: se contempla cuando la IES ejecutora organiza la actividad con beneficiarios y/o actores externos, también contempla en caso de participación de IES de proyecto en red. • Servicios y productos de difusión: productos y servicios digitales o impresos específicamente vinculados a la difusión de actividades del proyecto (pendones, afiches, banner, y otros artículos de difusión similares, también pago de insertos o avisaje en medios de circulación nacional y/o internacional (impresos o digitales). • Materiales e insumos: útiles y materiales diversos de oficina, de uso y consumo corriente (suministros de papelería y consumibles), además de otros insumos para la implementación del proyecto y sus actividades. No se financiarán materiales e insumos personalizados ni con finalidad de publicidad institucional. • Material pedagógico y académico: adquisición, impresión y/o publicación de materiales con fines pedagógicos y/o académico (libros, textos, guías, encuestas, test, manuales, instructivos, y otros, incluidos formatos digitales), además de productos, insumos de laboratorio o taller (fungibles, partes y piezas menores, repuestos, y otros). • Servicios de apoyo académico: servicios asociados a aplicación de encuestas, test, migración de datos, instrumentación y análisis de muestras, edición, traducción. • Servicios audiovisuales de comunicación: servicios de apoyo audiovisuales y de comunicación, como traducción, transmisión en línea, grabación y edición o similares. • Arriendo de espacio: arriendo de espacios transitorios para la ejecución del proyecto, en casos excepcionales y comprobables donde la IES responsable no disponga de lugares adecuados. • Arriendo de equipamiento: arriendo transitorio de equipamiento tecnológico y/o mobiliario para la ejecución del proyecto. • Otros servicios: pertinencia para la ejecución de las actividades de las iniciativas. • Vale considerar que todo material, insumo y/o servicio financiado en el marco del proyecto, y cuando sea pertinente, debe considerar logos del Mineduc /Subesup.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Fondos concursables	Contrataciones (Fondo concursable) Servicio de Consultoría (Fondo concursable) Otros (Fondo concursable)	<p>Fondo competitivo destinado a promover iniciativas de temáticas pertinentes a los objetivos del proyecto.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberán elaborar bases que regulen la postulación y adjudicación de los fondos concursables. Los postulantes deberán presentar proyectos para la adjudicación de los fondos. Serán elegibles académicos/docentes y alumnos de la IES y también de IES participantes de proyectos en red, siempre que tributen a los objetivos específicos del proyecto. Serán elegibles los mismos sub-ítems de gastos descritos en el presente documento, atinentes al tipo de gasto corriente. Los recursos deberán ser gestionados de forma centralizada por la IES, de acuerdo con el presupuesto del proyecto adjudicado. En ningún caso, se podrán transferir recursos a terceros para la ejecución de la iniciativa. <p>*Revisión previa: Primera etapa (Bases del concurso).</p>

GASTOS DE OPERACIÓN: gastos requeridos exclusivamente para la implementación de la iniciativa y/o proyecto.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Servicios de Mantenimiento, reparación, soporte y seguros	Mantenimiento y reparaciones	<p>Servicios y gastos de mantención y reparación de bienes muebles e inmuebles en general. También considera servicios técnicos -preventivos y/o correctivos- y servicios de instalación eléctrica, de telecomunicaciones, de informática, de mobiliario y de bienes muebles.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los servicios y gastos de mantención y reparación podrán considerar la habilitación menor de espacios, como una obra necesaria para recuperar, poner en valor o reacondicionar un espacio sin desvirtuar sus condiciones originales; es decir, mejoran sus cualidades funcionales, estéticas, estructurales, de habitabilidad o de confort. No considera alterar estructura original y uso/destino de los espacios. Se entiende por habilitación menor de espacios, las obras de carácter menor como el mejoramiento de instalación de redes, sanitarias, gas, etc.; cambio en terminaciones de cielos falsos, canalizaciones, cambios de pavimento, pintura, cambio de ventanas a termo paneles, acondicionamientos acústicos, etc. No requieren permiso de edificación. La compra de materiales asociados debe ser considerados en este gasto.
	Servicios de acceso y suscripción	<p>Acceso remoto y/o suscripción (temporal) a bibliografía, bases de datos, softwares, dominio web, entre otros pertinentes al proyecto.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estos gastos no implican la adquisición permanente de las licencias o servicios.
	Servicios de telecomunicaciones	<p>Contratación de servicios de internet y telefonía para estudiantes, como también para profesionales ejecutores de actividades pertinentes para el logro de los objetivos de las iniciativas.</p>

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
		<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estos gastos solo aplicarán para proyectos de acompañamiento, nivelación y/o educación a distancia. También podrá considerarse para iniciativas donde se justifique en función de los compromisos y propósitos del proyecto (por ejemplo, trabajo en terreno).
	Servicios básicos	<p>Gastos de agua, luz, teléfono, internet, y otros.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se podrán imputar estos gastos cuando se pueda identificar la relación directa entre el consumo de estos servicios y las actividades del proyecto, es decir, se deberá contar con cuentas específicas para el proyecto, y métodos de cálculo del consumo.
	Gastos de envío de correspondencia	Gastos relacionados con el envío de información en papel o dispositivos de almacenamiento, a través de servicios de <i>courier</i> , priorizando la contribución directa a los objetivos/hitos/resultados/actividades del proyecto.
	Seguros	Pólizas de seguro destinados a asegurar bienes y equipamiento de alta inversión, o inmuebles directamente asociados al proyecto. Este gasto puede considerar: seguros contra incendios, seguros contra robos, traslado, entre otros.
	Servicios de Acreditación	<p>Contratación de servicio de agencias acreditadoras, nacionales o internacionales, ya sea de acreditación de programas de pregrado, post grado y/o institucional, en todas sus áreas.</p> <p>Así mismo, considera la contratación de servicios de acreditación de procesos bajo la norma nacional o internacional, por ejemplo: norma ISO.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se trata de la contratación de empresas que ofrecen servicios de acreditación estandarizados, cuyo único producto o resultado es contar con la acreditación en cuestión. Los servicios para la mejora de algunos de los procesos institucionales evaluables en un proceso de acreditación deben ser planificados y rendidos como un servicio de consultoría.
Otros gastos	Arriendo de equipamiento	<p>Arriendo de equipamiento tecnológico y/o mobiliario para la ejecución del proyecto.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo aplicará en los casos donde la IES no disponga de estos bienes, los proyectos no contemplen gastos de capital y/o sea una mejor opción que la adquisición.
	Arriendo de espacios	<p>Arriendo de espacios permanentes o transitorios para la ejecución operativa del proyecto.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solo aplicará en casos excepcionales y comprobables donde la IES no disponga de lugares adecuados.
	Otros	Corresponden a los gastos de operación no incluidos en el presente ítem de gasto.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Materiales pedagógicos e insumos	Materiales e insumos	Útiles y materiales diversos de oficina, de uso y consumo corriente (suministros de papelería y consumibles), además de otros insumos para la implementación del proyecto y sus actividades. No se financiarán materiales e insumos personalizados ni con finalidad de publicidad institucional
	Material pedagógico y académico	Adquisición, impresión y/o publicación de materiales con fines pedagógicos y/o académico (libros, textos, guías, encuestas, test, manuales, instructivos, y otros, incluidos formatos digitales), además de productos, insumos de laboratorio o taller (fungibles, partes y piezas menores, repuestos, y otros).
Servicios de apoyo académico y difusión	Servicios de apoyo académico	Servicios asociados a aplicación de encuestas, test, migración de datos, instrumentación y análisis de muestras, edición, traducción.
	Servicios y productos de difusión	Productos y servicios digitales o impresos específicamente vinculados a la difusión de actividades del proyecto (pendones, afiches, banner, y otros artículos de difusión similares, también pago de insertos o avisaje en medios de circulación nacional impresos o digitales).
	Servicios audiovisuales y de comunicación	Servicios de apoyo audiovisuales y de comunicación, como traducción, transmisión en línea, grabación y edición o similares.
Tasas y patentes	Tasas publicaciones científicas	Tasas asociadas a publicaciones científicas.
	Patentes	Derechos de propiedad intelectual nacional y en el extranjero que aporten a la transferencia y difusión de resultados de investigación.

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: servicios que permiten abordar requerimientos fundamentales para el logro de los objetivos de los proyectos y que no pueden ser resueltos internamente por la IES y/o IES participantes de proyectos en red, mediante el trabajo especializado de un consultor o firma consultora, cuyo servicio culmina en productos verificables. Estos servicios son considerados críticos para el proyecto porque dejan capacidad instalada. Estos productos no constituirán un activo para la institución y/o un gasto atribuible directamente a gastos de tipo capital.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Consultorías	Consultoría individual	<p>Servicio de carácter intelectual no permanente, para lo cual la IES o IES participantes del proyecto en red no disponen de capacidades instaladas, proporcionado por una persona natural de forma individual, en donde la experiencia y las calificaciones son requisitos primordiales. Estos servicios son de carácter transitorio, por cuanto, el objeto de su contratación es aportar insumos/productos a la institución para el logro de los objetivos del proyecto, se debe resguardar que la institución es la responsable final de la ejecución y logro de los compromisos asumidos por convenio.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando la comparación y evaluación de al menos 3 currículums. La contratación no deberá extenderse por más de 6 meses. Todos los requerimientos esenciales de los servicios a prestar deberán quedar especificados en un término de referencia o documento similar.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> • Estos servicios culminan en productos verificables, cuya propiedad intelectual corresponde a la IES. En el caso de las capacitaciones, deberán quedar registros verificables de su realización. • Considerando que los servicios de consultoría deberán dejar capacidades instaladas, se deberá resguardar que se incorporen en los términos de referencia actividades de transferencia de resultados y/o información relevante que obtenga el consultor. • Se podrá contratar directamente a un consultor que previamente esté o haya desarrollado un servicio de consultoría en la IES, previa evaluación satisfactoria del trabajo realizado, y de las condiciones en las que se plantee un segundo trabajo, y siempre que éste tenga relación con lo anterior. • No se podrá contratar personal que tenga vínculo contractual permanente con la IES, y/o que participarán en la formulación del proyecto • No se podrá contratar a un consultor acompañado de un equipo de otros consultores y/o profesionales. <p>*Revisión previa: Primera etapa del proceso de contratación (Términos de referencia), y Segunda etapa proceso de selección.</p>
	<p>Consultoría de firma consultora</p>	<p>Servicio de carácter intelectual no permanente, para lo cual la IES y/o IES participantes de proyectos en red no disponen de capacidades instaladas, proporcionado por una empresa, en donde la experiencia, calidad y el costo son requisitos primordiales. Estos servicios son de carácter transitorio, por cuanto, el objeto de su contratación es aportar insumos/productos a la institución para el logro de los objetivos del proyecto, se debe resguardar que la institución es la responsable final de la ejecución y logro de los compromisos asumidos por convenio.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estas contrataciones deberán realizarse bajo normativa institucional, procurando la comparación y evaluación de al menos 3 empresas y sus propuestas. • La contratación no deberá extenderse por más de 8 meses. • Todos los requerimientos esenciales de los servicios a prestar deberán quedar especificados en un término de referencia o documento similar. • Estos servicios culminan en productos verificables, cuya propiedad intelectual corresponde a la IES. En el caso de las capacitaciones, deberán quedar registros verificables de su realización. • Considerando que los servicios de consultoría deberán dejar capacidades instaladas, se deberá resguardar que se incorporen en los términos de referencia actividades de transferencia de resultados y/o información relevante que obtenga el consultor. • Se podrá contratar directamente a una empresa consultora que previamente esté o haya desarrollado un servicio de consultoría en la IES, previa evaluación satisfactoria del producto o servicio entregado, y de las condiciones en las que se plantee un segundo trabajo, y siempre que éste tenga relación con lo anterior. • No se podrá contratar firmas consultoras cuyo personal tenga vínculo contractual con la IES. Ni se podrán contratar IES participantes de proyectos en red para la realización de consultorías. <p>*Revisión previa: Primera etapa del proceso de contratación (Términos de referencia), y Segunda etapa proceso de selección.</p>

ii. GASTOS DE CAPITAL

BIENES: objetos materiales e inmateriales susceptibles de ser adquiridos monetariamente y/o desarrollados.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Bienes inmuebles	Bienes inmuebles y terrenos	Adquisición de terrenos y/o edificaciones cuya compra tributa directamente al logro de los objetivos del proyecto.
Vehículos	Vehículos	Adquisición de vehículos cuya compra tributa directamente al logro de los objetivos del proyecto. Consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> Los gastos administrativos asociados deben ser incorporados dentro de este gasto. Por ejemplo, pago de internación, impuesto, traslado.
Equipamiento e instrumental de apoyo	Equipamiento e instrumental de apoyo a la docencia, innovación, investigación, laboratorios y/o talleres	Equipamiento, instrumental y/o bienes muebles con fines de apoyo a las actividades de innovación, investigación e implementación o actualización de laboratorios y/o talleres.
	Equipamiento audiovisual, computacional y de información	Equipamiento tecnológico audiovisual, computacional, fijo o portátil. (no incluye accesorios computacionales o repuestos menores)
Otros Bienes	Soporte informático y bases de datos	Adquisición permanente de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos.
	Desarrollo de softwares	Diseño de software específico o adecuado a las necesidades de la institución, a partir de un producto genérico, o la contratación de un servicio de desarrollo de software del que resulte un producto final, cuya propiedad intelectual pertenecerá a la institución.
Alhajamiento	Alhajamiento menor y mobiliario	Bienes para la habilitación de espacios con fines académicos, de investigación o de funcionamiento operativo de la institución.
Fondos concursables	Bienes (Fondo concursable)	Fondo competitivo destinado a promover iniciativas de temáticas pertinentes a los objetivos del proyecto.

Consideraciones:

- Se podrá financiar todos los costos asociados a la adquisición, hasta el lugar de destino convenido. Como, por ejemplo: gastos de impuestos de internación, y/o de aduana derivados de la compra de equipamiento.
- Las IES deberán confeccionar un inventario de todos los bienes adquiridos con fondos del proyecto.
- Los bienes adquiridos por el proyecto son de propiedad de la IES, pudiendo, en el marco de proyecto en red, traspasar derecho a uso de éstos a terceros vinculados a IES participantes del proyecto en red, según objetivos de la iniciativa y acorde a procedimientos y normativa institucional correspondiente.
- Adquisición de servicios, licencias e implementación de software, suscripciones anuales deben ser clasificados como Soporte informático y base de datos.

		<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe elaborar bases que regulen la postulación y adjudicación de los fondos concursables. • Los postulantes deben presentar proyectos para la adjudicación de los fondos. • Serán elegibles académicos/docentes y alumnos de la IES y también de IES participantes en proyecto en red, siempre que tributen a los objetivos específicos del proyecto. • Serán elegibles los mismos sub-ítems de gastos descritos en el presente documento, atinentes al tipo de gasto capital, a excepción de obras. • Los recursos deben ser gestionados de forma centralizada por la IES, de acuerdo con el presupuesto del proyecto adjudicado. <p>*Revisión previa: Primera etapa (Bases del concurso).</p>
--	--	---

OBRAS: refiere a la ejecución de trabajos de construcción de una nueva obra, ampliación y remodelación de espacios físicos de propiedad institucional o entregados en comodato por períodos amplios de tiempo, para la docencia, investigación, instalación de equipamiento y/o equipos de gestión o de unidades académicas. Asimismo, se consideran servicios de diseño, proyectos o estudios de arquitectura y/o servicios vinculados, como, por ejemplo: planos, circuitos eléctricos, telecomunicaciones, informática, entre otros. Estos servicios son previos a la ejecución de faenas.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES	
Obra nueva	Obra nueva	<p>Obra que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio. Siempre implica Solicitud de Permiso de Edificación (Título 5, Cap. 1 O.G.U.C.³), como permiso de Obra Nueva. Las obras nuevas deben estar explícitamente permitidas en las bases del concurso respectivo.</p>	<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proyecto de obras deberá dar cumplimiento a la normativa vigente que asegure la habitabilidad, estabilidad y seguridad de los nuevos espacios. Refiere a la L.G.U.C⁴, O.G.U.C., normas INN y normativa de redes e instalaciones, entre otras. Se deberá resguardar que la modificación de espacios ya existentes considere criterios de accesibilidad universal, atendiendo la normativa vigente antes citada. • Los sistemas de construcción modular se considerarán Obra Nueva, dado que deben estar conectados a las redes de servicios, sujetos a normas de Superintendencias correspondientes (agua potable, luz y gas), y aprobación municipal dado que implican aumento de superficie. La remodelación de contenedores no está permitida como solución arquitectónica. • Los planos de especialidades al igual que los planos de arquitectura deberán ser realizados
Ampliación	Ampliación	<p>Obra que se construye utilizando partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio. Siempre implica la obtención del Permiso Municipal de Edificación (Título 5, Cap. 1 O.G.U.C.), pudiendo ser un permiso de Obra Nueva o de Obra Menor.</p>	

³ Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

⁴ Ley General de Urbanismo y Construcción.

SUBÍTEM	GASTOS ELEGIBLES	DESCRIPCIÓN DEL GASTO / CONSIDERACIONES
Remodelación	Remodelación	<p>Obra que se ejecuta en un edificio preexistente sin alterar su superficie en metros cuadrados, pero alterando sus espacios internos o cerramientos. La Solicitud de Permiso de Edificación será necesaria si se compromete la estructura del edificio (Art. 5.1.2 O.G.U.C.)</p> <p>por profesionales competentes, registrados y contratados por la IES de manera que la empresa constructora no sea parte y contraparte en partidas sensibles desde el punto de vista de la seguridad, especialmente en lo referente a los proyectos de cálculo estructural e instalaciones sanitaria y eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá sugerir principio de eficiencia energética al menos en lo que respecta a orientación del edificio, materialidad y condicionamiento climático, considerado que luego será un gasto recurrente de peso. <p>Aspectos Procedimentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las EETT, por regla general, no podrán aludir a marcas o modelos específicos, salvo sea indispensable, y en cuyo caso, deberá incorporarse la expresión “o su equivalente”, en el entendido de que existirá competencia entre proveedores. No se financiarán trabajos realizados en terrenos o estructuras que no son propiedad de la Institución. Sólo se aceptan circunstancias de comodato “derechos de usufructo” al menos a 10 años, considerados desde el inicio de la obra. Excepcionalmente y de manera justificada se puede evaluar menor cantidad de años. Se podrán considerar en los gastos de las obras, <u>los servicios de diseño, proyectos o estudios de arquitectura y/o servicios vinculados</u>, tales como: planos, circuitos eléctricos, telecomunicaciones, informática, entre otros. Estos servicios son previos a la ejecución de faenas. <p>*Revisión previa: Primera etapa Ficha de obras, y Segunda etapa correspondiente a antecedentes y anteproyecto.</p>

III. DISPOSICIONES POR TIPO DE FONDO DE FINANCIAMIENTO

A continuación, se presentan algunos requisitos específicos para la rendición de gastos por tipo de fondo de financiamiento.

A= Aplica requisito especificado o prohibición

N/A= No aplica requisito especificado o prohibición

DISPOSICIONES	FORTALECIMIENTO	REGIONAL	ADAIN	FONDO INVESTIGACIÓN	REUBICACIÓN	PACE	RED FORTALECIMIENTO	ÁREA ESTRATÉGICA	INTERNACIONALIZACIÓN	ESR CFT ESTATAL
<p>SE PROHÍBE ADQUISICIÓN DE CAFÉ, GALLETAS (COMIDA EN GENERAL), EN SUPERMERCADOS U OTRO COMERCIO SIMILAR: DE REQUERIRSE SERVICIO DE CAFÉ O ALMUERZO PARA REUNIONES, TALLERES, ETC. LA IES DEBE CONTRATAR UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.</p>	A	A	A	A	A	N/A	A	A	A	A
<p>SE PROHÍBE LOS GASTOS DE COFFE O ARRIENDO DE SALONES PARA REUNIONES INTERNAS DE TRABAJO DE EQUIPOS DE PROYECTOS.</p>	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
<p>SE PROHÍBE CENAS Y ATENCIONES EN RESTAURANT: ESTE GASTO NO ES ELEGIBLE, POR LO QUE EN EL CASO DE SER RENDIDO CON FONDOS DE MINEDUC Y/O DE CONTRAPARTE, SERÁ OBJETADO FINANCIERAMENTE Y SE SOLICITARÁ LA RESTITUCIÓN DE FONDOS AL PROYECTO.</p>	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A



Subsecretaría de Educación Superior

COMPRA DE CUADERNOS, LÁPICES, PENDRIVES Y OTROS ARTÍCULOS PUBLICITARIOS: LAS CANTIDADES Y EL COSTO DE ESTOS ARTÍCULOS DEBERÁN AJUSTARSE A CADA PROPUESTA EN EJECUCIÓN Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE HITOS Y OBJETIVOS PROPIOS DE CADA INICIATIVA.

A A A A A A A A A A

NO SE FINANCIARÁN MATERIALES E INSUMOS PERSONALIZADOS CON LOGOS INSTITUCIONALES.

A A A A A A A A A A

LA PLANIFICACIÓN DEL GASTO DEBERÁ CEÑIRSE A LOS MONTOS DE GASTO DE CORRIENTE Y CAPITAL ESTABLECIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE.

A A A A A A A A A A

REVISIÓN PREVIA PARA CONTRATACIÓN DE DOCENTES, CONTRATACIÓN DE ACADÉMICOS, Y CONTRATACIÓN DE EQUIPO DE GESTIÓN.

A A A A A A A A A A



Subsecretaría de Educación Superior

REVISIÓN PREVIA PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL Y DE FIRMA CONSULTORA.

A A A A A A A A A A

REVISIÓN PREVIA PARA VISITA DE ESPECIALISTAS, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN.

A A A A A A A A A A

REVISIÓN PREVIA PARA OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y HABILITACIÓN.

A A A A A A A A A A

PERMITE EL PAGO A PERSONAS EXTERNAS NO CONTRATADAS POR LA IES. COMO, POR EJEMPLO, ACTORES REGIONALES QUE PARTICIPAN EN SEMINARIOS O CONGRESOS PERTINENTES PARA LA INICIATIVA.

N/A A A N/A N/A N/A A N/A N/A A



Subsecretaría de Educación Superior

LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA DESARROLLO DE SOFTWARE DEBE CONSIDERARSE COMO GASTO CAPITAL.

A A N/A A A N/A A A N/A A