FISCALÍA
JVP/PRG

APRUEBA BASES DEL XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018, PROGRAMA EXPLORA DE CONICYT.

RES. EXENTA N° 481

SANTIAGO, 25 MAY 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.S. N°491/1971, del Ministerio de Educación Pública; en la Ley N°20.981, de presupuestos del sector público para el año 2017; en el D.S. N°97/2015, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. El texto de BASES DEL XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018, que se transcriben en la presente resolución.

2. La necesidad de fortalecer la cultura científica en la comunidad escolar a través de la implementación de iniciativas pedagógicas posibles de ser alineadas al currículum en diálogo con las escuelas y sus necesidades reales y contribuir al fortalecimiento de la cultura científica en el público general a través del desarrollo de productos y/o materiales didácticos e interactivos que permitan la valoración y apropiación de los beneficios de la ciencia y la tecnología en el público general

3. El Memorándum N° 7399/2017 de fecha 16 de mayo de 2017, de la Directora del Programa EXPLORA de CONICYT, en el cual se solicita la aprobación de texto BASES DEL XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018.

4. El Certificado de Imputación y Disponibilidad Presupuestario Nº25, de fecha 16 de mayo de 2017, del Departamento de Administración y Finanzas, que señala que existe disponibilidad presupuestaria para financiar Proyectos de Valoración y Divulgación. Además del certificado de revisión de Bases, convenio y manual emitido por el mismo Departamento con fecha 16 de mayo de 2017.

5. El memorándum TED N°7454/2017 de 17 de mayo de 2017 del Director del Departamento de Tecnologías y Procesos que da su V°B° de disponibilidad de sistema para el "XXI Concurso de Proyectos de Valoración y Divulgación de la CyT Programa Explora".

Oficina de Partes - CONICYT

6. Las facultades que detenta esta Dirección Ejecutiva en virtud de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 491/71 en concordancia con el Decreto Supremo N°97/2015, ambos del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

1° APRUÉBASE las BASES DEL XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018.

2° TÉNGASE en calidad de transcripción fiel e íntegra de las BASES precitadas, el siguiente texto:

INICIO DE TRANSCRIPCIÓN DE BASES

XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018

- **I. ANTECEDENTES GENERALES**

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT), a través de su Programa Explora, convoca al XXI Concurso Nacional de Proyectos Explora de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017-2018.

- **1.1 Descripción del Programa**

Explora es un Programa creado en 1995 por la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT, cuyo objetivo general es desarrollar una cultura científica en la ciudadanía, fomentando la comprensión del entorno, la curiosidad y el pensamiento crítico y reflexivo para un desarrollo cognitivo integral, inspirado en el pensamiento científico.
Los objetivos específicos del Programa Explora de CONICYT son la implementación de iniciativas que contribuyan a despertar la curiosidad, y el aprendizaje de la ciencia y tecnología a través de metodologías de enseñanza activas dentro y fuera del aula, y la implementación de iniciativas que permitan la comunicación efectiva entre el mundo de la ciencia y tecnología y la ciudadanía con el fin de conseguir una mejor comprensión del entorno y de esta manera incentivar la toma de decisiones razonadas con pensamiento crítico y reflexivo propio.

- **1.2 Descripción del Concurso**

El Concurso Nacional de Proyectos de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología consiste en el cofinanciamiento de productos y/o actividades destinadas a los siguientes ejes y con los siguientes objetivos generales:
Eje Valoración de la Ciencia y Tecnología: Contribuir al fortalecimiento de la cultura científica en la comunidad escolar a través de la implementación de iniciativas pedagógicas posibles de ser alineadas al currículum en diálogo con las escuelas y sus necesidades reales.
Eje Divulgación de la Ciencia y la Tecnología: Contribuir al fortalecimiento de la cultura científica en el público general a través del desarrollo de productos y/o materiales didácticos e interactivos que permitan la valoración y apropiación de los beneficios de la ciencia y la tecnología en el público general.

- **1.3 Lineamientos a considerar en el diseño de actividades y/o productos**

A continuación se presenta una reseña de los lineamientos que el Programa Explora de CONICYT incluye de forma transversal en todos sus instrumentos. Por lo anterior, cada propuesta debe indicar la forma en que abordará estos lineamientos.

Lineamiento 1: Derechos Humanos

Los proyectos que incluyan actividades destinadas a estudiantes como público objetivo, deberán considerar obligatoriamente los siguientes enfoques:

- **Derechos de niños, niñas y jóvenes:** La infancia y adolescencia es el momento en el cual el ser humano es más vulnerable, dado que aún no ha acabado de desarrollarse ni física ni mentalmente. Por esta razón, los niños/as y jóvenes en edad escolar necesitan una atención y protección especiales.

Ejemplos:

- Considerar su consentimiento expreso para participar en actividades.

Oficina de Partes - CONICYT

- Consentimiento para que su imagen sea difundida en actividades promocionales.
- Considerar en el diseño de las actividades que los tiempos y condiciones de traslado respeten los horarios de alimentación y vigilia.
- Considerar las necesidades específicas de alimentación.

Género: Los estudios demuestran que existen prejuicios acerca de la capacidad de aprendizaje de contenidos de matemáticas y ciencias entre niños y niñas (OCDE 2015. PISA in Focus-03/2015(marzo) https://www.oecd.org/pisa/pisaproducts/pisainfocus/PIF-49%20(esp).pdf). En el marco del presente concurso este concepto significa reconocer y superar las barreras que puedan ser un obstáculo para que las niñas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones que los niños, más allá de la paridad en el número de beneficiarios.
Otros enfoques optativos son:
Inclusión: se refiere a que "la educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la forma en que establezca la ley" (Ley N°20.370). Por ejemplo, las actividades pueden incluir entre sus participantes a estudiantes con discapacidad cognitiva, sensorial y/o trastornos del desarrollo, a través de materiales y/o actividades específicamente diseñadas para ellos.
Interculturalidad: implica reconocer el valor y aportes de los pueblos originarios, al mismo tiempo que promover, coordinar y ejecutar las acciones para el desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural.
Ejemplo:
Incluir interculturalidad en los contenidos y temáticas del proyecto.
Inclusión de público que promueva la interculturalidad.

Lineamiento 2: Comunicación efectiva.
Los proyectos deben considerar en el diseño de las actividades, la comunicación efectiva alineada con rigor científico, es decir, la información de cualquier material generado debe presentarse utilizando un lenguaje cercano, claro y vinculado a la vida cotidiana y al grupo etario definido, protegiendo la rigurosidad de los contenidos técnicos y científicos.

- **1.4 Quiénes pueden Postular**

El concurso está dirigido a personas naturales y/o jurídicas tales como Universidades, Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado, Institutos y/o Centros de Investigación Públicos y Privados, Instituciones que realicen actividades científico-tecnológicas, Museos, Corporaciones, Centros Culturales y/o Fundaciones, entre otras, cuya misión institucional esté focalizada en educación, y/o ciencia y tecnología, que realicen productos y/o actividades de valoración y/o divulgación de la ciencia y tecnología.
Los postulantes deberán elegir uno de los ejes para presentar su propuesta. La adjudicación se realizará de acuerdo al ranking de puntajes de los proyectos, que serán realizados en forma independiente para cada eje, siendo el Consejo del Programa Explora quien definirá la distribución final de los recursos.

- **1.5 Cronograma**

La propuesta debe presentarse en línea, vía Formulario de Postulación respectivo a través del sitio **www.explora.cl**, en idioma español.
Bases y formularios: Disponibles a partir de las 11:01 horas del día hábil siguiente a la publicación de la Resolución Exenta que autoriza las bases del concurso en www.explora.cl.
Presentación de postulaciones: Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución Exenta que autoriza las bases del concurso hasta las 17:01 horas si es día lunes a jueves y hasta las 16:01 horas si es viernes.
Fecha de cierre del concurso: Día hábil N° 31 a la publicación de la Resolución Exenta que autoriza las bases del concurso a las 17:01 horas (entre lunes o jueves) y a las 16:01 horas (día viernes).
Plazo de consultas de postulación: Las consultas relativas a este concurso, sólo se recibirán a través de la OIRS (Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias) en la página web: http://www.conicyt.cl/oirs, hasta 5 días hábiles contados antes del cierre de la Convocatoria.

Oficina de Partes - CONICYT

Plazo de respuesta a consultas de postulación: Antes de la fecha de cierre del concurso, a través de la página web www.conicyt.cl/oirs. Asimismo, las aclaraciones que eventualmente pueda realizar el Programa Explora de CONICYT se efectuarán dentro del mismo plazo fijado para la recepción de consultas y para el plazo de respuestas, y se realizarán mediante una publicación en el sitio Web www.explora.cl.

- **1.6 Propiedad intelectual de los proyectos**

Los proyectos generados en el marco del presente concurso serán de propiedad del adjudicatario quien podrá reproducir, distribuir y difundir los mismos, por tiempo indefinido, en todas las plataformas a través de las cuales sus contenidos puedan ser puestos a disposición del público con la obligación de hacer mención explícita al Programa Explora de CONICYT y de informar para su seguimiento posterior. De igual manera, CONICYT podrá reproducirlos, distribuirlos y difundirlos por diversos medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido.
En caso que el beneficiario decida en forma posterior al cierre del proyecto, comercializar el producto y/o la actividad, debe considerar que previo a ello, el proyecto debe estar formalmente cerrado por el Programa Explora de CONICYT, esto es haber sido notificado de la Resolución de Cierre de la autoridad competente. Adicionalmente el adjudicatario deberá informar al Programa Explora, a través de una carta dirigida al/a Director/a del Programa, su intención de comercializar el producto y/o actividad, con el fin de solicitar el protocolo de uso del logo institucional, que se aplica en estos casos.

- **1.7 Definiciones Generales**

Aportes pecuniarios: Son los recursos financieros que aportan los/as beneficiarios/as u otros participantes de un proyecto tales como las instituciones asociadas.
Aportes no pecuniarios: Son los recursos no financieros que aportan los/as beneficiarios/as u otros participantes de un proyecto (instituciones asociadas, etc.). Normalmente se considera aportes no pecuniarios el uso de especies valorizadas (uso de equipamiento, espacio físico u otros), aportes de personal u otros.
Beneficiario/a: Persona natural o jurídica que se adjudica y recibe los fondos destinados al proyecto implementándolo. Beneficiario/a compromete aportes pecuniarios y/o no pecuniarios propios o de terceros.
Co-diseño: Corresponde a los encuentros pre y post adjudicación que se realizan a través de un trabajo colaborativo entre el postulante/adjudicado y el/los docentes, con el objetivo de realizar una adecuación curricular y programática de las iniciativas, identificando oportunidades, posibilidades de articulación curricular con otras asignaturas, calendarización de actividades, considerando para ello las necesidades del establecimiento educacional, las características del territorio y los requerimientos que emanan de la visión estratégica de la Ley de Desarrollo Profesional Docente.
Beneficiarios finales: Público objetivo para el cual está dirigida la propuesta.
Institución patrocinante: Institución que respalda la postulación de una persona natural.
Instituciones Asociadas: Instituciones que colaboran activamente con el/la beneficiario/a y que pueden o no aportar recursos pecuniarios y/o no pecuniarios para el desarrollo del proyecto. Estas instituciones no reciben fondos directos del Programa Explora de CONICYT.
Público Objetivo Eje Valoración: Estudiantes y/o docentes y/o directivos y/o Asistentes de la Educación de establecimientos educacionales.
Público Objetivo Eje Divulgación: Personas de la comunidad en general.
Considerando que los ejes del presente concurso presentan objetivos y públicos diferenciados, para una mayor comprensión de las presentes bases concursales, el capítulo 2 corresponde al Eje Valoración y el capítulo 3 al eje Divulgación.

Oficina de Partes - CONICYT

II. EJE VALORACIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- **2.1 Objetivo General**

Contribuir al fortalecimiento de la cultura científica en la comunidad escolar a través de la implementación de iniciativas pedagógicas alineadas a currículum o con referente curricular que responden a necesidades educativas reales, co-diseñadas entre docentes y oferentes, instalando capacidades en la comunidad escolar y priorizándose la vinculación con establecimientos educacionales públicos que presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE).

2.2. Objetivos Específicos

- Apoyar el desarrollo curricular de los docentes dejando a disposición de establecimientos educacionales el conocimiento científico y tecnológico de las personas o instituciones que realizan ciencia y tecnología en el país.
- Fomentar el trabajo colaborativo y transdisciplinario al interior del establecimiento educacional.
- Generar redes de colaboración entre el mundo de la ciencia y el mundo escolar.
- Apoyar el desarrollo de los establecimientos educacionales públicos, especialmente a aquéllos que presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) igual o superior a 50%

Para cada uno de estos objetivos se deben explicitar sus resultados esperados, indicadores de logro, fórmula de cálculo del indicador y medios de verificación.
Los indicadores propuestos deben medir directamente los resultados esperados de acuerdo al/los objetivo/s especifico/s postulado/s en el proyecto.

- **2.3 Público objetivo**

Corresponde a estudiantes de cualquier ciclo de enseñanza y/o docentes y/o Directivos y/o Asistentes de la Educación de uno o más establecimientos educacionales del país, **considerando de forma obligatoria a estudiantes de cualquier nivel educativo.**
El proyecto debe contemplar un mínimo de 20 horas pedagógicas de trabajo directo con los beneficiarios finales. **Cabe señalar que el mínimo de horas pedagógicas de trabajo directo exigido es por persona.**
El número de beneficiarios finales debe ser propuesto por el postulante y debidamente justificado, y será evaluado según el tipo de actividad y número de horas destinadas por persona.

- **2.4 Co-diseño y trabajo colaborativo con establecimientos educacionales**

El codiseño corresponde a los encuentros que se realizan entre el postulante y el/los docentes del/los establecimiento/s donde se llevará a cabo la iniciativa propuesta, que tiene como objetivo el realizar, a través de un trabajo colaborativo antes y después de la postulación, una adecuación curricular y programática de las iniciativas, identificando oportunidades, posibilidades de articulación curricular con otras asignaturas, calendarización de actividades. Estas acciones deben considerar las necesidades pedagógicas del establecimiento educacional, las características del territorio y los requerimientos que emanan de la visión estratégica de la Ley de Desarrollo Profesional Docente.
El co-diseño requiere en forma obligatoria el trabajo **presencial** del postulante con el docente/educador/a responsable de los establecimientos educativos, contemplando la asistencia remota sólo de forma complementaria.
El proceso de co-diseño contempla dos etapas:
<u>Etapa Pre Postulación:</u> Corresponde a los encuentros entre el postulante y el/los establecimiento/s educacional/es previo a la postulación formal del proyecto. En el/los encuentro/s se contrastan las necesidades del establecimiento educacional y la experiencia y oferta del postulante, se realiza un diagnóstico, el cual permite desarrollar una propuesta que responde a las necesidades declaradas por lo/s establecimiento/s educacional/es, acorde a las capacidades, experiencias y contextualización local/territorial.
El postulante deberá adjuntar a la postulación la/s carta/s de compromiso, por establecimiento/s, emitida/s por la autoridad que represente a el/los establecimiento/s educacional/es (Directores, Jefe DAEM, Director/a de Educación, etc.), donde se fundamenten las razones por las cuales el proyecto es relevante para el/los establecimientos, y se indique el número de beneficiarios que el oferente se compromete a incluir en el proyecto. El total de público declarado en la/s carta/s deben sumar como

Oficina de Partes - CONICYT

mínimo la cantidad de público objetivo propuesto en el proyecto, y debe considerar de forma obligatoria la participación de estudiantes de cualquier nivel educativo.
El postulante podrá ofrecer diferentes modalidades de intervención pedagógica dentro de un mismo proyecto para dar cumplimiento a la cobertura mínima solicitada.
Etapa Post Adjudicación: Corresponde a los encuentros posteriores a la adjudicación entre docente/educador(a) y postulante adjudicado, que tienen como objetivo afinar la adecuación de la propuesta a lo solicitado por el proceso de co-diseño en la etapa de pre postulación (entre ellas, las adecuaciones curriculares). Estas instancias pueden realizarse el número de veces que se estime necesario por las partes a lo largo de la ejecución del proyecto.
La/s intervención/es debe/n contemplar un mínimo de 20 horas pedagógicas de trabajo directo con los beneficiarios finales (20 hrs./persona), las cuales no consideran las horas de co-diseño. Las horas de co-diseño deben representar al menos un 30% del total de las horas de trabajo directo propuestas.
Por ejemplo, un proyecto con un total de 20 horas pedagógicas presenciales, requiere un trabajo de co-diseño de un 30% de esas horas, lo cual corresponde a 6 horas. El trabajo en total sería de 26 horas pedagógicas.
El número de horas para las actividades de co-diseño y para al trabajo directo con los beneficiarios finales podrá ser definido por el postulante siempre y cuando:

- No exceda el límite de meses de ejecución de la propuesta.
- Exista acuerdo con el o los docentes involucrados en la/las actividades.

Para más detalles ver anexo "Codiseño", incluido dentro de los documentos disponibles para descarga en el sistema de postulación en línea de CONICYT dispuesto para el presente concurso.

- **2.5 Financiamiento**

El Programa Explora de CONICYT financiará hasta el 80% del costo total de la propuesta con un monto máximo de **$30.000.000** (treinta millones de pesos), según disponibilidad presupuestaria. El 20% restante deberá ser aportado, en recursos pecuniarios o no pecuniarios, por la institución beneficiaria o patrocinadora y, de corresponder, por las instituciones asociadas. Tales aportes deberán quedar formalizados adjuntando las respectivas cartas de compromiso firmadas por el representante legal de las instituciones, declarando los montos y el detalle del aporte valorizado.
Los/as beneficiarios/as que correspondan a personas naturales o instituciones privadas deben contar con una cuenta bancaria de uso exclusivo para los fondos relativos al proyecto, siendo requisito obligatorio que la mencionada cuenta bancaria sea abierta a nombre de la persona jurídica o natural que resulte beneficiaria, según corresponda. En lo que respecta a las instituciones públicas que resultaran beneficiarias, deberá abrir una cuenta presupuestaria (centro de costos) especial para manejar los recursos financieros del proyecto

.

- **2.5.1 Tipos de gastos**

Los recursos que asigne CONICYT para la implementación de la propuesta estarán destinados a financiar los siguientes tipos de gastos:

- Incentivos y honorarios
- Pasajes y viáticos
- Equipamiento
- Costos de producción

En el "Manual de Rendición de Gastos", que forma parte integrante de las presentes bases concursales, se especifican los tipos de gastos realizables en cada caso, así como la normativa, procedimientos de rendición y restricciones al respecto.
Reitemizaciones:
Las reitemizaciones de presupuesto deben ser realizadas en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y autorizadas por el Programa Explora de CONICYT. El procedimiento es el siguiente:
Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a de Explora a cargo; Ejecutivo/a analiza petición y verifica pertinencia de la reitemización; Ejecutivo/a aprueba o rechaza la petición vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C). Director/a del proyecto recibe automáticamente vía correo electrónico ticket de notificación de aprobación o rechazo de solicitud.
El Director/a del proyecto deberá asistir a una capacitación para el uso de dicha plataforma en la ciudad de Santiago.

Oficina de Partes - CONICYT

- **2.6 Equipo de trabajo**

Los integrantes del equipo de trabajo o personal de apoyo que trabajen directamente con menores de edad, deberán entregar en forma previa a la realización de la o las actividades, un **certificado que acredite no tener inhabilidades para trabajar con menores de edad**, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
Lo anterior, sin perjuicio de la entrega de dicho certificado como requisito de admisibilidad del presente concurso, en el caso del Director del Proyecto y el Encargado de Vinculación Escolar.
Cada propuesta correspondiente al Eje Valoración deberá disponer de un equipo de trabajo que contemple como mínimo los cargos y funciones que se detallan a continuación.

- **2.6.1 Cargos obligatorios**

Para realizar las funciones necesarias para la ejecución del proyecto, se exigirá un mínimo de cargos obligatorios, sin perjuicio que existan cargos adicionales, según la naturaleza del proyecto.
Los cargos descritos a continuación son de carácter **obligatorio** y deben corresponder a dos profesionales distintos.
Director/a General del Proyecto: Persona que estará a cargo del proyecto, responsable del diseño de la propuesta, co-diseño y ejecución de la intervención pedagógica y entrega de la rendición técnica y financiera frente a CONICYT y al Programa Explora, asumiendo de este modo la responsabilidad administrativa respecto al proyecto.
Perfil: Su formación y experiencia académica y/o laboral debe estar vinculada directamente con las temáticas abordadas en la propuesta.
Si la propuesta es adjudicada a una persona jurídica, la Institución Beneficiaria debe designar a la persona que ocupa este cargo. En caso de que la propuesta sea presentada por una persona natural, esta deberá coincidir con quien ocupe el cargo de director/a general del proyecto.
Encargado/a de Vinculación Escolar: Persona a cargo de la gestión y articulación de redes en el establecimiento educacional y sus entornos. Movilizador de capacidades y mediador entre los equipos y actores. Participa activamente en la ejecución del proyecto coordinando las acciones de co-diseño, resolviendo las contingencias del proceso y salvaguardando el enfoque colaborativo en su ejecución.
Perfil: Profesional del área de la educación con al menos 3 años o más de experiencia en establecimientos educacionales de cualquier dependencia. Conocimiento de documentos curriculares oficiales y normativa de los establecimientos educacionales para implementar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del proyecto.

- **2.6.2 Funciones**

Las funciones que a continuación se indican podrán ser asumidas por otros profesionales o eventualmente por el Director/a general o Encargado/a de vinculación escolar si su perfil se ajusta a lo solicitado.

- Elaboración de contenidos científicos; diseñar e implementar actividades vinculadas al co-diseño de actividades de aprendizaje y modalidades de intervención pedagógica; implementación de actividades y talleres; realizar el control de la calidad técnica y rigurosidad científica de los contenidos y productos desarrollados durante todo el transcurso del proyecto.
- Articulación entre responsables de comunicación del Programa Explora de CONICYT y colegios en los cuales implementa. Asegurar vocerías, testimonios y material gráfico del proyecto. Además, realizar control de calidad editorial y comunicacional de los contenidos generados el relación al proyecto, y será el/la encargado/a del diseño, implementación y evaluación de la estrategia de comunicación, difusión y distribución del proyecto y productos desarrollados.
- Consolidación de información y datos; evaluación y análisis de resultados.
- Gestión financiera; apoyo administrativo, entre otras labores que resulten pertinentes al proyecto y sean debidamente justificadas al Programa Explora de CONICYT.

Respecto de la función asociada a contenidos científicos, esta deberá ser realizada por un/a profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en alguna/s de las áreas científicas involucradas en el desarrollo del proyecto. Deberá acreditar grado de magíster y/o doctor/a en ciencias, en algún área o temática relacionada directamente con los contenidos abordados en la propuesta.

Oficina de Partes - CONICYT

Respecto de la función de divulgación y comunicaciones esta deberá ser realizada por un/a profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en el área de las comunicaciones.
Respecto de la función asociada a consolidación de información y datos, evaluación y análisis de resultados esta deberá ser realizada por un profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en alguna/s en el área de evaluación y seguimiento de indicadores.
Respecto de la función asociada a gestión financiera y apoyo administrativo esta deberá ser realizada por una persona con competencias técnicas en estas materias.
La dedicación horaria de todos los integrantes del equipo de trabajo debe garantizar la compatibilidad de sus labores en el proyecto con otros eventuales compromisos laborales vigentes u otros proyectos en ejecución.

- **2.7 Plazo de ejecución de los proyectos**

Los/as postulantes deberán considerar como plazo máximo de ejecución el 31 diciembre de 2018.
Sin perjuicio de lo anterior, el/la Directora/a general del proyecto podrá solicitar una prórroga del proyecto, con al menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de su ejecución. La aprobación o rechazo de la solicitud de prórroga estará sujeta a la evaluación que el Programa Explora de CONICYT realice respecto a los motivos argumentados y al modo en que se ha llevado a cabo la ejecución del proyecto, velando por el fiel cumplimiento de lo establecido en las presentes bases concursales, el convenio suscrito y los acuerdos formalizados entre las partes involucradas. En caso de que la solicitud de prórroga sea aprobada por el Programa Explora de CONICYT, esta sólo se hará efectiva una vez se emita la resolución jurídica aprobatoria que así lo indique.
Los costos adicionales que resultaren de esta prórroga, deberán ser financiados por el/la beneficiario/a.

- **2.8 Proceso de Admisibilidad**
- **2.8.1 Requisitos generales de admisibilidad**

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará si estas cumplen con los requisitos solicitados en las presentes bases. Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en sus postulaciones dentro de los plazos establecidos.
Los documentos a entregar son los siguientes:

- Formulario de postulación completo.
- Carta de compromiso firmada por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de la Institución Beneficiaria (si se trata de persona jurídica) o Patrocinante (si se trata de persona natural). (Anexo N° 2 del Formulario de Postulación).
- Certificado de vigencia de la institución (en el caso de personas jurídicas), certificado de la Comisión Nacional de Acreditación (en el caso de Universidades), fotocopia cédula de identidad (en el caso de personas naturales).
- Cartas compromiso firmadas por los Representantes Legales de la/s Institución/es Beneficiada, Patrocinante y/o Asociada/s (en caso de existir) en las que se explicita el aporte pecuniario y/o no pecuniario del proyecto, el que debe sumar como mínimo el 20% del valor total del proyecto.
- Título profesional del/la director/a del proyecto.
- Título profesional del/la Encargado/a Vinculación Escolar.
- Certificado de magíster o doctorado del Encargado/a de velar por los contenidos científicos del proyecto.
- Certificado que acredite la NO inhabilidad para trabajar con menores del/la director/a del proyecto emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado que acredite la NO inhabilidad para trabajar con menores del/la Encargado/a de Vinculación Escolar emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Carta/s de compromiso emitida/s por la autoridad que represente al/los establecimiento/s educacional/es (Directores, Jefe DAEM, Director/a de Educación, etc.) donde se expliciten fundadamente las razones por las cuales el proyecto es relevante para el o los establecimientos y se indique el número de beneficiarios que el oferente se compromete a incluir en el proyecto.

Oficina de Partes - CONICYT

2.8.2 Cierre Proceso Admisibilidad

Las propuestas que no cumplan con las disposiciones y requerimientos de admisibilidad establecidas en las presentes bases, serán declaradas fuera de bases y no podrán continuar la siguiente etapa.

CONICYT podrá declarar inadmisible una postulación en cualquier etapa del proceso de admisibilidad si se verifica el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos. En tal caso se deberá dictar un acto administrativo y realizarse la notificación correspondiente, por ejemplo, en los siguientes casos:

- No cumpla con cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las bases del concurso.
- No sea pertinente con los objetivos del presente concurso.
- Omita información solicitada o se realice una declaración falsa de cualquier dato.
- No incluya uno o más documentos obligatorios solicitados.
- Contenga documentación e información inexacta, no verosímil y/o que induzca a error.
- No se entregue en los formatos solicitados.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta, los cuales deberán ser subsanados en la aplicación de las "Condiciones de Adjudicación" en caso que el proyecto sea adjudicado.

Los postulantes deberán declarar expresamente al momento de la postulación si es una propuesta postulada en forma simultánea o complementaria a algún otro Fondo del Estado o de CONICYT.

Al término de la revisión de admisibilidad del Concurso, se dictará un acto administrativo, en el cual se determinará si la propuesta es inadmisible. Los plazos y procedimientos para interponer un recurso de reposición objetando los resultados de la admisibilidad del Concurso se explicitan en el numeral 2.18 de las presentes bases concursales. En caso de que el mencionado recurso de reposición sea acogido, la propuesta podrá ser nuevamente objeto del proceso de admisibilidad, y sólo en caso de que este nuevo proceso la declare admisible podrá ser sometida a evaluación.

- **2.9 Evaluación de los Proyectos**

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto admisible a una evaluación realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores/as externos/as, en modalidad de panel. Cada propuesta presentada al concurso se evaluará en una escala de 0 a 5 y contará con un informe que especificará las puntuaciones asignadas por los evaluadores y sus comentarios. Sobre la base de esta evaluación se realizará el ranking de los proyectos según su mérito.

El panel externo de evaluadores corresponde a un equipo multidisciplinario que incluye profesionales del área de las ciencias sociales, naturales, y educación u otros, y contará con el apoyo de uno o más integrantes del Programa Explora definidos por su Dirección. Cabe señalar que la participación de los integrantes del Programa Explora no contempla la emisión de calificaciones sino apoyo logístico y administrativo en el proceso.

El Consejo Asesor del Programa Explora de CONICYT conocerá de la preadjudiación (ranking) y propondrá la adjudicación del concurso, cuyo puntaje de corte será igual o superior a 3,5 puntos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.4, párrafo segundo de las presentes bases.

La propuesta del Consejo Asesor podrá contener condiciones de adjudicación, las que podrán corresponder a una o varias de las siguientes:

- Inclusión de las observaciones y/o condiciones de adjudicación señaladas por los evaluadores externos.
- Requerimiento de información.
- Modificaciones a la estructura de costos.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo.
- Eliminación de iniciativas que no se condicen con los lineamientos del Programa Explora de CONICYT.
- Inclusión de aspectos considerados importantes para el desarrollo del proyecto.

El Consejo Asesor elaborará una lista de espera, si existe más de una postulación que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del presente concurso y el puntaje mínimo de adjudicación. En caso de empate las propuestas en disputa se someterán a un nuevo proceso de evaluación.

Oficina de Partes - CONICYT

A continuación, se describe el procedimiento de evaluación y calificación de las propuestas, detallándose los criterios a considerar y sus respectivas ponderaciones.

El puntaje otorgado a cada propuesta considerará una escala de 0 a 5 para cada capítulo evaluado, proporcionándose además los comentarios que justifiquen dicha nota. La escala de calificación utilizada en el proceso de evaluación es la siguiente:

0 No Califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.

Oficina de Partes - CONICYT

- **2.9.1 Criterios de evaluación**

Cada criterio será evaluado según las siguientes definiciones descritas a continuación:

CRITERIO	DEFINICIÓN	PONDERACIÓN
CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO	1.- El objetivo general es pertinente al objetivo del concurso, y responde a diagnósticos de necesidades educativas del público objetivo. Los resultados esperados son coherentes al/los objetivo/s especifico/s propuestos, y los indicadores permiten realizar la medición pertinente. El número de beneficiaros finales comprometidos es factible de alcanzar de acuerdo a las estrategias propuestas, y es coherente con la zona geográfica del proyecto y con las actividades programadas.	30%
COHERENCIA Y FACTIBILIDAD DE COBERTURA Y EJECUCIÓN	2.- Las metodologías propuestas, así como la descripción de las actividades y materiales pedagógicos a desarrollar garantiza la calidad de los contenidos y el logro de los objetivos.	10%
	3.- La propuesta es pertinente al perfil, grupo etario, contexto social y territorial del público objetivo definido en la propuesta.	10%
	4.- El monto propuesto para el proyecto es coherente con el tipo de actividad y el número de beneficiarios finales propuesto.	5%
	5.- La programación de la propuesta considera tiempo de ejecución que asegura su factibilidad, impacto y/o consecución de los resultados esperados.	5%
	6.- La distribución del presupuesto y su justificación es coherente con el trabajo que se realizará, el tiempo de ejecución y los honorarios son acordes a la realidad de mercado.	10%
RURALIDAD	7.- La oferta considera la participación de establecimientos educacionales rurales, de acuerdo a las categorías establecidas por el MINEDUC (mayor información en www.rural.mineduc.cl).	5%
VULNERABILIDAD	8.- La propuesta contempla el trabajo con establecimientos educacionales con a lo menos un 50% de IVE (Índice de Vulnerabilidad).	15%
EXPERIENCIA Y PERTINENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	9.- Los integrantes del equipo de trabajo en su conjunto cuentan con experiencia comprobable que asegura el logro de los objetivos.	10%

- **2.10 Selección y Adjudicación**

Una vez realizada la propuesta de adjudicación el Programa Explora de CONICYT solicitará el fallo del concurso al Departamento Jurídico. Luego de tramitada la Resolución Exenta del fallo correspondiente, se enviarán a los adjudicatarios (si corresponde), el conjunto de recomendaciones y condiciones de adjudicación, que tendrán por objeto el perfeccionamiento de la propuesta para el cumplimiento de los objetivos planteados en las bases. Estas recomendaciones y exigencias se indicarán en el respectivo convenio.

Oficina de Partes - CONICYT

En el caso que la adjudicación contemple condiciones, una vez notificado el fallo del concurso, el adjudicatario tendrá cinco días hábiles para aceptar o rechazar los cambios solicitados. Si los acepta puede continuar con el proceso de presentación de reformulación del proyecto, el que deberá enviarse a los 7 días hábiles de la notificación. Si no los acepta o no informa dentro del plazo establecido, se podrá adjudicar al siguiente proyecto mejor evaluado.

- **2.10.1 Notificación del fallo**

El fallo del concurso será publicado en el portal web de Explora de CONICYT www.explora.cl. Sin perjuicio de lo anterior, el fallo se notificará formalmente a todos los concursantes, mediante carta certificada y vía correo electrónico registrado por el proyecto.

- **2.11 Convenio**
- **2.11.1 Suscripción de convenio**

El Programa Explora de CONICYT suscribirá un convenio dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, con el/la beneficiario/a, en el cual se establecerán los derechos y deberes de las partes. El convenio debe firmarse por el representante legal de la institución beneficiaria que se adjudica el proyecto o la persona natural, según corresponda.

- **2.11.2 Restricciones específicas para la suscripción de convenio y transferencia de recursos**

En el caso de que el/la beneficiario/a haya participado de algún proyecto financiado previamente por CONICYT y tenga pendiente reintegros de fondos, rendiciones de cuentas o informes finales, podrá postular a nuevos concursos e incluso adjudicárselo. Sin embargo, no podrá suscribir el respectivo convenio ni recibir la transferencia de fondos, si a la fecha de la firma mantiene una deuda vencida en conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución Nº 30, que entró en vigencia el día 01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República.

- **2.11.3 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades**

Las Instituciones que resulten adjudicadas deberán presentar, anexado al convenio firmado por las partes, certificado que acredite que están inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que el Programa Explora de CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establecido en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003.

- **2.11.4 Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas**

Los recursos transferidos al adjudicatario/a se regirán, en lo que corresponda, la Resolución Nº 30, que entro en vigencia el día 01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro. Además, lo/as beneficiario/as deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda Nº375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley Nº 19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- **2.11.5 Verificación de antecedentes**

El Programa Explora de CONICYT podrá, en cualquier momento, verificar la exactitud y completitud de los antecedentes presentados en las postulaciones del presente concurso, como asimismo en relación con el respaldo de la documentación requerida. En caso de detectarse incongruencias, omisiones y/o incompatibilidades, el Programa Explora de CONICYT declarará la improcedencia de la adjudicación del o los proyectos respectivos.

- **2.12 Garantías**
- **2.12.1 Boleta o póliza de garantía**

El/la beneficiario/a, luego de la firma del convenio y antes de la transferencia de recursos, deberá entregar una caución por el monto total asignado por CONICYT para la ejecución del proyecto, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o una póliza de garantía de ejecución inmediata, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT).

Para las Instituciones Privadas, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas. Es importante notar que este

Oficina de Partes - CONICYT

documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales y otros gastos", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.
Según Dictamen N°15.978/10 de Contraloría General de la República, respecto de las instituciones nacionales pertenecientes a la Administración del Estado "no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos entre Órganos de la Administración de Estado", por lo cual CONICYT no debe exigir la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiere en el marco de convenios suscritos por las partes.
Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT tiene las facultades necesarias para aplicar en sus procedimientos las garantías necesarias para el cumplimiento técnico y financiero de los proyectos desarrollados mediante su financiamiento.

- **2.12.2 Vigencia de la boleta de garantía**

Las boletas de garantía deberán tener una vigencia de a lo menos 240 días corridos adicionales a la duración del período que se determine en el convenio respectivo.
CONICYT podrá exigir una nueva garantía, o la ampliación de la vigencia o renovación de dicha caución, en caso que sea necesario.
Estas garantías deberán extenderse por el monto equivalente a cada entrega de recursos efectuada por CONICYT al proyecto.

- **2.12.3 Excepción de garantía**

Se exceptúan de esta obligación los beneficiarios que constituyan organismos integrantes de la Administración del Estado, a los que no les será exigible la entrega de garantías por el buen uso de los recursos desembolsados, en virtud de lo establecido en el dictamen N° 15978/10 de Contraloría General de la República.

- **2.12.4 Costo documento de garantía**

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos en el proyecto a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso. La garantía será devuelta una vez aprobados por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente.

- **2.12.5 Cobro de garantía**

El Programa Explora de CONICYT ejecutará el cobro del documento de garantía vigente o realizará las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda, en los siguientes casos:

- No se ejecuta el proyecto.
- El informe técnico y/o financiero intermedio y/o final no se entregan dentro de los plazos establecidos.
- Incumplimiento de una o más cláusulas establecida en el convenio.

- **2.13 Transferencia de recursos**

La entrega de recursos se realizará en una única cuota, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural Beneficiaria, completamente tramitada.
- Garantía del proyecto (Instituciones Privadas o Personas Naturales).
- Certificado que indique el número de cuenta bancaria exclusiva (Instituciones Privadas o Persona Natural) o centro de costos exclusivo (Instituciones Públicas).
- Certificado que acredite a la institución como Receptora de fondos públicos (no aplica a Personas Naturales).
- Beneficiario no debe tener rendiciones pendientes.

Una vez recibidos los recursos, las Instituciones y/o Personas Naturales beneficiarias deberán acreditar la recepción conforme de los recursos transferidos a través de las siguientes acciones:
a) Emitir un comprobante contable o *boucher* de ingreso que acredite su recepción, fechado, firmado y con los timbres institucionales correspondientes, con la indicación de que los fondos serán usados sólo en el marco del proyecto.
b) Enviar el comprobante escaneado al correo electrónico de su analista financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo.

- **2.14 Rendición de cuentas**
- **2.14.1 Control y fiscalización de los recursos transferidos**

Los recursos transferidos a los/as adjudicatarios/as se regirán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30 que entró en vigencia el día 01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro. Las Personas Jurídicas beneficiarias deberán

Oficina de Partes - CONICYT

dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 375 del 19 de mayo de 2003 del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de la Ley Nº 19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, además de las normas e indicaciones detalladas en el correspondiente manual de rendición de cuentas del concurso respectivo.

- **2.14.2 Descripción Rendición financiera final**

Este informe deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por CONICYT y los aportes del Beneficiario/a, Instituciones Asociadas y Terceras (si corresponde), de acuerdo al Manual de Gastos, y al Convenio suscrito por el/la beneficiaria/a. La rendición de gastos se realiza en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales, siendo dirigida a nombre del Programa Explora de CONICYT, y enviadas o entregadas en la Oficina de Partes de CONICYT ubicada en Moneda 1375, comuna de Santiago, en horario de lunes a jueves entre 09:00 y 14:00 horas y viernes entre 09:00 y 13:00 horas.

- **2.14.3 Uso de cuenta bancaria exclusiva del proyecto**
- **Para las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales,** es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural

En caso de que corresponda a una **Institución de carácter público**, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos, además de una cuenta presupuestaria especial (centro de costos) para administrar los recursos monetarios del proyecto, en donde se deben registrar tanto los aportes transferidos desde CONICYT como así también, los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto.

- **2.14.4 Formalización de la rendición**

Para formalizar el cierre del proyecto se debe rendir la totalidad de fondos entregados anteriormente, es decir el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

- **2.14.5 Aprobación y rechazo de gastos**

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir. La Unidad Control de Rendiciones (URC) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF/CONICYT) será la responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por el(la) beneficiario(a) del proyecto.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto, el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.) ya que estas no corresponden a actividades de los proyectos financiado por CONICYT.

- **2.14.6 Duplicidad en la rendición del gasto**

Está prohibido declarar un gasto con un documento de carácter contable en más de un Programa de CONICYT, en el caso que ello ocurra, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitará la devolución total o parcial de los recursos entregados.

Se entenderá como gasto duplicado al documento de gasto que es presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

- **2.14.7 Gastos a rendir**

Oficina de Partes - CONICYT

Para efectos de rendición de cuentas, sólo se aceptarán gastos a nombre de el/la beneficiario/a del proyecto, por cuanto es ella quién firma los convenios y presenta las respectivas garantías.
Los recursos que asigne CONICYT para la implementación de la propuesta estarán destinados a financiar los siguientes tipos de gastos:

- Incentivos y honorarios
- Pasajes y Viáticos
- Equipamiento
- Costos de Producción

En el "Manual de Rendición de Gastos" que forma parte integrante de las presentes bases concursales se especifican los tipos de gastos realizables en cada caso, así como la normativa, procedimientos de rendición y restricciones al respecto.

- **2.14.8 Timbraje del gasto**

El/la beneficiario/a del proyecto deberá mantener un timbre con la leyenda: *"Declarado (Código del Proyecto) Programa Explora de CONICYT".* Con este timbre se inhabilitarán los documentos originales presentes en una rendición de cuentas. CONICYT revisará periódicamente el timbraje de documentos al momento de supervisar la rendición de cuentas. CONICYT no dará curso a ningún desembolso mientras no se haya rendido la totalidad de los recursos entregados en el periodo inmediatamente precedente.

- **2.14.9 Suspensión de los desembolsos y/o reconocimiento del gasto**

El Programa Explora de CONICYT podrá no reconocer los gastos realizados en alguna de las siguientes circunstancias: Si se constatare incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Institución Beneficiaria o si el Proyecto no se desarrollase satisfactoriamente o hubiere perdido su relevancia, situaciones observadas a partir de la evaluación externa o de las actividades de seguimiento del Proyecto, se da cuenta al Consejo Asesor del Programa Explora de CONICYT de dicha situación. Éste, a su vez, toma conocimiento de todos los antecedentes aportados por el Programa Explora de CONICYT, pudiendo solicitar más antecedentes a la Institución Beneficiaria o recomendar el término anticipado.

- **2.14.10 Entrega de cartolas bancarias**

En el caso de las instituciones privadas que resultaran beneficiarias, al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, el/la Beneficiario/a deberá adjuntar las cartolas bancarias mensuales de la cuenta bancaria exclusiva, dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.
La Institución Beneficiaria Pública deberá abrir una cuenta presupuestaria especial para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual deben registrar tanto los aportes recibidos de CONICYT como los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto.

- **2.15 Seguimiento y control de los proyectos**

El Seguimiento y Control de los proyectos se realizará mediante la plataforma computacional de Seguimiento y Control, la que comenzará al momento de definir la fecha de inicio del proyecto, entendiéndose por tal la fecha de resolución que aprueba el convenio. El Director/a del proyecto deberá asistir a una capacitación para el uso de dicha plataforma en la ciudad de Santiago.
El/la adjudicado/a estará obligado a otorgar las facilidades necesarias al programa Explora de CONICYT para realizar el seguimiento tanto técnico como financiero en cada una de sus etapas.

- **2.15.1 Seguimiento técnico**

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto a una evaluación de seguimiento realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores/as externos/as, en modalidad de panel. El/la directora/a del Proyecto entregará a CONICYT **un informe de avance técnico y de gestión que incluya la descripción del proceso de codiseño**, en fechas a definir en conjunto con el Programa Explora de CONICYT, en la cual también deberá realizar una presentación de avance ante el respectivo Comité. La aprobación de dicho informe será requisito para la continuidad del proyecto y su incumplimiento será causal de cobro de la garantía. Las observaciones y/o solicitudes de modificaciones que realice el Comité serán vinculantes para la continuidad del proyecto.
El Programa Explora de CONICYT se reserva la posibilidad de acompañar los procesos de codiseño o de implementación de la iniciativa.
En el "Manual de Difusión", el cual será entregado a los proyectos adjudicados al comienzo del período de ejecución, se especifican regulaciones, indicaciones,

Oficina de Partes - CONICYT

procedimientos y restricciones que el/la beneficiario/a deberá considerar en la ejecución del proyecto.

El proyecto deberá asegurar la aparición destacada de la siguiente información, en documentos, productos y otros que deriven del desarrollo de la propuesta:

- Nombre del Proyecto (tal como fue adjudicado)
- Frase del concurso: Proyecto Explora de CONICYT de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017 – 2018.
- Logo Programa Explora de CONICYT.

- **2.15.2 Seguimiento financiero**

La Declaración de Gastos de las Instituciones Públicas, debe ser enviada mensualmente, con el Formulario de Rendición de Cuentas al Programa Explora para validación de la pertinencia de los gastos según ítems financiables. La Rendición de Cuentas de las Instituciones Privadas debe ser presentada anualmente, con Formulario de Rendición de Cuentas al Programa respectivo para validación de la pertinencia de los gastos según ítems financiables, junto con la Documentación Original que sustente los gastos realizados.

- **2.16 Entrega de productos y actividades finales para el cierre del proyecto**

El beneficiario deberá haber entregado, o hacer entrega de los siguientes productos y/o actividades una vez finalizado el proyecto:

- Manual de Transferencia: documento en el cual se detallan las actividades realizadas en el proyecto, incluyendo metodologías, materiales, recursos humanos, entre otros necesarios para facilitar la promoción, continuidad y replicabilidad de las intervenciones.
- Evento de cierre: Actividad de clausura a realizar en alguno de los establecimientos participantes, en la que el beneficiado da cuenta de los principales resultados del proyecto. Deberán ser invitados como mínimo los participantes del proyecto, así como los beneficiarios finales.
- Informe de avance técnico y gestión: Documento en el cual se entregue el desarrollo intermedio del proyecto incluida la descripción del codiseño, de acuerdo al formato y requerimientos definidos por el Programa Explora de CONICYT.
- Informe técnico final: Documento en el cual se entregue el análisis de los resultados, metas, indicadores de logro, fórmula de cálculo, y medios de verificación del proyecto, de acuerdo al formato y requerimientos definidos por el Programa Explora de CONICYT.

- **2.17 Modificaciones, Prórroga, término anticipado y cierre del proyecto**

El plazo máximo de ejecución de los proyectos será hasta el 31 de diciembre del 2018.

- **2.17.1 Reglas de modificaciones presupuestarias del concurso**

Se aceptarán reitemizaciones de presupuesto ajustándose al siguiente procedimiento:

- Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a a cargo.
- Ejecutivo (a) a cargo analiza petición y aprueba pertinencia.
- Ejecutivo (a) a cargo, autoriza o rechaza la petición vía plataforma de S&C.
- Director/a recibe vía e-mail notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

- **2.17.2 Prórroga del proyecto**

El proyecto podrá solicitar, por una única vez y con al menos 60 días corridos de anticipación de cierre del proyecto, una prórroga para el término del proyecto, con un máximo de 30 días corridos posteriores a la fecha de término de ejecución inicial.

La prórroga requerirá para su aprobación, la solicitud del beneficiario/a, o de su representante legal o institucional a través de carta dirigida a Director/a del Programa Explora de CONICYT explicando los motivos de dicha prórroga y solicitando la aprobación técnica por parte del Programa Explora, dictándose por CONICYT la resolución que aprueba la modificación.

Los costos adicionales que resultaren de esta prórroga deberán ser financiados por el/la beneficiario/a.

- **2.17.3 Término anticipado del proyecto**

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Oficina de Partes - CONICYT

- Por solicitud del beneficiario/a (Persona natural o Institución), o en caso de fallecimiento de la persona natural, o disolución de la persona jurídica.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la beneficiario/a. Se entenderá por incumplimiento grave la siguiente causal:
  - Cuando no habiendo solicitud de prórroga de plazo por escrito por parte del adjudicado el atraso en el cumplimiento del plazo exceda los 30 días corridos a contar del día siguiente de su expiración.
- El Programa Explora de CONICYT tendrá la facultad de ordenar la restitución de los fondos entregados en caso de término anticipado, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en las presentes bases y en los convenios respectivos.

En el evento en que un documento fuere rendido en más de un programa de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, ipso facto, a los productos involucrados y solicitar la devolución total o parcial de los recursos entregados.

- **2.17.4 Cierre del proyecto**

Para formalizar el cierre del Proyecto, el Programa Explora emitirá un "Informe de Evaluación del Proyecto" en el cual se evaluará el informe técnico final entregado por el adjudicatario, el cual incluirá los siguientes aspectos:
a) Calidad de la ejecución del proyecto: Cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto respecto a lo establecido en las bases concursales y lo comprometido en su propuesta.
b) Cobertura: Cumplimiento de las coberturas de públicos y de actividades comprometidas en el proyecto.
c) Plazos: Incluye el cumplimiento tanto el plazo de las actividades comprometidas como de la entrega de informes técnicos y financieros.
Cada uno de los criterios anteriormente señalados se evaluará utilizando un rango de notas de 0 a 5, obteniéndose una nota final del promedio de todos los criterios evaluados. El rango de evaluación de los criterios se señala en la siguiente tabla:

0 No Califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.

Se notificará el resultado de la evaluación, junto con el informe de cierre técnico del proyecto.
La nota obtenida podrá ser considerada como un factor más de evaluación en futuras convocatorias de acuerdo a lo que se indique en las bases concursales respectivas.
El cierre del proyecto se hará efectivo con la Resolución Exenta que lo apruebe.
En el caso que la calidad de la actividad o producto no cumpla la nota 3,5, considerada como mínima para su aprobación, se entenderá que los objetivos respecto de las bases concursales y lo comprometido en la propuesta inicial no han sido cumplidos. En esta situación, el Programa Explora de CONICYT se reserva el derecho a tomar las medidas que considere pertinentes, incluyendo la solicitud de restitución de recursos y la no incorporación de los logos institucionales en el material realizado.

Oficina de Partes - CONICYT

- **2.18 Recursos de reposición**

Los postulantes al presente concurso podrán interponer los recursos que contempla el artículo 59 de la Ley N° 19.880 cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece. Dicho recurso se interpondrá dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se dicte el acto que se impugna.

Los recursos de reposición, en conformidad al artículo 30 de la Ley N° 19.880, deberán presentarse ante del programa Explora de CONICYT y deberán contener:

- Nombre y apellidos del postulante y, si corresponde, de su apoderado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
- Los hechos, razones y peticiones en qué consiste la solicitud.
- Lugar y fecha.
- La firma del postulante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado. En virtud de lo anterior, no se aceptarán recursos de reposición presentados a través de correo electrónico a menos que se encuentre mediante firma electrónica avanzada.
- El órgano administrativo al que se dirige.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de CONICYT, ubicada en Moneda 1375, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 14:00 horas. La presentación de recursos de reposición, mediante firma electrónica avanzada deberá efectuarse a través de www.conicyt.cl/oirs. Los requisitos de la firma electrónica avanzada, se encuentran establecidos en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

- **2.19 Interpretación de las bases**

La regulación del concurso se encuentra contenida en las presentes Bases Concursales, las que se encontrarán disponibles en línea, a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria, en la página web: www.explora.cl .

CONICYT se reserva el derecho para interpretar el sentido y alcance de las cláusulas de las presentes Bases en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas.

Oficina de Partes - CONICYT

- **III. EJE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

- **3.1 Objetivo General Eje Divulgación**

Contribuir al fortalecimiento de la cultura científica en el público general a través del desarrollo de productos y/o materiales didácticos e interactivos que permitan la valoración y apropiación de los beneficios de la ciencia y la tecnología en el público general.

- **3.2. Objetivos Específicos**
  - Elaborar productos y/o materiales de divulgación científica y/o tecnológica dirigidos a un segmento definido (rango etario, género, pueblo originario, discapacidad) de la comunidad general, expresados en lenguaje claro y accesible.
  - Distribuir los productos de divulgación científica y tecnológica en el público objetivo previamente definido, priorizándose su distribución a zonas cuyo público se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.
  - Promover la utilización de los productos de divulgación científica y tecnológica en su público objetivo.

El proyecto debe explicitar para cada uno de estos objetivos, los resultados esperados, indicadores de logro, fórmula de cálculo, y medios de verificación.

Los indicadores propuestos deben medir directamente resultados esperados de acuerdo al/los objetivo/s específico/s postulado/s en el proyecto.

- **3.3 Público objetivo, distribución y cobertura**

El público objetivo del Eje Divulgación corresponde al público general, a partir de los 3 años de edad. Cada propuesta correspondiente deberá desarrollar productos y/o materiales especialmente diseñados para sus públicos específicos, considerando el contexto particular de cada uno de ellos.
En cuanto a cobertura y distribución, la propuesta debe comprometer un número mínimo sugerido coherente con las características del producto y el público objetivo al cual está destinado. Debe asegurar un correcto alcance y uso por parte de su público objetivo, priorizando al que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad. La distribución del producto debe realizarse en forma posterior a su lanzamiento, y debe ser incluido en la carta Gantt del proyecto.

- **3.4 Maqueta o prototipo de productos**

Se debe enviar **obligatoriamente** una maqueta o prototipo del producto, que evidencie por medio de imágenes, formas, ilustraciones y/ o textos escritos, (dependiendo del formato seleccionado) lo que se quiere elaborar como producto final.
Se espera que la maqueta sea una representación fidedigna del producto final, utilizando un lenguaje coherente con la descripción del mismo en la propuesta.

- **3.4.1 Maqueta para formatos audiovisuales**

Tales como, videojuegos, documentales, cortos, animaciones, programas de televisión, aplicaciones, entre otros.
La maqueta consistirá en un material audiovisual tipo trailer, de duración aproximada de 2 minutos al cual se deberá acceder a través de un link que deberá indicar en el formulario de postulación (incluyendo usuario y clave de acceso en caso de ser necesario).

- **3.4.2 Maqueta para formatos gráficos, literarios y kits de productos**

Tales como, exposiciones, libros, muestras gráficas, set multiproducto, entre otros. Se deberá entregar una maqueta o prototipo físico la cual debe dar cuenta del diseño del producto, dimensiones, portada, índice, diagramación, ilustraciones u otro elemento que se estime necesario destacar.

- **3.4.3 Consideraciones Generales de las Maquetas**

- Cada maqueta o prototipo, independiente del formato, debe incluir en el formulario de postulación especificaciones técnicas, descripción de materiales a utilizar y todos los detalles que se consideren pertinentes para una completa descripción del producto.
- En caso de no utilizar imágenes, textos o música de autoría propia debe citar la fuente de origen o adjuntar autorización o licencia de uso.

Oficina de Partes - CONICYT

- Esta maqueta o prototipo debe ser entregado en oficina de partes de CONICYT, Moneda 1375, Santiago, desde la fecha de apertura del concurso hasta la fecha y hora de cierre de concurso, establecido en las presentes bases.
- Se sugiere que el envío de las maquetas o prototipos sea en embalajes adecuados, de tal manera que permitan su traslado en óptimas condiciones. Debe incluir en lugar visible, lo siguiente: Programa Explora de CONICYT; nombre del concurso al que postula y nombre persona jurídica y/o persona natural del postulante.
- Las maquetas o prototipos de los proyectos adjudicados serán mantenidos en el Programa Explora hasta la finalización del proyecto. En el caso de los proyectos no adjudicados, las maquetas o prototipos serán devueltos desde la fecha de adjudicación del concurso y hasta los 15 días hábiles posteriores.

3.5 Financiamiento

El Programa Explora de CONICYT financiará hasta el 80% del costo total de la propuesta con un monto máximo de **$30.000.000** (treinta millones de pesos), según disponibilidad presupuestaria. El 20% restante deberá ser aportado, en recursos pecuniarios o no pecuniarios, por la institución beneficiaria o patrocinadora y, de corresponder, por las instituciones asociadas. Tales compromisos deberán quedar formalizados adjuntando las respectivas cartas de compromiso firmadas por el representante legal de las mismas, declarando los montos y el detalle del aporte valorizado.

Los/as beneficiarios/as que correspondan a personas naturales o instituciones privadas deben acreditar contar con una cuenta bancaria de uso exclusivo para los fondos relativos al proyecto, siendo requisito obligatorio que la mencionada cuenta bancaria sea abierta a nombre de la persona jurídica o natural que resulte beneficiaria, según corresponda. En lo que respecta a las instituciones públicas que resultaran beneficiarias, deberá contar con una cuenta bancaria donde debe registrar tanto los aportes recibidos de CONICYT como los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto, a su vez deberá abrir una cuenta presupuestaria (centro de costos) especial para manejar los recursos financieros del proyecto.

3.5.1 Tipos de gastos

Los recursos que asigne CONICYT para la implementación de la propuesta estarán destinados a financiar los siguientes tipos de gastos:

- Incentivos y honorarios
- Pasajes y Viáticos
- Equipamiento
- Costos de Producción

En el "Manual de Rendición de Gastos" que forma parte integrante de las presentes bases concursales se especifican los tipos de gastos realizables en cada caso, así como la normativa, procedimientos de rendición y restricciones al respecto.

3.5.2 Reitemizaciones:

Las reitemizaciones de presupuesto deben ser realizadas en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y autorizadas por el Programa Explora de CONICYT. El procedimiento para reitemizar un respectivo ítem es el siguiente:

Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a de Explora a cargo; Ejecutivo/a analiza petición y verifica pertinencia de la reitemización; Ejecutivo/a aprueba o rechaza la petición vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C). Director/a del proyecto recibe automáticamente vía correo electrónico ticket de notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

El Director/a del proyecto deberá asistir a una capacitación para el uso de dicha plataforma en la ciudad de Santiago.

- **3.6 Equipo de trabajo**

Cada propuesta correspondiente deberá disponer de un equipo de trabajo que contemple como mínimo el cargo y funciones que se detallan a continuación.

- **3.6.1 Cargo obligatorio**

Se exigirá un cargo obligatorio, sin perjuicio que existan cargos adicionales, según la naturaleza del proyecto.

Director/a General del Proyecto: Persona que estará a cargo del proyecto, responsable del diseño de la propuesta, ejecución y entrega de la rendición técnica y

Oficina de Partes - CONICYT

financiera frente a CONICYT y al Programa Explora, asumiendo de este modo la responsabilidad administrativa respecto al proyecto.
Perfil: Su formación y experiencia académica y/o laboral debe estar vinculada directamente con las temáticas abordadas en la propuesta y con la línea a la que postula. Si la propuesta es adjudicada a una persona jurídica, la Institución Beneficiaria debe designar a la persona que ocupa este cargo. En caso de que la propuesta sea presentada por una persona natural, esta deberá coincidir con quien ocupe el cargo de director/a general del proyecto.

- **3.6.2 Funciones**

Las funciones que a continuación se indican podrán ser asumidas por otros profesionales o eventualmente por la persona que desempeña el cargo de Director/a general.

- Elaborar contenidos científicos y realizar el control de la calidad técnica y rigurosidad científica de los contenidos, y productos desarrollados durante todo el transcurso del proyecto.
- Asesoría pedagógica en caso de que el producto tenga como público objetivo integrantes de la comunidad escolar.
- Realizar control de calidad editorial y comunicacional de los contenidos generados por el proyecto, y responsable de la relación formal con los distintos medios de comunicación.
- Elaborar de productos y plan de difusión.
- Consolidar la información y datos; evaluación y análisis de resultados.
- Gestión financiera: apoyo administrativo, entre otras labores que resulten pertinentes al proyecto y sean debidamente justificadas al Programa Explora de CONICYT.

Respecto de la función asociada a contenidos científicos, esta deberá ser realizada por un profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en alguna(s) de las áreas científicas involucradas en el desarrollo del proyecto. Deberá acreditar grado de magíster y/o doctor/a en ciencias, en algún área o temática relacionada directamente con los contenidos abordados en la propuesta. La función podrá ser asumida por alguien del equipo,en caso de que el perfil sea el solicitado.
Respecto de la función asociada a la asesoría pedagógica, esta deberá ser realizada por un profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en alguna(s) de las áreas de la educación.
Respecto de la función de comunicaciones esta deberá ser realizada por un profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en el área de las comunicaciones. Será el/la encargado/a del diseño, implementación y evaluación de la estrategia de comunicación, difusión y distribución del proyecto y productos desarrollados. Su formación y experiencia laboral deberán estar vinculadas al desarrollo de contenidos, comunicaciones y/o difusión.
Respecto de la función asociada a consolidación de información y datos, evaluación y análisis de resultados, esta deberá ser realizada por un profesional con estudios y competencias técnicas comprobables en alguna/s en el área de evaluación y seguimiento de indicadores.
Respecto de la función asociada a gestión financiera y apoyo administrativo esta deberá ser realizada por una persona con competencias técnicas en estas materias.
La dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo debe garantizar la compatibilidad de sus labores en la ejecución del proyecto con otros eventuales compromisos laborales vigentes u otros proyectos en ejecución.

- **3.7 Plazo de ejecución de los proyectos**

Los/as postulantes deberán considerar como plazo máximo de ejecución el 31 diciembre de 2018.
El/la Directora/a general del proyecto podrá solicitar, prorroga del proyecto, con al menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto. La aprobación o rechazo de la solicitud de prórroga estará sujeta a la evaluación que el Programa Explora de CONICYT realice respecto a los motivos argumentados y al modo en que se ha llevado a cabo la ejecución del proyecto, velando por el fiel cumplimiento de lo establecido en las presentes bases concursales, el convenio suscrito y los acuerdos formalizados entre las partes involucradas. En caso de que la solicitud de prórroga sea aprobada por el Programa Explora de CONICYT, esta sólo se hará efectiva una vez se emita la resolución jurídica aprobatoria que así lo indique.

Oficina de Partes - CONICYT

Los costos adicionales que resultaren de esta prórroga, deberán ser financiados por el/la beneficiario/a.

- **3.8 Proceso de Admisibilidad**
- **3.8.1 Requisitos generales de admisibilidad**

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará si estas cumplen con los requisitos solicitados en las presentes bases. Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en sus postulaciones dentro de los plazos establecidos.
Los documentos a entregar y que permitirán determinar si un proyecto es admisible para obtener cofinanciamiento del concurso son los siguientes:

- Formulario de postulación completo.
- Entrega de maqueta o prototipo.
- Carta de compromiso firmada por el representante legal o por quien posea la facultad legal para hacerlo, de la Institución Beneficiaria (si se trata de persona jurídica) o Patrocinante (si se trata de persona natural). (Anexo N° 2 del Formulario de Postulación).
- Certificado de vigencia de la institución (personas jurídicas), en el caso de Universidades, certificado de la Comisión Nacional de Acreditación. En el caso de personas naturales, fotocopia cédula de identidad.
- Cartas compromiso firmadas por los Representantes Legales de la/s Institución/es Beneficiada, Patrocinante y/o Asociada/s (en caso de existir) en las que se explicita el aporte pecuniario y/o no pecuniario del proyecto, el que debe sumar como mínimo el 20% del valor total del proyecto.
- Título profesional del/la director/a del proyecto
- Certificado de magíster o doctorado del Encargado/a de velar por los contenidos científicos del proyecto.
- Certificado que acredite la NO inhabilidad para trabajar con menores del/la director/a del proyecto emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

3.8.2 Cierre Proceso Admisibilidad

Las propuestas que no cumplan con las disposiciones y requerimientos de admisibilidad establecidas en las presentes bases, serán declaradas fuera de bases y no podrán pasar a la siguiente etapa de evaluación del presente concurso.
CONICYT podrá declarar inadmisible una postulación en cualquier etapa del proceso de admisibilidad si se verifica el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos. En tal caso se deberá dictar un acto administrativo y realizarse la notificación correspondiente, por ejemplo, en los siguientes casos:

- No cumpla con cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en las bases del concurso.
- No sea pertinente con los objetivos del presente concurso.
- Omita información solicitada o se realice una declaración falsa de cualquier dato.
- No incluya uno o más documentos obligatorios solicitados.
- Contenga documentación e información inexacta, no verosímil y/o que induzca a error.
- No se entregue en los formatos solicitados.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta, los cuales deberán ser subsanados en la aplicación de las "Condiciones de Adjudicación" en caso que el proyecto sea adjudicado.
Los postulantes deberán declarar expresamente al momento de la postulación si es una propuesta postulada en forma simultánea o complementaria a algún otro Fondo del Estado o de CONICYT.
Al término de la revisión de admisibilidad del Concurso, se dictará un acto administrativo, en el cual se determinará si la propuesta es inadmisible. Los plazos y procedimientos para interponer un recurso de reposición objetando los resultados de la admisibilidad del Concurso se explicitan en el numeral 3.18 de las presentes bases concursales. En caso de que el mencionado recurso de reposición sea acogido, la propuesta podrá ser nuevamente objeto del proceso de admisibilidad, y sólo en caso de que este nuevo proceso la declare admisible podrá ser sometida a evaluación.

Oficina de Partes - CONICYT

- **3.9 Evaluación de los Proyectos**

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto admisible a una evaluación realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores/as externos/as, en modalidad de panel, convocados para estos efectos por el Programa Explora de CONICYT. Cada propuesta presentada al concurso se evaluará en una escala de 0 a 5 y contará con un informe que especificará las puntuaciones asignadas por los evaluadores y los comentarios respectivos. Sobre la base de esta evaluación se realizará el ranking de los proyectos según su mérito.

El panel externo de evaluadores corresponde a un equipo multidisciplinario que incluye profesionales del área de las ciencias sociales, naturales, educación u otros, y contará con el apoyo de uno o más integrantes del Programa Explora definidos por su Dirección. Cabe señalar que la participación de los integrantes del Programa Explora no contempla la emisión de calificaciones sino apoyo logístico y administrativo en el proceso. Para casos específicos, se convocará a especialistas en temáticas directamente relacionadas a las propuestas recibidas.

El Consejo Asesor del Programa Explora conocerá la pre adjudicación (ranking) y propondrá la adjudicación del concurso, entre los proyectos cuyo puntaje de corte será igual o superior a 3,5 puntos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.4, párrafo segundo de las presentes bases.

La propuesta de este Consejo podrá contener condiciones de adjudicación que no alteren la naturaleza ni el objeto del proyecto, las que podrán corresponder una o varias de las siguientes:

- Inclusión de las observaciones y/o condiciones de adjudicación señaladas por los evaluadores externos.
- Requerimiento de información.
- Modificaciones a la estructura de costos.
- Fortalecimiento del equipo de trabajo.
- Eliminación de iniciativas que no se condicen con los lineamientos del Programa Explora.
- Inclusión de aspectos considerados importantes para el desarrollo del proyecto.

El Consejo Asesor elaborará una lista de espera, si existe más de una postulación que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del presente concurso y el puntaje mínimo de adjudicación. En caso de empate las propuestas en disputa se someterán a un nuevo proceso de evaluación.

A continuación se describe el procedimiento de evaluación y calificación de las propuestas, detallándose además los criterios a considerar y sus respectivas ponderaciones.

El puntaje otorgado a cada propuesta considerará una escala de 0 a 5 para cada capítulo evaluado, proporcionándose además los comentarios que justifiquen dicha nota. La escala de calificación utilizada en el proceso de evaluación es la siguiente:

0 No Califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.

Oficina de Partes - CONICYT

- **3.9.1 Criterios de evaluación:**

Cada criterio será evaluado según las siguientes definiciones descritas a continuación:

CRITERIO	DEFINICIÓN	PONDERACIÓN
CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO	1.- La propuesta, en sus elementos principales, objetivo general y objetivos específicos, es pertinente al objetivo del concurso y sus resultados esperados.	25%
	2.- La descripción del producto a desarrollar, así como la presentación de la maqueta, es pertinente a las necesidades del público objetivo, y concordante en contenido, formato y lenguajes con enfoques declarados por el Programa Explora de CONICYT.	15%
	3.- Los contenidos científicos y tecnológicos presentados son rigurosos, y son presentados de forma clara y atractiva.	15%
COHERENCIA Y FACTIBILIDAD DE EJECUCIÓN	4.- La propuesta es pertinente al perfil, grupo etario, contexto social y territorial del público objetivo definido en la propuesta.	10%
	5.- La programación de la propuesta considera un contexto y tiempo de ejecución que asegura su factibilidad, impacto y/o consecución de los resultados esperados.	5%
	6.- La distribución de los recursos humanos y materiales en los diferentes ítems es concordante con los objetivos, resultados y plan de trabajo de la propuesta. Los gastos en personal son acordes a la realidad de mercado, dedicación horaria y a las actividades declaradas en la propuesta.	5%
COBERTURA Y DISTRIBUCIÓN	7.- El número de participantes comprometidos es factible de alcanzar de acuerdo a las estrategias propuestas, y es coherente con la zona geográfica del proyecto y con las actividades programadas. La distribución detalla y asegura llegada al público objetivo, y considera públicos en condiciones de vulnerabilidad	10%
DIFUSIÓN	8.- El plan de difusión cumple con lo propuesto y contempla apariciones en medios de comunicación de alcance regional y/o nacional.	5%
EXPERIENCIA Y PERTINENCIA	9.- Los integrantes del equipo de trabajo en su conjunto cuentan con experiencia y comprobable que asegura el logro de los objetivos.	10%

- **3.10 Selección y Adjudicación**

Una vez realizada la propuesta de adjudicación el Programa Explora de CONICYT solicitará el fallo del concurso al Departamento Jurídico. Una vez tramitada la Resolución Exenta del fallo correspondiente se enviarán a los adjudicatarios (si corresponde) el conjunto de recomendaciones y exigencias de reformulación, que tendrán por objeto el perfeccionamiento de la propuesta para el cumplimiento de los objetivos planteados en las bases. Estas recomendaciones y exigencias se materializarán como condiciones de adjudicación en el respectivo convenio.

En el caso que la adjudicación contemple condiciones, una vez notificado el fallo del concurso, el adjudicatario tendrá cinco días hábiles para aceptar o rechazar los cambios solicitados. Si los acepta puede continuar con el proceso de presentación de reformulación del proyecto, el que deberá enviarse a los 7 días hábiles de la notificación. Si no los acepta o no informa dentro del plazo establecido, se podrá adjudicar al siguiente proyecto mejor evaluado.

Oficina de Partes - CONICYT

- **3.10.1 Notificación del fallo**

El fallo del certamen será publicado en el portal web del Programa Explora de CONICYT www.explora.cl. Sin perjuicio de lo anterior, el fallo se notificará formalmente a todos los concursantes, mediante carta certificada y vía correo electrónico registrado por el proyecto, dándoles a conocer la evaluación y el presupuesto asignado para el caso de los adjudicatarios.

- **3.11 Convenio**
- **3.11.1 Suscripción de convenio**

El Programa Explora de CONICYT suscribirá un convenio dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de fallo con el/la beneficiario/a, en el que se establecerán los derechos y deberes de las partes. El convenio debe firmarse por el representante legal de la institución beneficiaria que se adjudica el proyecto o la persona natural (según corresponda).

- **3.11.2 Restricciones específicas para la suscripción de convenio y transferencia de recursos**

En el evento que el/la beneficiario/a haya participado de algún proyecto financiado previamente por CONICYT y que tenga pendiente reintegros de fondos, rendiciones de cuentas o informes finales, podrá postular a nuevos concursos e incluso adjudicárselo. Sin embargo, no podrá suscribir el respectivo convenio ni recibir la transferencia de fondos, si a la fecha de la firma tiene deuda vencida de conformidad al artículo 18 de la Resolución Nº 30, que entró en vigencia el día 01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República.

- **3.11.3 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades**

Las Instituciones que resulten adjudicadas deberán presentar, anexado al convenio firmado por las partes, certificado que acredite que están inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, requisito obligatorio para que el Programa Explora de CONICYT pueda realizar transferencias de recursos, según lo establecido en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003.

- **3.11.4 Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas**

Los recursos transferidos a las adjudicatarias se regirán, en lo que corresponda, la Resolución Nº 30, que entro en vigencia el día01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro y las beneficiarias deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda Nº375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley Nº 19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- **3.11.5 Verificación de antecedentes**

El Programa Explora de CONICYT podrá, en cualquier momento, verificar la exactitud y completitud de los antecedentes presentados en las respectivas postulaciones que se lleven a cabo con motivo del presente concurso, como asimismo en relación con el respaldo de la documentación requerida. En caso de detectarse incongruencias, omisiones y/o incompatibilidades, el Programa Explora de CONICYT declarará la improcedencia de la adjudicación del o los proyectos de que se trate.

- **3.12 Garantías**
- **3.12.1 Boleta o póliza de garantía**

El/la beneficiario/a, luego de la firma del convenio y antes de la transferencia de recursos, deberá entregar una caución por el monto total asignado por CONICYT para la ejecución del proyecto, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o una póliza de garantía de ejecución inmediata, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT).

Para las Instituciones Privadas, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Gastos operacionales y otros gastos", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Según Dictamen N°15.978/10 de Contraloría General de la República, respecto de las instituciones nacionales pertenecientes a la Administración del Estado "no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos

Oficina de Partes - CONICYT

entre Órganos de la Administración de Estado", por lo cual CONICYT no debe exigir la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiere en el marco de convenios suscritos por las partes.
Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT tiene las facultades necesarias para aplicar en sus procedimientos las garantías necesarias para el cumplimiento técnico y financiero de los proyectos desarrollados mediante su financiamiento.

- **3.12.2 Vigencia de la boleta de garantía**

Las boletas de garantía deberán tener una vigencia de a lo menos 240 días corridos adicionales a la duración del período que se determine en el convenio respectivo.
CONICYT podrá exigir una nueva garantía, o la ampliación de la vigencia o renovación de dicha caución, en caso que sea necesario.
Estas garantías deberán extenderse por el monto equivalente a cada entrega de recursos efectuada por CONICYT al proyecto.

- **3.12.3 Excepción de garantía**

Se exceptúan de esta obligación los beneficiarios que constituyan organismos integrantes de la Administración del Estado, a los que no les será exigible la entrega de garantías por el buen uso de los recursos desembolsados, en virtud de lo establecido en el dictamen N° 15978/10 de Contraloría General de la República.

- **3.12.4 Costo documento de garantía**

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos en el proyecto a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso. La garantía será devuelta una vez aprobados por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente.

- **3.12.5 Cobro de garantía**

El Programa Explora de CONICYT ejecutará el cobro del documento de garantía vigente o realizará las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda, en los siguientes casos:

- No se ejecuta el proyecto.
- El informe técnico y/o financiero intermedio y/o final no se entregan dentro de los plazos establecidos.
- Incumplimiento de una o más cláusulas establecida en el convenio.

- **3.13 Transferencia de recursos**

La entrega de recursos se realizará en una única cuota, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, completamente tramitada.
- Garantía del proyecto (Instituciones Privadas o personas naturales).
- Certificado que indique el número de cuenta bancaria exclusiva.
- Certificado que acredite a la institución como Receptora de fondos públicos (no aplica a personas naturales).
- Beneficiario no debe tener rendiciones pendientes

Una vez recibidos los recursos, las Instituciones y/o Personas Naturales beneficiarias deberán acreditar la recepción conforme de los recursos transferidos a través de las siguientes acciones:
a) Emitir un comprobante contable o *boucher* de ingreso que acredite su recepción, fechado, firmado y con los timbres institucionales correspondientes, con la indicación de que los fondos serán usados sólo en el marco del proyecto.
b) Enviar el comprobante escaneado al correo electrónico de su Analista Financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo.

- **3.14 Rendición de cuentas**
- **3.14.1 Control y fiscalización de los recursos transferidos**

Los recursos transferidos a los/las adjudicatarios/as se regirán, en lo que corresponda, por la Resolución Nº 30 que entro en vigencia el día01 de Junio de 2015, de la Contraloría General de la República que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro. Las Personas Jurídicas beneficiarias deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 375 del 19 de mayo de 2003 del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de la Ley Nº 19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- **3.14.2 Descripción Rendición financiera final**

Informe que deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por CONICYT y los aportes del Beneficiario/a, Instituciones Asociadas y Terceras (si corresponde), de acuerdo al Manual de Gastos, y al Convenio suscrito por el/la beneficiaria/a. La rendición

Oficina de Partes - CONICYT

de gastos se realiza en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales, siendo dirigida a nombre del Programa Explora de CONICYT, y enviadas o entregadas en la Oficina de Partes de CONICYT ubicada en Moneda 1375, comuna de Santiago, en horario de lunes a jueves entre 09:00 y 14:00 horas y viernes entre 09:00 y 13:00 horas.

- **3.14.3 Uso de cuenta bancaria**

El/la beneficiario/a debe contar con una cuenta bancaria exclusiva para manejar los recursos financieros del Proyecto, en la cual deberá depositar los recursos entregados por el Programa Explora de CONICYT.

Adicionalmente las instituciones públicas deberán tener una cuenta presupuestaria especial para manejar los recursos financiados por el proyecto, en la cual deben registrar tanto los aportes recibidos de CONICYT como los recursos pecuniarios que la institución aporte al proyecto.

- **3.14.4 Formalización de la rendición**

Para formalizar el cierre del proyecto se debe rendir la totalidad de fondos entregados anteriormente, es decir el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

- **3.14.5 Aprobación y rechazo de gastos**

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir. La Unidad Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF/CONICYT) será la responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por el/la beneficiario/a del proyecto.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto, el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.) ya que estas no corresponden a actividades de los proyectos financiado por CONICYT.

- **3.14.6 Duplicidad en la rendición del gasto**

Está prohibido declarar un gasto con un documento de carácter contable en más de un Programa de CONICYT, en el caso que ello ocurra, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitará la devolución total o parcial de los recursos entregados.

Entenderemos como Gasto Duplicado al documento de gasto que es presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

- **3.14.7 Gastos a rendir**

Para efectos de rendición de cuentas, sólo se aceptarán gastos a nombre de el/la Beneficiario/a del proyecto, por cuanto es ella quién firma los convenios y presenta las respectivas garantías.

Los recursos que asigne CONICYT para la implementación de la propuesta estarán destinados a financiar los siguientes tipos de gastos:

- Incentivos y honorarios
- Pasajes y Viáticos
- Equipamiento
- Costos de Producción

En el "Manual de Rendición de Gastos" que forma parte integrante de las presentes bases concursales se especifican los tipos de gastos realizables en cada caso, así como la normativa, procedimientos de rendición y restricciones al respecto.

Oficina de Partes - CONICYT

- **3.14.8 Timbraje del gasto**

El/la Beneficiario/a del proyecto deberá mantener un timbre con la leyenda: *"Declarado (Código del Proyecto) Programa Explora de CONICYT".* Con este timbre se inhabilitarán los documentos originales presentes en una rendición de cuentas. CONICYT revisará periódicamente el timbraje de documentos al momento de supervisar la rendición de cuentas. CONICYT no dará curso a ningún desembolso mientras no se haya rendido la totalidad de los recursos entregados en el periodo inmediatamente precedente.

- **3.14.9 Suspensión de los desembolsos y/o reconocimiento del gasto**

Explora de CONICYT podrá no reconocer los gastos realizados en alguna de las siguientes circunstancias: Si se constatare incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Institución Beneficiaria o si el Proyecto no se desarrollase satisfactoriamente o hubiere perdido su relevancia, situaciones observadas a partir de la evaluación externa o de las actividades de seguimiento del Proyecto, se da cuenta al Consejo Asesor del Programa Explora de CONICYT de dicha situación. Éste, a su vez, toma conocimiento de todos los antecedentes aportados por el Programa Explora de CONICYT, pudiendo solicitar más antecedentes a la Institución Beneficiaria o recomendar el término anticipado.

- **3.14.10 Entrega de cartolas bancarias**

En el caso de las instituciones privadas que resultaran beneficiarias, al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, el/la Beneficiario/a deberá adjuntar las cartolas bancarias mensuales de la cuenta bancaria exclusiva, dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.

- **3.15 Seguimiento y control de los proyectos**

El Seguimiento y control de los proyectos se realizará mediante la plataforma computacional de seguimiento y control, la que comenzará al momento de definir la fecha de inicio del proyecto, entendiéndose por tal la fecha de resolución que aprueba el convenio. El Director/a del Proyecto deberá asistir a una capacitación para el uso de dicha plataforma en la ciudad de Santiago.

El/la adjudicado/a estará obligado a otorgar las facilidades necesarias al Programa Explora de CONICYT para realizar el seguimiento tanto técnico como financiero en cada una de sus etapas.

El/la adjudicado/a permitirá en todo momento la revisión de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable que permita verificar el desarrollo del proyecto por los personeros que acredite CONICYT o la Contraloría General de República, inclusive luego de terminada la vigencia del respectivo convenio, por un plazo mínimo de 5 años.

- **3.15.1 Seguimiento técnico**

El Programa Explora de CONICYT someterá cada proyecto a una evaluación de seguimiento realizada por un comité interdisciplinario de evaluadores/as externos/as, en modalidad panel. El/la Director/a del Proyecto entregará a CONICYT un informe de avance técnico y de gestión en fechas a definir en conjunto con el Programa Explora de CONICYT. Durante esta etapa además deberá realizar una presentación de avance ante el respectivo Comité. La aprobación de dicho informe será requisito para la continuidad del proyecto y su incumplimiento será causal de cobro de la garantía. Las observaciones y/o solicitudes de modificaciones que realice el Comité serán vinculantes para la continuidad del proyecto.

En el "Manual de Difusión", el cual será entregado a los proyectos adjudicados al comienzo del período de ejecución, se especifican regulaciones, indicaciones, procedimientos y restricciones que el/la beneficiario/a deberá considerar en la ejecución del proyecto.

El proyecto deberá asegurar la aparición destacada de la siguiente información, en documentos, productos y otros que deriven del desarrollo de la propuesta:

- Nombre del Proyecto (tal como fue adjudicado)
- Frase del concurso: Proyecto Explora de CONICYT de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017 – 2018.
- Logo Programa Explora de CONICYT.

- **3.15.2 Seguimiento financiero**

La Declaración de Gastos de las Instituciones Públicas, debe ser enviada mensualmente, con el Formulario de Rendición de Cuentas al Programa Explora para validación de la pertinencia de los gastos según ítems financiables. La Rendición de Cuentas de las Instituciones Privadas debe ser presentada anualmente, con Formulario de Rendición de

Oficina de Partes - CONICYT

Cuentas al Programa respectivo para validación de la pertinencia de los gastos según ítems financiables, junto con la Documentación Original que sustente los gastos realizados.

- **3.16 Entrega de productos y actividades finales**

El beneficiario deberá hacer entrega de los siguientes productos y/o actividades una vez finalizado el proyecto:

- Informe técnico de avance: Documento en el cual se entrega el desarrollo intermedio del proyecto de acuerdo al formato y requerimientos definidos por el Programa Explora de CONICYT.
- De acuerdo a las indicaciones entregadas a través del Manual de Difusión- deberán quedar a disposición del Programa Explora de CONICYT los insumos necesarios que permitan la reproducción idéntica del producto del proyecto y de todos los materiales científicos, técnicos y pedagógicos elaborados en el marco de ejecución del proyecto para promover su eventual réplica y ampliar sus beneficios a la comunidad –de corresponder- a través de la distribución gratuita por parte del Programa Explora de CONICYT a través de su sitio web www.explora.cl.
- Evento de Lanzamiento: Actividad de difusión para presentar públicamente el producto a representantes de sus públicos objetivos.
- Informe técnico final: Documento en el cual se entregue el análisis de los resultados, metas, indicadores de logro, fórmula de cálculo, y medios de verificación del proyecto de acuerdo al formato y requerimientos definidos por el Programa Explora de CONICYT.

- **3.17 Modificaciones, Prórroga, término anticipado y cierre del proyecto**

El plazo máximo de ejecución de los proyectos será hasta el 31 de diciembre del 2018.

- **3.17.1 Reglas de modificaciones presupuestarias del concurso:**

Se aceptarán reitemizaciones de presupuesto ajustándose al siguiente procedimiento:

- Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a a cargo.
- Ejecutivo/a a cargo analiza petición y aprueba pertinencia.
- Ejecutivo/a a cargo, autoriza o rechaza la petición vía plataforma de S&C.
- Director/a recibe vía e-mail notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

- **3.17.2 Prórroga del proyecto**

El proyecto podrá solicitar, por única vez y con al menos 60 días corridos de anticipación de cierre del proyecto, una prórroga para el término del proyecto, con un máximo de 30 días corridos posteriores a la fecha de término de ejecución inicial

La prórroga requerirá para su aprobación, la solicitud del beneficiario/a, o de su representante legal o institucional a través de carta dirigida a Director/a del Programa Explora de CONICYT explicando los motivos de dicha prórroga y la aprobación técnica por parte del Programa Explora, dictándose por CONICYT la resolución que aprueba la modificación.

Los costos que resulten de esta prórroga deberán ser financiados por el/la beneficiario/a.

- **3.17.3 Término anticipado del proyecto**

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Además, podrá resolver el término anticipado al proyecto a solicitud del beneficiario/a (Persona natural o Institución), o en caso de fallecimiento de la persona natural, o disolución de la persona jurídica.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la beneficiario/a. Se entenderá por incumplimiento grave las siguiente causal:
  - Cuando no habiendo solicitud de prórroga de plazo por escrito por parte del adjudicado el atraso en el cumplimiento del plazo exceda los 30 días corridos a contar del día siguiente de su expiración.
- El Programa Explora de CONICYT tendrá la facultad de ordenar la restitución de los fondos entregados en caso de término anticipado, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en las presentes bases y en los convenios respectivos.

En cuanto a la rendición o declaración financiera de Proyectos, en el evento en que un documento fuere rendido en más de un programa de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, ipso facto, a los productos involucrados y solicitar la devolución total o parcial de los recursos entregados.

Oficina de Partes - CONICYT

- **3.17.4 Cierre del proyecto**

Para formalizar el cierre del Proyecto, el Programa Explora emitirá un "Informe de Evaluación del Proyecto" en el cual se evaluará el informe técnico final entregado por el adjudicatario, el cual incluirá los siguientes aspectos:

a) Calidad de la ejecución del proyecto: Implica el cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto respecto a lo establecido y comprometido en su propuesta.

b) Cobertura: Cumplimiento de las coberturas de públicos y de actividades comprometidas en el proyecto.

c) Plazos: Incluye tanto el cumplimiento del plazo de las actividades comprometidas como la entrega de informes técnicos y financieros.

Cada uno de los criterios anteriormente señalados se evaluará utilizando un rango de notas de 0 a 5, obteniéndose una nota final del promedio de todos los criterios evaluados. El rango de evaluación de los criterios se señala en la siguiente tabla:

0 No Califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.
1 Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2 Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3 Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere mejoras.
4 Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5 Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.

Se notificará el resultado de la evaluación, junto con el informe de cierre técnico del proyecto.

La nota obtenida, podrá ser considerada como un factor más de evaluación en futuras convocatorias de acuerdo a lo que se indique en las bases concursales respectivas.

El cierre del proyecto se hará efectivo con la Resolución Exenta que lo apruebe.

En el caso, que la calidad de la actividad o producto no cumpla la nota 3,5, considerada como mínima para su aprobación, se entenderá que los objetivos respecto de las bases concursales y lo comprometido en la propuesta inicial no han sido cumplidos. En esta situación, el Programa Explora de CONICYT se reserva el derecho a tomar las medidas que considere pertinentes, incluyendo la solicitud de restitución de recursos y la no incorporación de los logos institucionales en el material realizado.

- **3.18 Recursos de reposición**

Los postulantes al presente concurso podrán interponer los recursos que contempla el artículo 59 de la Ley N° 19.880 cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece. Dicho recurso se interpondrá dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se dicte el acto que se impugna.

Los recursos de reposición, en conformidad al artículo 30 de la Ley N° 19.880, deberán presentarse ante del programa Explora de CONICYT y deberán contener:

- Nombre y apellidos del postulante y, en su caso, de su apoderado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
- Los hechos, razones y peticiones en qué consiste la solicitud.
- Lugar y fecha.
- La firma del postulante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado. En virtud de lo anterior, no se aceptarán recursos de reposición presentados a través de correo electrónico a menos que se encuentre mediante firma electrónica avanzada.
- El órgano administrativo al que se dirige.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de CONICYT, ubicada en Moneda 1375, Santiago, en horario de

Oficina de Partes - CONICYT

lunes a viernes, entre 09:00 a 14:00 horas. La presentación de recursos de reposición, mediante firma electrónica Avanzada, deberá efectuarse a través de www.conicyt.cl/oirs. Los requisitos de la firma electrónica avanzada, se encuentran establecidos en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

- **3.19 Interpretación de las bases**

La regulación del concurso se encuentra contenida en las presentes Bases Concursales, las que se encontrarán disponibles en línea, a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria, en la página web: www.explora.cl.
CONICYT se reserva el derecho para interpretar el sentido y alcance de las cláusulas de las presentes Bases en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas.

FIN TRANSCRIPCIÓN BASES

3. DISTRIBÚYASE la presente resolución al Programa Explora CONICYT, al Departamento de Administración y Finanzas y a Fiscalía.

4. IMPÚTESE el gasto que irroga la presente resolución a la cuenta presupuestaria correspondiente del programa Explora.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA
DIRECTOR EJECUTIVO CONICYT

ANEXOS:
- Memorándum N° 7399/2017 de fecha 16.05.17, Programa EXPLORA
- Certificado de Imputación y Disponibilidad Presupuestaria N°25, de 16.05.17, de DAF.
- Certificado de revisión de Bases, convenio y manual DAF de 16.05.17
- Memorándum TED N°7454/2017 de 17.05.17 Director de DTP.
- Convenio tipo licitación
- Manual de declaración /rendición de gastos

TRAMITACIÓN:
- Dirección Ejecutiva
- Of. de Partes

Cód. Fiscalía TED E12883/2017

Oficina de Partes - CONICYT

CONICYT
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

DOCUMENTO ELECTRONICO

MEMO N.: **7399/2017**
MAT.: **Programa Explora solicita aprobación de Bases del XXI Concurso de Proyectos de D y V período 2017-2018, EXPEDIENTE E12883/2017**
Santiago, 16/05/2017

DE: NATALIA MACKENZIE - Director(a) - PROGRAMA EXPLORA
A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal(S) - FISCALIA PEDRO PABLO ROSSI - Abogado(a) - FISCALIA

Estimado Juan
Junto con saludar y en el marco del "XXI Concurso Nacional de Proyectos Explora para la Valoración y la Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017-2018", solicito a usted revisión y aprobación de bases Concursales.

Para mejor resolver, se adjuntan los siguientes documentos:

1.- Bases técnicas XXI Concurso Nacional de Proyectos Explora para la Valoración y la Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017-2018
2.- Formato de convenio.
3.- Manual de Rendición de gastos.
4.- Memorándum 5387/2017 Aprobación DTP.
5.- Certificado aprobación Departamento de Administración y Finanzas (DAF).
6.- Certificado disponibilidad (DAF).

Saludos cordiales.

NATALIA MACKENZIE FELSENHARDT
Director(a)
PROGRAMA EXPLORA

NMF / rmd

DISTRIBUCION:
RODRIGO ANDRES ABARZUA - Encargado Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
RAUL MORALES - Ejecutivo(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA
MARIA ANGELICA OPORTUS - Coordinador(a) Área Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
MIRIAM GONZALEZ - Secretaria - PROGRAMA EXPLORA
JOSEFINA INFANTAS - Ejecutivo(a) Administracíon y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
OCTAVIO INOSTROZA - Ejecutivo(a) Administracíon y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA

Oficina de Partes - CONICYT

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica – CONICYT

COMISION NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA (CONICYT)
CERTIFICADO DE IMPUTACION Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

CERTIFICADO N° 25

FECHA 16-05-2017

La Directora del Departamento de Administración y Finanzas, certifica que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, según Ley de Presupuesto N° 20.981 del 15.12.2016, en el rubro de gasto que se indica, con la cual se podrá financiar el compromiso que se tramita en el siguiente documento:

Partida	09.08.01
Imputación Presupuestaria	24.03.163
Programa	EXPLORA

IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO QUE SE REFRENDA EN M$	
Presupuesto Vigente	5.595.910
Comprometido	4.196.745
Proyectos de Valoración y Divulgación	471.693
Saldo Disponible	927.472

ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO
Directora
Departamento de Administración y Finanzas
CONICYT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECTORA

RMM/ptf
TED E12504/2017

Oficina de Partes - CONICYT

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Se Autoriza	X
Con Observaciones	

Certificado de Revisión de Bases, Convenio y Manual

Programa	**EXPLORA**

Documentos	**BASES, CONVENIO Y MANUAL XXI CONCURSO DE PROYECTOS DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CYT**

I. Información Financiera Presupuestaria.	El Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto certifica que a la fecha el instrumento se encuentra de acuerdo a la información financiera presupuestaria autorizada para el año en ejecución. ***Raúl Muñoz Medina*** *Encargada Unidad Contabilidad y Presupuesto* *DAF-CONICYT*
II. Garantías	El Encargado de la Unidad Tesorería certifica que el presente documento analizado contiene indicaciones respecto a garantizar el fiel cumplimiento y resguarda los recursos que se entregarán. ***Roberto Gonzalez Oyarzun*** *Encargado Unidad de Tesorería* *DAF-CONICYT*
III. Rendición de Cuentas.	El Encargado de la Unidad Control de Rendiciones certifica que los presentes documentos contemplan las disposiciones indicadas en las Instrucciones Generales respecto de las Rendiciones de Cuentas de Recursos Transferidos a Beneficiarios de CONICYT. ***Cristian Cavieres Ponce*** *Encargado Unidad Control de Rendiciones* *DAF-CONICYT*

16 de mayo de 2017

ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO
Directora Departamento de Administración y Finanzas
CONICYT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECTORA

TED: E9302/2017

Oficina de Partes - CONICYT

CONICYT
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

DOCUMENTO ELECTRONICO

MEMO N.: **7454/2017**
MAT.: **Responde revisión de Bases, Convenio y Manual XXI Concurso de Proyectos de Valoración y Divulgación de la CyT Programa Explora**
Santiago, 17/05/2017

DE: CRISTIAN LEONARDO CESPEDES - Director(a) - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
A: NATALIA MACKENZIE - Director(a) - PROGRAMA EXPLORA

Junto con saludar, hago envío del V°B° de disponibilidad de sistema para el ***"XXI Concurso de Proyectos de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnologia del Programa Explora"***.

Para esta convocatoria se utilizará el Sistema de Postulación SPL Aconcagua Genérico (AUTH).

A continuación se detalla la fecha de disponibilidad:

Fecha de disponibilidad del Sistema de Postulación	Miércoles 24 de Mayo del 2017.

Está revisión fue realizada en un plazo de 1 día hábil.

(*) Bases XXI Concurso de Proyectos Divulgación y Valoración EXPLORA (16-05-17).docx

(**) El cumplimiento de este compromiso, es posible toda vez que los insumos de configuración de la convocatoria en el Sistema de Postulación en Línea, sean enviados a más tardar el día 20 de mayo.

Saluda atentamente,

CRISTIAN LEONARDO CESPEDES VIÑUELA
Director(a)
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

Oficina de Partes - CONICYT

CCV / rca

DISTRIBUCION:

MARIA ANGELICA OPORTUS - Coordinador(a) Área Administración y Control de Gestión - PROGRAMA EXPLORA
PAULA ARISMENDI - SubDirector(a) - PROGRAMA EXPLORA
RAUL MORALES - Ejecutivo(a) Instrumentos de Valoración de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
PAULINA CONTARDO - Periodista Área Divulgación de la Ciencia y Tecnología - PROGRAMA EXPLORA
XIMENA CALISAYA - Ejecutivo(a) Instrumentos Divulgación de la Ciencia y Tecn - PROGRAMA EXPLORA
ROLANDO MARTIN CASTILLO - Subdirector(a) Area Soluciones - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
GLORIA ESCOBAR - Ingeniero BI - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
FELIPE ANTONIO SEPULVEDA - Analista de Negocio - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS
MARIA ELENA MORA - Secretaria - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

CONVENIO

CONICYT/INSTITUCIÓN Y/O PERSONA NATURAL BENEFICIARIA PROGRAMA EXPLORA DE CONICYT

XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018

En Santiago de Chile, a _____, entre la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante "CONICYT", representada por su Director Ejecutivo, Don Christian Humberto Nicolai Orellana, Cédula Nacional de Identidad N° 6.069.948-8, debidamente facultado, ambos con domicilio en Moneda N° 1375, comuna de Santiago por una parte y por la otra, la Institución Beneficiaria **«Nombre_Beneficiarioa___ESCRIBIR»**, RUT **«RUT_Beneficiarioa___ESCRIBIR»** individualizada y representada por su Representante Legal, «Genero_Representante_Legal__SELECCIONAR» **«Representante_Legal___ESCRIBIR»**, Cédula Nacional de Identidad N° **«RUT_Representante_Legal__ESCRIBIR»**, debidamente «Código_Proyecto__ESCRIBIR», con domicilio en **«Dirección_Institución__ESCRIBIR»**, Comuna de **«Comuna_Institución__ESCRIBIR»**, Región **«Región_Institución_1__SELECCIONAR»**, se ha acordado la suscripción del siguiente convenio:

PRIMERA: Resolución de Adjudicación.
Por Resolución Exenta N° **XXXX** de fecha **XX-XX-XX**, se adjudicó el "XXI Concurso Nacional de proyectos Explora de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017-2018" cuyas bases fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° **XXXX** de fecha **XXXXXX** de CONICYT, habiendo adjudicado y otorgado financiamiento al siguiente Beneficiario/a para la ejecución del proyecto, identificado/a con los siguientes antecedentes:

Descripción	Número	Fecha
Resolución Aprobatoria Bases		
Resolución Fallo del concurso		
Código del Proyecto	«Código_Proyecto__ESCRIBIR»	
Eje de Trabajo	«Eje de Trabajo»	
Nombre de Proyecto	«Nombre_del_Proyecto___ESCRIBIR»	
Nombre Beneficiario/a	«Nombre_Beneficiarioa___ESCRIBIR»	
RUT Beneficiario/a	«RUT_Beneficiarioa___ESCRIBIR»	
Dirección Beneficiario/a	«Dirección_Institución__ESCRIBIR», «Comuna_Institución__ESCRIBIR», «Región_Institución_2__AUTOMÁTICO»	
Duración del proyecto	«Duración_Proyecto_Meses__ESCRIBIR»	
Monto Adjudicado	«Total_Aporte_EXPLORA__AUTOMATICO»	
Nombre Director/a del Proyecto	«Nombre_Director_General_Proyecto__ESCRI»	
RUT Director/a del Proyecto	«RUT_Directora_Proyecto__ESCRIBIR»	
Dirección Director/a del Proyecto	«Dirección_Institución__ESCRIBIR», «Comuna_Institución__ESCRIBIR», «Región_Institución_2__AUTOMÁTICO»	

Oficina de Partes - CONICYT

SEGUNDA: Objeto del Convenio.
Por medio del siguiente instrumento el/la Beneficiario/a se compromete a:

a) **Eje Valoración de la Ciencia y Tecnología:** Intervenciones pedagógicas con lineamiento o referente curricular destinadas a fomentar la apropiación e interés por la ciencia y la tecnología en la comunidad escolar, y dirigidas específicamente a estudiantes, docentes, equipos directivos y/o asistentes de la educación de establecimientos educacionales, priorizándose la vinculación con establecimientos educacionales públicos que presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE).

b) **Eje Divulgación de la Ciencia y la Tecnología:** Productos didácticos e interactivos que acerquen de manera innovadora los beneficios de la ciencia y la tecnología a la comunidad en general, priorizándose su distribución a zonas cuyo público se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.

TERCERA: Ejecución del proyecto.
El/La Beneficiario/a declara mediante el presente instrumento, que se obliga a ejecutar y cumplir en su totalidad el proyecto que se ha individualizado en la Cláusula Primera.

CUARTA: Director/a General del proyecto.
El/La Beneficiario/a mediante el presente instrumento designa a el/la Director/a General del Proyecto, individualizado en la Cláusula Primera, quien tendrá las facultades suficientes para los efectos que irrogue el presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en el mismo y en las Bases de Concurso.

El/La Director/a General supervisará la ejecución del proyecto en conjunto con la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

Para el cambio de Director/a, este se deberá justificar mediante una carta formal del representante legal de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, proponer un reemplazo que cumpla con el perfil solicitado en las presentes bases, lo cual será tramitado por Fiscalía de CONICYT mediante resolución. El Programa Explora de CONICYT se reservará el derecho de aceptar o rechazar dicho cambio.

QUINTA: Aportes.
5.1. Tanto el costo total del proyecto, como los aportes de CONICYT, de el/la Beneficiario/a, e Instituciones Patrocinante y/o Asociadas, se precisan en el Anexo N° 1 del presente convenio.

Los aportes de el/la Beneficiario/a e Instituciones Patrocinante y/o Asociada/s **suman en su conjunto a lo menos un 20% de los recursos solicitados al Programa** Explora **de CONICYT.**

5.2. El aporte comprometido por CONICYT tendrá la calidad de no reajustable y asciende a la suma única y total de: **«Total_Aporte_EXPLORA__AUTOMATICO».-** (**«Monto_en_Palabras_Explora»**).

Dicho aporte, será entregado en una sola cuota, bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Disponibilidad presupuestaria de CONICYT;

- La Resolución que aprueba el Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, deberá estar completamente tramitada.
- Cada una de las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales beneficiarias deberán enviar al Programa Explora de CONICYT un documento en garantía a nombre de CONICYT (según lo señalado en el numeral 6.5 del presente instrumento);

5.3. El/La Beneficiario/a se compromete a cumplir y se responsabiliza en la materialización de los aportes e insumos a su cargo, señalados en el **Anexo N° 1**, conformados por sus propios aportes, los de la/s Institución/es Asociada/s y a los de las Institución/es Tercera/s, según sea el caso. Todos ellos serán rendidos, según la modalidad que establezca la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

5.4. Los montos transferidos por CONICYT se regirán en lo que corresponda a la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República, que entró en vigencia el 01 de junio de 2015.

5.5. Los recursos entregados por CONICYT sólo podrán financiar los ítems establecidos en las **Bases que rigen el Concurso**, los que se reproducen a continuación:

- Incentivos y Honorarios;
- Pasajes y Viáticos;
- Equipamiento;
- Costos de Producción.

SEXTA: Obligaciones de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria y de él/la Director/a General del Proyecto.

6.1 **Uso de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto**

Para las **Instituciones Privadas y/o Personas Naturales**, es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural.

En caso de que corresponda a una **Institución de carácter público**, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos, además de una cuenta presupuestaria especial (centro de costos) para administrar los recursos monetarios del proyecto, en donde se deben registrar tanto los aportes transferidos desde CONICYT como así también, los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto.

6.2. Garantizar el cumplimiento de los resultados comprometidos, por medio de la entrega formal y oportuna de los Informes Técnico y Financiero respectivos.

6.3. Destinar los recursos financieros que entregue CONICYT, a través del presente Convenio, exclusivamente para la ejecución del proyecto según lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos del concurso (Anexo N°3 del presente Instrumento).

Oficina de Partes - CONICYT

6.4. Permitir, en todo momento, el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable por la cual se verifique el desarrollo del proyecto por CONICYT.

6.5. Si el proyecto adjudicado es una ***Institución de carácter Público***, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

Para las ***Instituciones Privadas***, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento ***debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella***, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Costos de Producción", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Según Dictamen N°15.978/10 de Contraloría General de la República, respecto de las instituciones nacionales pertenecientes a la Administración del Estado "no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos entre Órganos de la Administración de Estado", por lo cual CONICYT no debe exigir la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiere en el marco de convenios suscritos por las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT tiene las facultades necesarias para aplicar en sus procedimientos las garantías necesarias para el cumplimiento técnico y financiero de los proyectos desarrollados mediante su financiamiento.

6.6. El/La Director/a General, deberá entregar a la Dirección del Programa Explora de CONICYT, dentro de los **30 días de terminado el plazo de ejecución del proyecto**, los siguientes informes:

6.6.1. Informe Técnico Final. Formato que será entregado por el Programa Explora de CONICYT en donde se debe dar cuenta detallada de los resultados obtenidos, enviándose éste a su Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo.

6.6.2. Rendición Financiera Final. Formato por el que deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por CONICYT, como de los aportes de las Instituciones Beneficiarias y/o Patrocinantes, Asociadas y Terceras, de acuerdo al Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el concurso (Anexo N°3 del presente Instrumento).

Si el informe técnico y financiero final no fueran entregados dentro del plazo establecido, **CONICYT ejecutará el cobro del documento de garantía vigente o las acciones de cobro administrativo necesarias según corresponda**, dentro de 5 días hábiles de vencido el plazo de entrega.

6.7. El/la Director/a General del Proyecto y las personas que él/ella designe participarán en las reuniones de coordinación a que convoque la Dirección del Programa Explora de CONICYT.

6.8. **Procedimiento de Compras.**

- **Para Beneficiarios PÚBLICOS:** Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas tanto en la Ley de Compras Públicas como en su respectivo Reglamento y modificaciones. Para estos casos, el Programa Explora de CONICYT no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley y/o Reglamento de Compras Públicas.

- **Para Beneficiarios Instituciones Privadas y/o Personas Naturales**: Respecto a los tramos de compras para montos superiores o iguales a **$500.000 (IVA incluido)** e inferiores o iguales a **$15.000.000 (IVA incluido)** se requieren adjuntar **tres cotizaciones**. Estas **cotizaciones** deben ser realizadas **para cada compra**, teniendo presente que **la fecha de la cotización debe ser anterior a la fecha de compra**. Cabe señalar que no necesariamente se estará obligado a escoger la alternativa más económica, ya que se podrá comprar/contratar otra de mayor valor, *siempre que ésta esté totalmente justificada y aprobada por el/la Ejecutivo/a Técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo.*

  Por montos superiores a $15.000.000 (IVA incluido) se requerirá Licitación Pública Nacional. Si la licitación pública es declarada desierta puede adquirirse el producto, equipo o servicio, sin necesidad de volver a llamar a licitación, sino que sólo solicitando 3 cotizaciones.

  En caso de existir proveedor/a único/a de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido. Esta compra debe ser autorizada por la Dirección del Programa Explora de CONICYT antes de realizarla.

  La compra de pasajes aéreos se puede realizar sin necesidad de realizar 3 cotizaciones, y debe ser en categoría económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).

  Los bienes y servicios presentados en la propuesta, deben ser adquiridos o contratados de acuerdo a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos, no obstante, el proyecto respectivo haya sido adjudicado. Por ejemplo, si la propuesta indica que el proyecto contratará el servicio específico de transporte "BBB", esto no implica que por haber sido presentado en su propuesta y adjudicado posteriormente, éste quede exento de cumplir con las cotizaciones o licitación(es) según corresponda.

6.9. Las instituciones beneficiarias privadas deben procurar que los contratos a honorarios que suscriban con cargo al financiamiento del respectivo proyecto, y para

Oficina de Partes - CONICYT

cumplir con actividades propias de la investigación, no presenten incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones, respecto del mismo personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumplan jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma entidad beneficiaria.

Para lo anterior, la entidad beneficiaria deberá emitir certificación de que no existe incompatibilidad o dualidad de horario o de funciones, respecto del personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumpla jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma entidad beneficiaria. Adicionalmente y por única vez en la primera rendición de gastos, deberá acompañar los contratos de honorarios que permitan verificar lo anterior, cuyos textos deberán hacer alusión al cumplimiento o encomendación de actividades o tareas asignadas, y no al cumplimiento de una jornada laboral o sujeción de horario.

SÉPTIMA: Rendición de Cuentas.
CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir. La Unidad de Control de Rendiciones será la responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria (en cuanto a forma y monto).

El Manual de Declaración/Rendición de Gastos es parte integrante del presente convenio (Anexo N°3 del presente Instrumento). Los gastos rendidos deben presentarse a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, y en ningún caso a nombre de CONICYT.

CONICYT revisará y aprobará los informes y declaraciones señalados precedentemente. La Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria.

Entenderemos como Gasto Duplicado al documento de gasto que es presentado íntegramente más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública. En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

La rendición de cuentas deberá ser enviada al Programa Explora de CONICYT. Para formalizar el cierre financiero y administrativo del proyecto se debe rendir la totalidad de los fondos entregados por el Programa Explora de CONICYT, es decir, el 100% de los recursos transferidos.

Al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria deberá adjuntar las cartolas bancarias de la Cuenta Bancaria exclusiva dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.

7.1. Forma de Rendir para Instituciones Públicas.

Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1) junto con el detalle pormenorizado de los gastos realizados, además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, los cuales deberán ser remitidos mensualmente dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa al Programa de CONICYT respectivo, quien se pronunciará validando la pertinencia de los gastos según los ítems financiables. Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual será el responsable de gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) en relación a los montos informados como gastos, y respecto de aquellos que hayan sido validados por el Programa correspondiente. El FR debe estar debidamente suscrito por el o los responsables del proyecto y por la autoridad de la institución que corresponda, formalidad obligatoria para consignar la responsabilidad de los datos informados en el citado documento, así como debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT, según se indica en el Anexo N°1.

La Anualidad será la Fecha Exigible de la rendición de cuentas, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), plazo que se contabiliza desde la fecha de la transferencia de la cuota, más un mes para su presentación, esto es aplicable para los proyectos con una duración superior a un año.

7.2. Rendiciones de cuentas para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales.

Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 del Manual de Declaración/Rendición de Gastos y detalle de gastos), además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones del manual de rendición correspondiente al Programa, respecto de los ítemes financiables, los respaldos obligatorios, el alcance y oportunidad en que se deban efectuar los desembolsos, las justificaciones y otros requisitos que se hayan establecido en las instrucciones contenidas en el manual precitado.

La Rendición de Cuentas así constituida, debe ser presentada Anualmente), plazo que se contabiliza desde la fecha de la transferencia de la cuota, más un mes para su presentación, esto es aplicable para los proyectos con una duración superior a un año.

Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de cuenta. Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, para la revisión sobre la formalidad de los documentos y ajuste a la normativa interna de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1 del Manual de Declaración/Rendición de Gastos.

Oficina de Partes - CONICYT

Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en el UCR/DAF, éste último tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario. En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Pre Informe, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Pre Informe o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

En el caso de la emisión de un Preinforme de Rendición de Cuentas, es decir, con observaciones, el beneficiario dispondrá de un plazo 30 días corridos (plazo que corre a contar de la remisión de dicho Pre Informe), para aclarar los reparos realizados, adjuntando los respaldos que se hayan omitido u observado, según corresponda. Esto opera para todos los Programas, sin excepción.

En caso que las aclaraciones no subsanen las observaciones o en caso de no recibirse respuesta dentro del plazo precitado, a cada una de las observaciones del Pre Informe, la UCR/DAF tendrá la facultad para emitir un informe final rechazando los gastos observados.

Las Direcciones de los Programas serán responsables de exigir el cumplimiento de los plazos en la presentación de las rendiciones de cuenta con los documentos de respaldo, así como de las aclaraciones y/o respuestas a las observaciones de los Pre Informes, conforme a los plazos precitados. Para ello deberá efectuar seguimiento y monitoreo permanente de sus respectivos proyectos, manteniendo una comunicación y coordinación expedita con los beneficiarios.

Rendiciones Pendientes

Se entenderá por Rendición Pendiente, cuando la rendición de cuentas se haya hecho exigible en los términos señalados en el punto 3.2.1 del Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso (Rendiciones de Cuentas para Instituciones Públicas) y en el punto 3.2.2 del documento citado (Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas y Personas Naturales).

Todos los saldos por rendir, o montos que se encuentren pendientes de revisión o en situación de aclaración de observaciones, de las Instituciones Privadas, deberán contar con garantía suficiente respecto del total que no ha sido aprobado por parte de la UCR/DAF.

OCTAVA: Prohibiciones.

8.1. No se aceptarán como gastos del proyecto el pago cualquier tipo de indemnización (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de

servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT.

8.2. Está estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

8.3. En el evento que un documento fuese rendido en más de un Programa de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado, *ipso facto*, a los proyectos involucrados y solicitar devolución total o parcial de los recursos entregados.

8.4. Se prohíbe el arriendo de vehículos justificados con documentos internos de los/as beneficiarios/as (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que éstas cobren como arriendo el uso de vehículos para actividades del proyecto.

NOVENA: Supervisión en la ejecución del proyecto.

9.1. El/La Director/a General está obligado/a a facilitar la supervisión y seguimiento del proyecto.

9.2. El programa Explora de CONICYT citará a el/la Director/a General del proyecto a una o más reuniones, ya sea con motivo de capacitación en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), u otras reuniones técnicas, para lo cual deberá considerar los costos de traslado y estadía como parte de los gastos asociados al proyecto. A dicha reunión, podrá asistir el/la Director/a General del Proyecto o quien este/a determine. Adicionalmente el Programa Explora de CONICYT podrá autorizar la participación de más personal, cuando lo estime conveniente.

9.3. La supervisión de la ejecución del proyecto, corresponde a el/la Ejecutivo/a Técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo, la que se efectuará a través de: reuniones de coordinación, visitas a terreno, seguimiento y control a través de la Plataforma S&C en línea, informe de logro de los resultados, informes técnico final y declaraciones financieras del total de los fondos otorgados por el Programa, y por: El/La Beneficiario/a, y las Instituciones Patrocinante, Asociada(s) y Tercera(s).

DÉCIMA: Suspensión, modificación y término anticipado del convenio.

CONICYT, a requerimiento de la Dirección del Programa Explora y de conformidad con los antecedentes fundados que lo ameriten, tiene la facultad de suspender, modificar o terminar anticipadamente el presente convenio en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo y en las Bases concursales.

DÉCIMA PRIMERA: Productos del proyecto.

Los derechos patrimoniales inherentes a la propiedad intelectual del/de los producto/s serán de CONICYT, quien podrá reproducirlos, distribuirlos y difundirlos por diversos

Oficina de Partes - CONICYT

medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido. Sin perjuicio de ello, el adjudicatario podrá reproducir, distribuir y difundir los mismos, también por tiempo indefinido, en todas las plataformas a través de las cuales sus contenidos puedan ser puestos a disposición del público con la obligación de hacer mención explícita al Programa Explora de CONICYT e informarlo para su posterior seguimiento.

Todo el material que sea reproducido por CONICYT, incluirá en sus créditos al adjudicatario y será de distribución gratuita.

Durante el período de vigencia del proyecto no se podrá hacer uso comercial de los productos que deriven del proyecto y su distribución sólo podrá ser hecha a través de medios, espacios y plataformas de carácter gratuito.

DÉCIMA SEGUNDA: Plazos de ejecución.
Los/as Beneficiario/as deberán considerar un plazo máximo de ejecución al 31 de diciembre de 2018, contando como fecha de inicio del proyecto a partir de la total tramitación de los convenios respectivos y contando con su respectiva resolución de CONICYT que lo apruebe.

Este Convenio podrá terminar antes del plazo indicado si se verifica, por la Dirección del Programa Explora de CONICYT, que los objetivos del mismo no han sido cumplidos totalmente. En este sentido, se decretará el término anticipado del presente convenio en caso de que no se cumplan con las obligaciones señaladas en el presente instrumento y motivo de ello deberán ser reintegrados el 100% de los fondos transferidos para la ejecución del mismo.

El/la Director/a general del proyecto cuenta con la posibilidad de solicitar, **con al menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de la ejecución del proyecto**, **una única prórroga**, con un máximo de 30 días corridos posteriores a la fecha de término de ejecución inicial. La aprobación o rechazo de la solicitud de prórroga estará sujeta a la evaluación que el Programa Explora de CONICYT realice respecto a los motivos argumentados y al modo en que se ha llevado a cabo la ejecución del proyecto, velando por el fiel cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Bases concursales y los acuerdos formalizados entre las partes involucradas. Dicha solicitud será evaluada por el Programa Explora de CONICYT y de ser aceptada se tramitará la nueva resolución y las firmas correspondientes. Los costos adicionales que resultaren de esta prórroga, deberán ser financiados por el/la Beneficiario/a.

DÉCIMA TERCERA: Bases y convenio.
Las partes declaran que las bases del concurso, como asimismo los antecedentes fundantes de la presentación del respectivo proyecto por los/as postulantes al Concurso, los Anexos del presente convenio, el documento de Condiciones de Adjudicación, el Manual de Declaración/Rendición de Gastos y las respuestas y aclaraciones, se entienden forman parte integrante del presente Convenio y obligan a el/la Beneficiario/a para los efectos del cumplimiento y aplicación del mismo.

DÉCIMA CUARTA: Domicilio.
Las PARTES fijan, para los efectos del presente Contrato, su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Oficina de Partes - CONICYT

DÉCIMA QUINTA: Ejemplares.
El presente Convenio se otorga en **dos ejemplares** de igual tenor, fecha y validez quedando cada ejemplar en poder de cada parte.

CONICYT

Nombre	**: Christian Humberto Nicolai Orellana**
Cargo	**: Director Ejecutivo**
RUT	**: 6.069.948-8**
Personería Jurídica	**: Decreto Supremo N°97 del 16 de marzo de 2015, del Ministerio de Educación.**
Firma	**:**

INSTITUCIÓN Y/O PERSONA NATURAL BENEFICIARIA

Beneficiario/a	**: «Nombre_Beneficiarioa___ESCRIBIR»**
RUT Beneficiario/a:	**: «RUT_Beneficiarioa___ESCRIBIR»**
Representante Legal (Si aplica)	**: «Representante_Legal___ESCRIBIR»**
RUT Representante Legal (Si aplica)	**: «RUT_Representante_Legal__ESCRIBIR»**
Personería Jurídica (Si aplica)	**: «Docto_Acreditación_Representante_Legal__»**
Firma	**:**

ANEXO Nº1

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN
Código «Código_Proyecto__ESCRIBIR»

Beneficiario/a: «Nombre_Beneficiarioa___ESCRIBIR»
Título del Proyecto: «Nombre_del_Proyecto___ESCRIBIR»
Director/a General: «Nombre_Director_General_Proyecto__ESCRI»

CONDICIONES DE ADJUDICACIÓN:

«Condiciones_de_Adjudicación__ESCRIBIR_»

Oficina de Partes - CONICYT

CUADRO PRESUPUESTARIO «Código_Proyecto__ESCRIBIR», «Eje de Trabajo»:

Ítem	Aportes «Código_Proyecto__ESCRIBIR»								
	EXPLORA	%	Institución Patrocinante	%	Institución(es) Asociada(s)	%	Institución(es) Tercera(s)	%	**Total**
Incentivos y Honorarios		0%		0%		0%		0%	$ 0
Pasajes y Viáticos		0%		0%		0%		0%	$ 0
Equipamiento		0%		0%		0%		0%	$ 0
Costos de Producción		0%		0%		0%		0%	$ 0
Total	**$ 0**	**0%**	**$ 0**	**0%**	**$ 0**	**0%**	**$ 0**	**0%**	**$ 0**

explora
Un Programa CONICYT

ANEXO Nº2

PLAN DE TRABAJO «Código_Proyecto__ESCRIBIR»
«Duración_Proyecto_Meses__ESCRIBIR»

ANEXO Nº3

MANUAL DE DECLARACIÓN/RENDICIÓN DE GASTOS
(Adjunto al presente Convenio)

explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°3

[redacted]

MANUAL DE DECLARACIÓN/RENDICIÓN DE GASTOS

PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (S&C)

XXI CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS EXPLORA DE VALORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA 2017-2018

Oficina de Partes - CONICYT

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. ASPECTOS GENERALES 4

2.1 Uso de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2.2 Garantías 5

2.3 Transferencia de los fondos 5

2.4 Deudores 6

2.5 Documentación Original de respaldo 7

3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL 8

3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea 8

3.2 Declaración y Rendición de gastos 10

3.3 Revisión de gastos 12

3.4 Reintegro de fondos 13

4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO 14

4.1 Gastos imputables 14

4.2 Reitemizaciones de Presupuesto 14

5. ITEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO 15

5.1 Ítem Honorarios 15

5.2 Ítem Costos de producción y Gastos Operacionales 20

5.3 Ítem Pasajes y Viáticos 26

5.4 Ítem Equipamiento 30

6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES 33

6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas 33

6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales 33

7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO 35

7.1 Boletas de Compras y Ventas 35

7.2 Facturas de Compras y Ventas 35

7.3 Liquidaciones de Remuneraciones 35

7.4 Boletas de Honorarios o Servicios 36

7.5 Recibos Simples 36

8. ANEXOS Y FORMULARIOS 37

9. PREGUNTAS FRECUENTES 47

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este Manual es entregar a los/as Directores/as de Proyectos del **XXI Concurso Nacional de proyectos Explora de Valoración y Divulgación de la Ciencia y la Tecnología 2017-2018**, un conjunto de instrucciones para facilitar la presentación de las Declaraciones y/o Rendiciones de Gastos de cada una de las actividades e ítems asociados al presente Concurso.

Declaración de Gastos: Corresponde al procedimiento realizado a través de la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), consistente en ingresar los gastos realizados en el marco de la ejecución del proyecto según la programación de periodos de gastos estipulada inicialmente en plataforma, para posteriormente hacer envío de esta declaración vía sistema de S&C al Programa Explora de CONICYT, quien finalmente revisará la pertinencia de estos gastos declarados.

Rendición de Gastos: Corresponde al procedimiento consistente en el envío físico de la documentación original de lo gastado durante la ejecución del proyecto y que respaldan todos los gastos declarados en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C). Este procedimiento de rendición de gastos vía envío de documentación original a CONICYT, es realizado sólo por las Instituciones y/o Personas Naturales beneficiarias. En cambio, las Instituciones Públicas sólo hacen envío de el/los Formularios de Declaración de Gastos (Anexo N°1 del presente Manual).

Este Manual explicita y desglosa los diferentes ítems financiados por el Programa Explora de CONICYT y otorga instrucciones para declarar los aportes realizados por la Institución Beneficiaria y/o Patrocinante (en caso de que corresponda), así como también indica la forma de ingresar los datos para que sean aceptados y los documentos que se requieren para respaldar cada uno de éstos.

Una vez aprobado el convenio entre las partes, a través de acto administrativo de CONICYT se citará a el/la Director/a General del proyecto, o quien este determine, a una capacitación para uso y manejo de la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) de proyectos. Esta plataforma es un sistema *online* que permite realizar la declaración de los gastos asociados a un determinado proyecto e ingresar la información de los documentos que respaldan dicho gasto. Cabe destacar que los gastos asociados a la capacitación en el uso del sistema podrán ser imputados al proyecto.

Los/as principales usuarios/as del presente manual, serán, por una parte, los/as Directores/as de Proyecto y sus equipos de trabajo que preparan los informes de gastos a enviar a CONICYT, y por la otra, el equipo de trabajo del Programa Explora de CONICYT.

La descripción de normas y procedimientos contenidos en el presente manual son obligatorios y se entenderán conocidos en primera instancia por todos/as los/as "Postulantes" al presente Concurso, especialmente para evaluar con las diferentes Instituciones Bancarias si cumplirán los requisitos de obtención de la "*Cuenta bancaria exclusiva*" y el "*Documento en Garantía*" necesarios para la posterior transferencia de recursos desde CONICYT, en caso de que la propuesta postulada resulte adjudicada. Por lo tanto, es obligatorio que los postulantes al

Oficina de Partes - CONICYT

presente Concurso que resulten ser adjudicados, cumplan con todos estos requisitos, y en el caso de que así no fuere, su adjudicación será declarada nula.

Por otro lado, el Programa Explora de CONICYT no aceptará solicitudes para autorizar gastos no se ajusten a las instrucciones señaladas en el presente documento, por tanto, estos excesos serán considerados "gastos rechazados" que deberán ser asumidos por los/las beneficiarios/as. De la misma manera, en caso de que hubiere alguna inconsistencia entre alguna de estas normas y procedimientos descritos en relación a lo establecido en el respectivo convenio suscrito por ambas partes (CONICYT y la Institución y/o Persona Natural Beneficiara, según corresponda), prevalecerá lo establecido en el convenio y en las Bases respectivas.

2. ASPECTOS GENERALES

Los fondos transferidos por el Programa Explora de CONICYT a cada beneficiario/a se regirán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República que entró en vigencia desde el 01 de junio del año 2015.

CONICYT, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Control de Rendiciones, es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y forma de rendir. La Unidad de Control de Rendiciones será la responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por la Institución y/o Persona Natural beneficiaria (en cuanto a forma y monto).

La revisión y evaluación de los gastos realizados por las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales beneficiarias, es realizada por el/la Analista de Rendición de Cuentas de la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) en base a la documentación física original enviada por el/la Director/a de Proyecto. La revisión de la pertinencia de los gastos vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) es realizada por el Programa Explora de CONICYT.

Para las Instituciones públicas, la revisión de los gastos declarados se realiza en el Programa Explora de CONICYT a través de el/la Ejecutivo/a del Área Administración y Control de Gestión a cargo, teniendo como principal insumo el "*Formulario de Rendición de Gastos*" enviado por el/la Director/a de Proyecto.

2.1 Uso de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto

Para las **Instituciones Privadas y/o Personas Naturales**, es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural.

En caso de que corresponda a una **Institución de carácter público**, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos, además de una cuenta presupuestaria especial (centro de costos) para administrar los recursos monetarios del proyecto, en donde se deben registrar tanto los aportes transferidos desde CONICYT como así también, los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto.

2.2 Garantías

Si el proyecto adjudicado es una ***Institución de carácter Público***, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

Para las ***Instituciones Privadas***, al momento de la firma del convenio con CONICYT, deberán garantizar el fiel uso de los recursos y su administración, según lo dispongan las cláusulas indicadas en el mismo, mediante boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata. Dicho documento ***debe tener una vigencia de a lo menos 240 (doscientos cuarenta) días adicionales a la fecha exigible de la Rendición de Cuentas por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella***, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. Es importante notar que este documento debe incluirse en el ítem "Costos de Producción", al momento de presentar el presupuesto en el proyecto.

Según Dictamen N°15.978/10 de Contraloría General de la República, respecto de las instituciones nacionales pertenecientes a la Administración del Estado "no existe obligatoriedad de garantizar o asegurar el cumplimiento de compromisos contraídos entre Órganos de la Administración de Estado", por lo cual CONICYT no debe exigir la presentación de garantías a Instituciones del Estado, por recursos que transfiere en el marco de convenios suscritos por las partes.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT tiene las facultades necesarias para aplicar en sus procedimientos las garantías necesarias para el cumplimiento técnico y financiero de los proyectos desarrollados mediante su financiamiento.

Los gastos por concepto de trámite de garantías podrán ser rendidos con cargo al proyecto siempre y cuando sean ejecutados ***a partir de la fecha de la resolución aprobatoria de fallo de concurso*** (según lo establecido en las Bases del presente concurso).

La garantía será devuelta una vez aprobada por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente. Si el adjudicado corresponde a una Institución Pública, no será obligatorio la entrega de una caución por la ejecución de los recursos entregados.

2.3 Transferencia de los fondos

Los fondos se entregan en un solo giro, según lo que establece el Convenio Institucional y serán transferidos a la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto.

Las Instituciones y/o Personas Naturales beneficiarias deberán acreditar la recepción conforme de los recursos transferidos, para lo cual, al momento de recibir los recursos en su Cuenta bancaria exclusiva, deberán:

a) Emitir un comprobante contable o voucher de ingreso que acredite su recepción, fechado, firmado y con los timbres institucionales correspondientes;
b) Enviar el comprobante escaneado al correo electrónico de su Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo;
c) Adjuntar este comprobante original a la "Rendición de Cuentas" al finalizar el período de ejecución del proyecto (Sólo para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales).

Oficina de Partes - CONICYT

En caso de que el/la Beneficiario/a corresponda a una Persona Natural, deberá enviar a el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo, una carta escaneada y/o voucher o comprobante de transferencia, vía correo electrónico que certifique la recepción conforme de los fondos en la Cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos transferidos por CONICYT.

2.3.1 Requisitos para el giro de fondos

1) Disponibilidad presupuestaria de CONICYT;
2) Contar con la Resolución que aprueba el respectivo Convenio suscrito entre CONICYT y la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, la cual se deberá encontrar completamente tramitada;
3) Cada una de las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales beneficiarias deberán enviar al Programa Explora de CONICYT un documento en garantía a nombre de CONICYT;
4) Para las **Instituciones Privadas y/o Personas Naturales**, es obligatorio contar con una Cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. El número de la Cuenta bancaria exclusiva deberá individualizarse al momento de entregar el convenio firmado por el/la Representante Legal de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural.

En caso de que corresponda a una **Institución de carácter público**, deberá contar una cuenta bancaria para que CONICYT deposite los fondos, además de una cuenta presupuestaria especial (centro de costos) para administrar los recursos monetarios del proyecto, en donde se deben registrar tanto los aportes transferidos desde CONICYT como así también, los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto.

5) En el caso de que el beneficiario corresponda a una Persona Jurídica, se deberá hacer entrega del Certificado que acredite a la entidad ejecutora como una entidad receptora de Fondos Públicos (Ley Nº 19862);

> Los fondos entregados por el Programa Explora de CONICYT, sólo pueden utilizarse para financiar los gastos que el proyecto demande. Por lo tanto, estos fondos deben ser manejados con el máximo cuidado -y en ningún caso-, deben ser utilizados para otros fines, quedando **expresamente prohibido** invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.
>
> En la eventualidad que se detecten ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

2.4 Deudores

La Institución y/o Persona Natural beneficiaria se convierte en **deudora de CONICYT** por el monto de los recursos transferidos. Dicha deuda se rebaja sólo por las siguientes dos vías:

1) La rendición de cuentas de los recursos transferidos aprobada por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT, y;
2) El reintegro a CONICYT de la parte de los recursos transferidos que no hayan sido rendidos y/o el equivalente a los gastos que hayan sido rechazados.

El Programa Explora de CONICYT, reconoce tres tipos de deudores, atribuibles a tres tipos de deuda:

1) **Deuda Sin Retraso:** aquel monto de recursos rendibles entregados a beneficiarios/as de CONICYT, con una antigüedad máxima de un año desde la fecha de la transferencia.
2) **Deuda Vencida:** aquella que después de un año calendario y antes de sobrepasar los dos años desde efectuada la transferencia, no ha sido rendida o declarada por parte de el/la Beneficiario/a.
3) **Deuda Morosa:** aquella que después de dos años calendario y antes de sobrepasar los dos años desde efectuada la transferencia, no ha sido rendida o declarada por parte de el/la Beneficiario/a. No se transferirán recursos a beneficiarios/as adjudicados/as mientras tengan deudas morosas con CONICYT, en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Nº 30 de fecha 11 de marzo 2015 de la Contraloría General de la República, que entró en vigencia a partir del 01 de junio de 2015.

Dicha deuda sólo es rebajada cuando:

1) La Institución y/o Persona Natural beneficiaria (deudor/a) *efectúa una rendición de cuentas por el total de los recursos transferidos y ésta rendición es aprobada* por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT.
2) La Institución y/o Persona Natural beneficiaria (deudor/a) *reintegra a CONICYT la parte de los recursos transferidos que no hayan sido rendidos* y/o el equivalente a los gastos que hayan sido rechazados.

2.5 Documentación Original de respaldo

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán:

Oficina de Partes - CONICYT

Mantener bajo su custodia, responsabilidad y cuidado, **toda la documentación original que acredita todos los gastos** efectuados que sirvan de respaldo a los gastos declarados por concepto de ejecución del proyecto. El/La adjudicado/a permitirá en todo momento la revisión de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable que permita verificar el desarrollo del proyecto por los personeros que acredite CONICYT o la Contraloría General de República, inclusive luego de terminada la vigencia del respectivo convenio, **por un plazo mínimo de 5 años a contar desde la fecha de la total aprobación de la rendición de gastos y su informe final**.

Asimismo, asume la obligación de entregar a CONICYT la documentación, en forma íntegra, cuando se le solicite para efectos de cumplir los requerimientos de CONICYT o de la Contraloría General de la República para que procedan a su revisión en cualquier etapa del proyecto, según el sistema de control implementado para tal efecto.

Para las Instituciones Beneficiaras Privadas y/o Personas Naturales:

Luego de ser enviada a CONICYT la documentación original que respaldan los gastos efectuados y una vez terminada su revisión por parte de la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF), el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

3. DECLARACIÓN EN LINEA EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1 Procedimiento de Declaración de gastos en línea

La Plataforma de Seguimiento y Control de proyectos (S&C) permite declarar los gastos de los fondos aportados por el Programa Explora de CONICYT y cada una de las Instituciones asociadas y terceras que aportan al proyecto, desde la fecha de inicio hasta su término.

3.1.1 ¿Quién declara?

- El/La Director/a del Proyecto, es el/la responsable de la declaración de gastos de su proyecto. La declaración puede delegarse en la persona que éste/a designe al interior de su proyecto, no obstante, **la responsabilidad final de la correcta declaración de los gastos en S&C le corresponderá a el/la Director/a del Proyecto.**
- La declaración en S&C de los gastos ejecutados se debe realizar incluyendo los aportes de cada una de las Instituciones que participan en el proyecto, en cada etapa de este. La ausencia de declaraciones de cualquier Institución participante (a partir de lo establecido en los Certificados de Aportes), sin aclaración previa, es causal de rechazo del Informe Financiero Final (documentación original de respaldo).

3.1.2 ¿Qué se declara?

La declaración debe realizarse de acuerdo a los montos aprobados en el cuadro presupuestario del Convenio Institucional a suscribir con CONICYT. Cada gasto declarado debe contar con el respaldo de su respectivo documento original. Los documentos originales de respaldo, se deben archivar llevando un registro sistemático de acuerdo al orden en que estos son declarados en la Plataforma de S&C, con el objeto de facilitar el seguimiento y control del proyecto y auditorías a realizar por CONICYT.

Las declaraciones se deben realizar **dentro de los primeros 5 días hábiles después de terminado el período programado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C)**. Una vez realizada la declaración de gastos por el/la Director/a del Proyecto, y luego que el Programa Explora de CONICYT haya realizado las observaciones pertinentes a ésta declaración (en caso de que corresponda), **el/la Director/a tendrá 5 días hábiles para aclarar vía S&C estas observaciones**. De no cumplirse este plazo, la declaración será cerrada al día hábil siguiente. Los gastos con observaciones que no hayan sido aclarados satisfactoriamente de acuerdo a este Manual o aquellos con observaciones que no hayan sido aclarados dentro del plazo estipulado no serán aprobados, lo que será informado a el/la Director/a General del proyecto.

Si la declaración de gastos es enviada fuera de los plazos estipulados, es decir, luego de los 5 días hábiles siguientes al periodo programado que se debe informar, el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo, revisará la Declaración de Gastos y podrá rechazar automáticamente los gastos que no se hayan informado según las indicaciones entregadas por este Manual. Los gastos no aprobados podrán ser informados nuevamente en el siguiente período de declaración de gastos, corrigiendo por parte de el/la Director/a de Proyecto, los errores detectados.

3.1.3 ¿Cómo se declara?

- El/La Director/a del Proyecto debe declarar en Plataforma de Seguimiento y Control S&C (**https://sisfondef.conicyt.cl/seguimiento/**). Al momento de cerrar la declaración enviada por parte de el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora a cargo, se generará una Cartola Histórica en formato MS Excel (extensión ".xls"). Este formato será utilizado por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT para la revisión final de la *"Documentación Original"* y/o *"Formulario de Rendición Mensual"*[1] de los gastos ejecutados en la implementación del proyecto.
- Para proceder a revisar la *"documentación original de los gastos"* (a presentar por las Instituciones Privadas) o *"Formulario de Rendición Mensual"* (a presentar por las Instituciones Públicas) **sólo es factible de realizar si la declaración de gastos ha sido previamente enviada vía en Plataforma de S&C** por el/la Director/a del Proyecto y cerrada por el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora a cargo. En caso de que la información no se encuentre ingresada en la plataforma de S&C, se devolverá la Documentación Original/Formulario de *Rendición* Mensual según corresponda, a el/la Director/a del proyecto.

3.1.4 Límites de Control

Los límites de control están delimitados por:

- El presupuesto total autorizado para el proyecto, y;

[1] El formato de este formulario será enviado vía correo electrónico por el Programa Explora de CONICYT a el/la Director/a de Proyecto.

Oficina de Partes - CONICYT

- El plazo de ejecución del Proyecto.

Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Programa Explora de CONICYT podrá autorizar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto, trámite que deberá ser autorizado por Resolución Exenta de la autoridad competente de CONICYT y debe ser solicitado **con al menos 60 días de anticipación** a la fecha de término de la ejecución del proyecto. En casos excepcionales, de no estar dentro del plazo de solicitud de la prórroga, la Dirección del Programa Explora de CONICYT evaluará su pertinencia de ésta, reservándose el derecho de aprobación y/o rechazo.

IMPORTANTE

Cada Director/a de Proyecto deberá contar con un timbre, con el cual deberá marcar cada uno de los documentos originales que acreditan los gastos efectuados por el proyecto y que se han ingresado a la Plataforma de S&C.

El timbre debe especificar: "**Declarado [*Código del Proyecto*] Programa Explora de CONICYT**". Los costos de este insumo se podrán declarar como gasto menor del ítem de gastos de operación (Ver ejemplo disponible en acápite "Preguntas frecuentes").

3.2

Declaración y Rendición de gastos

El procedimiento de declaración en línea se debe llevar a cabo en la plataforma de S&C, conforme a la programación establecida en ésta. Posteriormente, una vez enviada la declaración al Programa Explora de CONICYT esta es revisada por el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa a cargo, quien determina su pertinencia e imputación. Posteriormente, una vez cerradas y aprobadas las declaraciones de gastos programadas en Plataforma de S&C, se procede a la rendición de estos gastos. **Los gastos rendidos deben estar en el marco del periodo vigente de la ejecución del proyecto,** realizándose según se especifica a continuación:

3.2.1 Rendiciones de cuentas para Instituciones Públicas

- Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1) junto con el detalle pormenorizado de los gastos realizados, además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, los cuales deberán ser remitidos mensualmente dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa al Programa de CONICYT respectivo, quien se pronunciará validando la pertinencia de los gastos según los ítems financiables. Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual será el responsable de gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) en relación a los montos informados como gastos, y respecto de aquellos que hayan sido validados por el Programa correspondiente. El FR debe estar debidamente suscrito por el o los responsables del proyecto y por la autoridad de la institución que corresponda, formalidad obligatoria para consignar la responsabilidad de los datos informados en el citado documento, así como debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT, según se indica en el Anexo N°1.

- La Anualidad será la Fecha Exigible de la rendición de cuentas, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), plazo que se contabiliza desde la fecha

de la transferencia de la cuota, más un mes para su presentación, esto es aplicable para los proyectos con una duración superior a un año.

3.2.2. Rendiciones de cuentas para Instituciones Privadas u Personas Naturales

Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones del manual de rendición correspondiente al Programa, respecto de los ítemes financiables, los respaldos obligatorios, el alcance y oportunidad en que se deban efectuar los desembolsos, las justificaciones y otros requisitos que se hayan establecido en las instrucciones contenidas en el manual precitado.

La Rendición de Cuentas así constituida, debe ser presentada Anualmente), plazo que se contabiliza desde la fecha de la transferencia de la cuota, más un mes para su presentación, esto es aplicable para los proyectos con una duración superior a un año.

Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de cuenta. Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, para la revisión sobre la formalidad de los documentos y ajuste a la normativa interna de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en el UCR/DAF, éste último tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario. En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Pre Informe, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Pre Informe o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

En el caso de la emisión de un Preinforme de Rendición de Cuentas, es decir, con observaciones, el beneficiario dispondrá de un plazo 30 días corridos (plazo que corre a contar de la remisión de dicho Pre Informe), para aclarar los reparos realizados, adjuntando los respaldos que se hayan omitido u observado, según corresponda. Esto opera para todos los Programas, sin excepción.

En caso que las aclaraciones no subsanen las observaciones o en caso de no recibirse

Oficina de Partes - CONICYT

respuesta dentro del plazo precitado, a cada una de las observaciones del Pre Informe, la UCR/DAF tendrá la facultad para emitir un informe final rechazando los gastos observados.

Rendiciones Pendientes

Se entenderá por Rendición Pendiente, cuando la rendición de cuentas se haya hecho exigible en los términos señalados en el Punto 3.2.1 (Instituciones Públicas) y 3.2.2 (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), y la Institución o persona no haya rendido cuenta de los fondos concedidos.

Todos los saldos por rendir, o montos que se encuentren pendientes de revisión o en situación de aclaración de observaciones, de las Instituciones Privadas, deberán contar con garantía suficiente respecto del total que no ha sido aprobado por parte de la UCR/DAF.

3.3 Revisión de gastos

Los fondos transferidos a los adjudicatarios se regirán, en lo que corresponda, por la Resolución Nº 30 que entró en vigencia el día 01 de junio de 2015, de la Contraloría General de la República de Chile (CGR), la cual fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o las normas que la reemplacen en el futuro. La Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar o rechazar) los gastos presentados por el/la Beneficiario/a del proyecto (quien percibe los fondos).

Los gastos rendidos deben presentarse a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria y en ningún caso a nombre de CONICYT.

La rendición de **gastos duplicados** es causal suficiente de **término unilateral y anticipada al proyecto**, pudiéndose exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos.

> **Gasto Duplicado:** corresponde al documento de gasto que es presentado más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por la CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.
>
> En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

Para la revisión de los gastos se requerirá de la información que a continuación se señala:

1. Documentos originales de respaldo de los gastos (boletas y facturas). *NO se aceptará la entrega de fotocopias de documentos, o documentos enmendados.*
2. Documentación relacionada con la contratación del equipo del proyecto (contratos de trabajo, liquidaciones de sueldo y boletas de honorarios).
3. Cartolas y conciliaciones bancarias correspondientes a la Cuenta bancaria exclusiva utilizada por el proyecto para administrar sus fondos.
4. Cartas de autorización del Programa Explora de CONICYT para peticiones especiales no consideradas inicialmente en la propuesta.
5. Certificado de aportes al proyecto (ver Anexo N°2 del presente Manual).

6. Respaldo digital de la documentación original (sólo para Instituciones Privadas) según lo establecido en el numeral 3.2.2 del presente Manual.

La documentación original deberá contener ésta información, y **deberá ser entregada en un archivador foliado**, ordenado según lo declarado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).

Durante el proceso de revisión de rendición de cuentas, CONICYT está facultado para exigir nuevos antecedentes que justifiquen un gasto, incluso si esto no se encuentra claramente especificado en el presente Manual de Declaración/Rendición de Gastos. Una vez emitido el Informe Final de Rendición de Cuentas, en caso de existir rechazos a algún gasto, se podrá apelar a dicho informe arguyendo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá enviar una carta a la Dirección del Programa Explora de CONICYT exponiendo la situación y adjuntando antecedentes adicionales que permitan corroborar lo explicitado en ésta apelación. El Programa Explora de CONICYT evaluará los antecedentes, emitiendo un informe que apruebe o rechace la solicitud y posteriormente solicitará al Departamento Jurídico de CONICYT la entrega de una Resolución Final.

3.3.1 Gastos Rechazados en una Rendición de Cuentas

En la eventualidad de que existan gastos objetados en la emisión del Pre-Informe por parte de la UCR/DAF de CONICYT, **si estos no son subsanados dentro del plazo otorgado para ello**, serán definitivamente rechazados en la emisión del Informe Final de rendición.

3.4 Reintegro de fondos

Los aportes del Programa Explora de CONICYT no utilizados en el proyecto o rechazados por la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT deberán ser **reintegrados** dentro de los 30 días corridos a contar de la fecha del Informe Financiero final emitido por ésta Unidad.

La devolución de los recursos podrá realizarse por cualquiera de las siguientes vías:

- Cheque cruzado y nominativo a nombre de CONICYT;
- Transferencia a la Cuenta Bancaria exclusiva de CONICYT (N°9004581 del BancoEstado);
- Reintegro en dinero efectivo en la Caja de Tesorería de CONICYT (Moneda #1375, Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas).

Para cualquiera de las 3 opciones señaladas, el/la Beneficiario/a deberá entregar en forma digital o presencial, el **comprobante de reintegro** correspondiente. En caso de reintegrar los recursos electrónicamente, el/la Beneficiario/a deberá enviar un correo electrónico a el/la Ejecutivo/a financiero del Programa Explora de CONICYT a cargo, adjuntando el comprobante de reintegro correspondiente en formato digital. En caso de reintegrar de forma presencial, el/la Beneficiario/a deberá entregar este comprobante al Programa Explora de CONICYT en la siguiente dirección: "Moneda #1375, Santiago, Región Metropolitana".

En el caso de Instituciones Privadas y/o Personas Naturales, el incumplimiento del reintegro de los recursos, facultará a CONICYT para ejecutar el Documento en Garantía de fiel cumplimiento del proyecto, según corresponda.

Oficina de Partes - CONICYT

4. GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO

4.1 Gastos imputables

Los gastos imputables al presente concurso son aquellos que se encuentran aprobados por el Programa Explora de CONICYT.

Los gastos son aprobados cuando:

- ✓ Han sido utilizados en la ejecución de actividades contenidas en el proyecto y de acuerdo a las normas establecidas por el Programa Explora de CONICYT.
- ✓ Están reflejados en las Cartolas y/o Conciliaciones bancarias de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto.

Los gastos son rechazados cuando:

- ✗ No son pertinentes a la ejecución de actividades del proyecto;
- ✗ Corresponden a actividades que han sido realizadas en parte o totalmente, **antes de la fecha de inicio o después de la fecha de término de ejecución** del proyecto;
- ✗ No están documentados de acuerdo a las normas de este Manual;
- ✗ Se respalden con documentación enmendada o en fotocopias.

El análisis de la pertinencia de los gastos se realiza para todos los ítems financiados por el/la Ejecutivo/a Financiero a cargo del Proyecto Explora de CONICYT.

4.2 Reitemizaciones de Presupuesto

Los gastos inicialmente programados y autorizados en el Convenio Institucional suscrito, pueden ser modificados por el/la Director/a General, dentro de los límites de control establecimientos para el proyecto, entre los cuales se encuentran el: plazo, costo total, aportes de cada parte, aportes del Programa Explora de CONICYT a la Institución Beneficiaria, y los montos establecidos para los siguientes ítems financiables:

- Incentivos y Honorarios;
- Costos de Producción;
- Pasajes y Viáticos;
- Equipamiento.

4.1.1 Cambios al Presupuesto itemizado inicial del proyecto

Todos los gastos presupuestados inicialmente e incorporados en el proyecto aprobado pueden ser modificados por el/la Director/a general, dentro de sus límites de control financiero-contables. Los montos máximos y mínimos se encuentran establecidos en los respectivos convenios y en las Bases correspondientes al concurso adjudicado. En resumen, estos cambios en el presupuesto pueden ser realizados entre los ítems inicialmente presupuestados, denominándose a este procedimiento con el nombre de "reitemización".

Reitemización: consiste en rebajar en una determinada cantidad el monto de un ítem y aumentar al mismo tiempo esa cantidad en otro u otros ítems del proyecto. Estas solicitudes son realizadas vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y deben ser ejecutadas por el/la Director/a General del proyecto y posteriormente aprobadas por el/la Ejecutivo/a técnico del proyecto Explora de CONICYT a cargo. Los pasos para solicitar una reitemización son los siguientes:

1. Solicitud vía plataforma de Seguimiento y Control (S&C) al Ejecutivo/a Explora a cargo;
2. Ejecutivo/a analiza petición y verifica pertinencia de la Reitemización;
3. Ejecutivo/a aprueba o rechaza la petición vía Plataforma de Seguimiento y Control (S&C).
4. Director/a recibe automáticamente vía correo electrónico ticket de notificación de aprobación o rechazo de solicitud.

5. ITEMS FINANCIABLES Y DOCUMENTOS DE RESPALDO

5.1 Ítem Honorarios

5.1.1 Honorarios: descripción y alcance

En este ítem se deben declarar y rendir los pagos a personas naturales nacionales o extranjeras cuyos servicios, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria deba contratar a plazo fijo, por obra o a plazo indefinido específicamente para la ejecución del proyecto. **Sólo pueden ser informados gastos asociados a personas que estén incorporadas en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C.** No se aceptarán como gastos del proyecto el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT.

5.1.2 Procedimiento para realizar cambios en el ítem Honorarios

La lista de personal autorizado a recibir pagos con cargo al proyecto, se encuentra incorporada en la Plataforma de Seguimiento y Control S&C. Por ello, cualquier solicitud de incorporación de personal nuevo a esta lista, deberá ser gestionada y enviada por el/la Director/a del proyecto a través de la misma Plataforma S&C. **Sólo cuando la solicitud sea aceptada por el/la Ejecutivo/ del Programa Explora de CONICYT a cargo del proyecto, la persona podrá ser contratada e incorporada**.

Oficina de Partes - CONICYT

Cuadro N°1: "Requisitos de los documentos de respaldo requeridos para Ítem Honorarios"

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN
5.1. HONORARIOS	**Director/a del Proyecto**	Máximo según lo establecido en el convenio, sus anexos y presupuesto vigente del Proyecto	▪ Boleta Honorarios electrónica; ▪ Boleta Honorarios papel; ▪ Liquidación de remuneraciones más fotocopia de comprobante de pago de imposiciones para el personal contratado para la ejecución del proyecto; ▪ Liquidación de remuneraciones para el personal contratado con plazo indefinido.	**El documento debe:** ▪ Ser emitido a nombre de la Institución y/o Persona Natural según corresponda (quien percibe los recursos Explora)[2] ▪ RUT Institución y/o Persona Natural según corresponda ▪ Código del Proyecto ▪ Monto bruto (sin deducción de impuestos) ▪ Período y mes que se rinde ▪ Fecha del documento ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".
	Equipo de trabajo del Proyecto (Personal descrito en las Bases del Concurso y/o aprobaciones especiales de incorporación de personal)		▪ Boleta Honorarios Electrónica; ▪ Boleta Honorarios papel; ▪ Boleta de Prestación de Servicios a Terceros; ▪ Liquidación de remuneraciones más fotocopia de comprobante de pago de imposiciones para el personal contratado por más de 3 meses; ▪ Liquidación de remuneraciones para el personal contratado con plazo indefinido.	

[2] Para la emisión de Boletas a Honorarios para Personas Naturales beneficiarias ver numeral "*5.1.5 Emisión de Boletas de Honorarios según tipo de Beneficiario/a que se adjudique el proyecto*".

5.1.3 Declaración/Rendición de gastos ítem Honorarios

No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante del pago de remuneraciones del personal con cargo al proyecto. Los documentos aceptados para su declaración y/o rendición en este ítem, son:

1. **Liquidaciones de sueldo formales y detalladas;**
2. **Boletas de honorarios.**

Gastos aceptados Ítem Honorarios:

- ✓ Pagos que se encuentran dentro del período de ejecución del proyecto;
- ✓ Pagos del personal autorizado e ingresado en Plataforma de S&C que es imputable al proyecto;
- ✓ Pagos del personal ingresado en Plataforma de S&C a través de incorporaciones especiales autorizadas por el/la Ejecutivo/a Explora de CONICYT a cargo;
- ✓ Reitemizaciones autorizadas por el/la Ejecutivo/a Explora de CONICYT a cargo para este ítem;

Gastos rechazados Ítem Honorarios:

- ☒ Pagos que no están dentro del período de ejecución del proyecto;
- ☒ Pagos adicionales al personal permanente del proyecto (incentivos por trabajo adicional u horas extras);
- ☒ Los gastos por Personal NO autorizados por el/la Ejecutivo/a Explora de CONICYT a cargo del proyecto;
- ☒ Honorarios por servicios ocasionales (los cuales deben imputarse al ítem Costos de Producción);
- ☒ Recibos Simples o certificados internos como comprobante de pago
- ☒ Pagos al personal que no cuente con su respectivo contrato y/o convenio de prestación de servicios y su respectivo certificado de Incompatibilidad o Dualidad horaria.

5.1.4 Emisión de Liquidaciones de remuneraciones

Para la Declaración/Rendición de gastos en personal del proyecto, contratado por 3 meses o más, se permite la presentación de liquidaciones de remuneraciones más fotocopia de comprobante de pago de imposiciones.

Liquidación de remuneraciones: corresponde a un documento formal de gastos que detalla todas las erogaciones que se permite sean rendidas. Este documento se acepta para la declaración de los pagos efectivos por remuneraciones, siempre y cuando correspondan a los miembros del equipo de trabajo del proyecto, que hayan sido contratados con plazo indefinido por la entidad ejecutora y con posterioridad a la fecha de inicio de ejecución del proyecto.

Oficina de Partes - CONICYT

La liquidación de remuneraciones debe contener como mínimo:

- **a.** El nombre del personal;
- **b.** El código del Proyecto (por ejemplo, ED21/XXX);
- **c.** El monto cancelado;
- **d.** Firma de el/la Director/a de Finanzas y/o autoridad equivalente de la Institución Beneficiaria;
- **e.** Especificar las actividades del proyecto, en que el personal participa.

En el caso en que al personal de los proyectos financiados por el Programa Explora de CONICYT le sean pagadas parte de sus remuneraciones a través Instituciones Públicas o Privadas, la fracción o porcentaje que corresponde al proyecto deberá estar claramente identificada en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración. Este documento debe debidamente timbrado bajo la leyenda "**Declarado [*Código del Proyecto*] Programa Explora de CONICYT**".

Aportes patronales: para el caso del personal contratado a través de liquidaciones de sueldos formales y detalladas para la ejecución del proyecto, los gastos por concepto de "*aportes patronales*", tales como: Seguro de Cesantía, Aportes Patronales (Mutual) y Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS) que no estén contemplados dentro del sueldo bruto del personal, pueden ser declarados y rendidos con cargo al proyecto, especificando el detalle de aportes patronales a rendir por personal.

5.1.5 Emisión de Boletas de Honorarios según tipo de Beneficiario/a que se adjudique el proyecto

1. Persona Natural:

- **a.** ***Boleta Director/a del Proyecto*:** Estas deben ser extendidas a nombre de la Institución Patrocinante, por el monto bruto sin deducción de impuestos. Es responsabilidad de el/la Director/a general del proyecto realizar la declaración del impuesto respectivo, a más tardar los primeros 10 días del mes siguiente en que recibe los honorarios, de acuerdo a las instrucciones establecidas por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- **b.** ***Boletas del Personal del Proyecto:*** La persona que trabaje para el proyecto, emitirá una boleta de honorarios a nombre de el/la Director/a General, por el monto bruto de sus honorarios y deberá pagar en calidad de P.P.M. (Pago Provisional Mensual de Segunda Categoría) la tasa del 10% señalada en el Formulario N°29 (línea 57, código 152) a más tardar los primeros 10 días del mes siguiente en que recibe los honorarios. El Formulario N°29 se encuentra a disposición de los contribuyentes en las unidades regionales del Servicio de Impuestos Internos (SII) o en Internet www.sii.cl

2. Persona Jurídica: Las boletas de honorarios del personal del proyecto que corresponda deben ser emitidas a nombre de la Institución Beneficiaria. Esta es en último término, la encargada de administrar los fondos, realizar los pagos de honorarios, y retener la tasa del 10% correspondiente al impuesto.

Los recursos para el equipo de trabajo, sólo se asignarán cuando su participación esté enteramente definida y justificada en función de los objetivos del proyecto.

5.1.6 Restricciones ítem Personal

- **En ningún caso se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante de pago de remuneraciones.**
- **No se aceptarán como gastos del proyecto el pago cualquier tipo de indemnización** (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT (**No se debe considerar con cargo al proyecto, finiquitos de sueldo**).
- Los pagos a personas contratadas con contrato indefinido por la beneficiaria para realizar actividades del proyecto **se aceptarán sólo si el contrato ha sido suscrito con posterioridad al inicio de ejecución del proyecto** o en los casos en que su contrato a plazo fijo haya sido reemplazado por un contrato indefinido. Este contrato indefinido debe tener las cláusulas de confidencialidad y de propiedad intelectual a favor de la beneficiaria.
- En el caso de que un personal realice más de una función en el proyecto, **se aceptará sólo un documento en la declaración/rendición de gastos**. En tal excepción, se debe contar con una autorización previa por parte de el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo. En el documento a declarar/rendir debe quedar claramente consignado las labores (sólo dos) que desempeñe. Esta excepción no considera el caso de una contratación de personal ocasional, el cual debe imputarse al ítem de Costos de Producción.
- **El personal participante, sin residencia en Chile, no puede percibir honorarios con cargo al proyecto**. Sin embargo, podrá acceder a otros beneficios, como pasajes y/o viáticos, previa autorización del Programa Explora de CONICYT.
- En el caso de una **contratación de personal ocasional**, éste no se incluye en este ítem, sino que debe ser imputado al ítem de Costos de Producción.
- **Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar a la Plataforma de Seguimiento y Control a empresas prestadoras de servicios como personas naturales.** Los errores en esta materia pueden ocasionar más de algún inconveniente al contribuyente en su relación con el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Los/as estudiantes que trabajan en calidad de monitores/as o de apoyo en forma estable (desde 3 meses o más) en el Proyecto, deben ser rendidos en el ítem Costos de Producción con boletas de honorarios o boleta de prestación de servicios a terceros. Para este tipo de gastos se exceptúa la presentación de cotizaciones por servicios prestados.
- Para el caso de Beneficiarios que correspondan a Personas Jurídicas privadas, éstas deben procurar que los contratos a honorarios que suscriban con cargo al financiamiento del respectivo proyecto, y para cumplir con actividades propias de la investigación, **no presenten incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones**, respecto del mismo personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumplan jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma Institución Beneficiaria.

Oficina de Partes - CONICYT

Incompatibilidad o dualidad horaria: Las personas contratadas a plazo indefinido cuyos sueldos sean pagados parcial o totalmente con financiamiento de recursos transferidos por el Programa Explora de CONICYT, ***no podrán recibir pagos por honorarios con cargo al mismo proyecto (en caso de realizar funciones diferentes a las suscritas en el contrato vigente).***

Los contratos suscritos por personas jurídicas privadas y el personal con cargo al proyecto, no deben presentar incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones como funcionarios/as dentro de la misma entidad beneficiaria.

Para lo anterior, la entidad beneficiaria deberá emitir una certificación de que no existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones (ver Anexo N°5 del presente Manual), respecto del personal que trabaja para el proyecto, y que a la vez cumpla jornada laboral como funcionarios o empleados dentro de la misma entidad beneficiaria. Adicionalmente y por única vez en la primera rendición de gastos, deberá acompañar los contratos de honorarios que permitan verificar lo anterior, cuyos textos deberán hacer alusión al cumplimiento o encomendación de actividades o tareas asignadas, y no al cumplimiento de una jornada laboral o sujeción de horario.

5.2 Ítem Costos de producción y Gastos Operacionales

5.2.1 Costos de producción y Gastos Operacionales: descripción y alcance

Se refiere a los recursos asignados para solventar los gastos de producción inherentes a la ejecución del proyecto, correspondiendo a aquellos costos relacionados con los requerimientos establecidos por el proyecto adjudicado. Son gastos imputables a este ítem los pagos a personas jurídicas o naturales nacionales o extranjeras por servicios requeridos, que son temporales dentro del proyecto y necesarios para la ejecución del proyecto.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de gastos imputables al Ítem Costos de producción:

1. **Honorarios de personal ocasional:** para el caso de la contratación de estas categorías de personal con cargo al ítem de Costos de Producción que se requieran para realizar las actividades en terreno por sobre los 3 meses consecutivos y sobrepasando el monto de contratación desde los $ 500.000.- hasta los $15.000.000.- (IVA incluido) se requieren 3 cotizaciones. En caso del pago de honorarios a personas que no se encuentren contenidas en estas categorías, se deberá respetar los tramos de compras y/o adquisiciones señalados en el presente Manual (ver punto 6. Compras y/o Adquisiciones).

2. **Gastos para la puesta en marcha del proyecto:** se refiere a los gastos propios relacionados con los servicios bancarios por la tramitación y obtención de documentos

en garantías y gastos asociados a la mantención de la Cuenta bancaria exclusiva del proyecto necesarios para la administración de los fondos transferidos.

3. **Servicios de arriendo:** para el caso en que se requiera contratar servicios de arriendo de equipamientos relacionados con la infraestructura necesaria para realizar las actividades comprometidas en el proyecto, como, por ejemplo, servicios por el uso de laboratorios, por uso de medios de transporte, por uso de carpas, mesas, sillas y otros. Las actividades y resultados parciales y/o insumos que aparezcan bajo ésta modalidad de subcontrato en el proyecto, deben estar contenidas en las actividades de la propuesta adjudicada y comprometida.

   Se prohíbe a los/as beneficiarios de instituciones públicas y privadas, además de las Personas naturales beneficiarias, el utilizar los fondos transferidos por CONICYT en el arriendo de bienes de su propiedad.

4. **Servicios audiovisuales:** en el caso de que se requiera servicios de sonido, grabaciones, edición de videos, y cualquier servicio relacionado con aspectos audiovisuales que se requieran para la implementación de las actividades comprometidas.

5. **Gastos por concepto de movilización:** se refiere a gastos menores en los que incurra personal del proyecto y/o invitados, asociados a la ejecución de las actividades comprometidas por el proyecto. En este concepto de gasto, se pueden incluir pasajes de locomoción colectiva, peajes, estacionamiento, etc. para los cuales no es posible presentar boletas de compraventa y/o factura. Estos gastos se deben declarar y rendir a través de un "*Recibo Simple*" (ver formato en Anexo N°3 del presente Manual), respaldado con la respectiva documentación original del gasto.

6. **Gastos por concepto de difusión:** corresponde a aquellos gastos de difusión de las actividades del proyecto, como avisos en medios de comunicación masivos (televisión, radio, prensa escrita, redes sociales, entre otros), necesarios para cumplir con las actividades comprometidas en el proyecto.

7. **Material promocional:** corresponde a aquellos gastos como lápices, croqueras, pulseras, chapitas, pendones, afiches, trípticos, diplomas, etc. que estén relacionados con las actividades autorizadas en el proyecto.

8. **Material Fungible:** corresponde a aquellos insumos que se extinguen por el mero uso de estos durante la ejecución del proyecto y que son estrictamente necesarios para ejecución de las actividades comprometidas. Entre estos gastos, se encuentran los que se incurren por concepto de artículos de oficina necesarios para el uso del equipo de trabajo del proyecto, siempre y cuando no fueran declarados en las cartas de compromiso (materias primas para experimentos, reactivos, gases especiales y similares para su uso en laboratorios y materiales de aseo).

9. **Gastos por concepto de alimentación:** No se aceptan gastos por concepto de alimentación, tales como: cenas, almuerzos, invitaciones, etc. Sin embargo, se aceptarán los gastos asociados a la atención de reuniones, tales como: café, té, galletas y agua, para las cuales debe acompañarse con un acta o minuta que indique el alcance de la reunión en relación del proyecto, los asistentes, fecha y hora de su realización.

Oficina de Partes - CONICYT

Además, excepcionalmente se aceptarán gastos de alimentación por concepto de reuniones almuerzo que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Se deben realizar dentro de las dependencias principales u oficinas en que se ejecuta el proyecto;
b) Se trate de reuniones entre los/as Directores/as de Proyecto, Coordinadores/as de las Líneas de Investigación del Proyecto, integrantes del Consejo Académico de los centros y otros/as participantes de la reunión relacionados con el proyecto financiado por CONICYT;
c) Deben guardar estricta relación con los objetivos y necesidades derivadas del proyecto aprobado.

El monto a rendir no puede exceder los $8.000 por persona. No podrán incluirse en estas rendiciones personas que hayan recibido viáticos o fondo a rendir para efecto de alimentación.

Para la rendición de cuentas, además, del documento de respaldo emitido por el Proveedor (Factura o Boleta de Venta y Servicios), se deberá adjuntar un formulario con las siguientes indicaciones:

- *Nombre y firma del encargado de la reunión.*
- *Motivo de la reunión (explicitar tema central).*
- *Lugar de la reunión.*
- *Hora de inicio y hora de término, y fecha.*
- *Nómina de participantes (Anexo N°7 del presente Manual).*
- *Monto total gastado en el almuerzo (no puede superar los $8.000 por persona).*
- *Descripción del gasto realizado.*

Para cada uno de los gastos precedentemente señalados, se deben **considerar y revisar las limitantes de compras y/o adquisiciones** señaladas en el cuadro resumen adjunto al presente instructivo (según tipo de Beneficiarios Público o Privado).

explora
Un Programa CONICYT

Cuadro N°2: "Requisitos de los documentos de respaldo requeridos para Ítem Costos de Producción"

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN
5.2 COSTOS DE PRODUCCION	▪ Contratación de Personal Ocasional (Para el caso de la contratación de personal ocasional por sobre los 3 meses consecutivos y sobrepasando el monto de contratación desde los $ 500.000.- hasta los $15.000.000.- (IVA incluido) se requieren 3 cotizaciones).	Máximo según lo establecido en el convenio, sus anexos y presupuesto vigente del Proyecto Monto vigente aprobado en el proyecto	▪ Boleta Honorarios electrónica ▪ Boleta Honorarios papel ▪ Boleta de Prestación de Servicios a Terceros	**Documento debe incluir:** ▪ RUT del Personal Ocasional; ▪ Nombre completo Personal Ocasional; ▪ RUT de la Institución Beneficiaria; ▪ A nombre de la Institución Beneficiaria; ▪ Monto bruto a rendir (en pesos, sin deducción de impuesto); ▪ Período que se rinde; ▪ Fecha del documento; ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".
	▪ Insumos varios ▪ Insumos Computacionales ▪ Compra de Servicios ▪ Gastos Menores ▪ Peajes ▪ Estacionamientos ▪ Recarga de celulares ▪ Movilizaciones de colaboradores al proyecto (No personal permanente). ▪ Impresión de material de difusión, invitaciones, afiches, volantes, material promocional, diseño de mini sitios temáticos, fotocopias, entre otros. ▪ Material de Oficina, de laboratorio y de aseo especial para laboratorios. ▪ Otros		▪ Factura cuando el monto es mayor o igual a $100.000.- ▪ Factura más 3 cotizaciones cuando el monto es igual o mayor a $500.000 ▪ Boleta de compra y venta Nacional cuando el monto es menor a $100.000 (opcional) ▪ Boleta de ventas y servicios, cuando el monto es menor a $100.000 ▪ Recibo simple	**Documento debe incluir (se exceptúan las bol etas de compraventa nacionales):** ▪ RUT de la Institución Beneficiaria; ▪ A nombre de la Institución Beneficiaria (y/o persona natural según tipo de beneficiario/a); ▪ RUT Proveedor (sólo para factura); ▪ Nombre Proveedor; ▪ N° de Documento; ▪ Monto a rendir (en pesos o equivalente); ▪ Fecha del documento; ▪ Descripción del gasto; ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".
	▪ Contratación de servicios relacionados con la difusión del proyecto como, por ejemplo: diseño de mini sitios web temáticos, etc.		▪ Boleta de Honorarios electrónica; ▪ Boleta de Honorarios en papel	**El Documento Original debe incluir**: ▪ RUT de la Institución Beneficiaria; ▪ A Nombre del Beneficiario/a (quien percibe los fondos); ▪ Nombre completo del Personal Ocasional; ▪ Indicar Código del proyecto en la Glosa y/o Descripción; ▪ Monto bruto y Monto líquido a pago según corresponda; ▪ Período que se rinde; ▪ Fecha del documento; ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN

ESPECIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS

- **Boleta**: Este tipo de documento se puede utilizar de manera opcional para compras menores a **$100.000.-,** es necesario que el documento explicite: el código del proyecto, fecha de emisión y monto claramente legible, el detalle de los insumos, bienes o servicios adquiridos.

- **Factura**: Para compras por montos iguales o mayores a partir de **$100.000 (IVA incluido)**. Este documento debe detallar los bienes y/o servicios adquiridos, señalar la cantidad comprada de cada material, explicitar los precios unitarios y total de lo adquirido, y estar debidamente cancelada. Se considera la ***fecha de emisión*** de este documento para declararlo en Plataforma de S&C.

MODALIDAD DE COMPRAS

1. **Para Instituciones Beneficiarias Públicas**: Toda compra se debe realizar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas, tanto en la Ley de Compras Públicas, como en su respectivo Reglamento. Para estos casos, el Programa Explora de CONICYT no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley de Compras Públicas.

2. **Para Instituciones Beneficiarias Privadas**: Toda compra se debe realizar de conformidad a los tramos de compras siguientes:

   - Montos menores a $ 500.000.- (IVA incluido), se permite "compra directa"
   - Desde los $ 500.000.- hasta los $15.000.000.- (IVA incluido) se requieren 3 cotizaciones
   - Sobre los $ 15.000.000.- (IVA incluido), se requiere Licitación Pública Nacional

   En caso de existir proveedor único de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido. Esta compra debe ser autorizada por el Programa Explora de CONICYT antes de realizarla.

   IMPORTANTE: Las compras efectuadas en el extranjero deberán cumplir con la normativa de compras internacionales. Estas se declaran con la respectiva boleta o factura original (Invoice) más un comprobante que indique la tasa de cambio vigente al día de compra. Esta certificación puede estar dada por:
   - Información obtenida de la página web del Banco Central de Chile (www.bcentral.cl).
   - El valor del tipo de cambio al momento de la liquidación del banco en una operación bancaria o casa de cambio.

3. **Documentación mínima relacionada con licitación pública (para Beneficiarias Públicas y Privados/as):**
   - Aviso en el diario de publicación nacional, el que debe indicar el código del proyecto, nombre del Programa y CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la sección de avisos clasificados, ya que se debe realizar adecuada difusión a la licitación realizada;
   - Bases técnicas y administrativas;
   - Acta de apertura;
   - Hoja de resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos;
   - Acta de adjudicación;
   - Contratos debidamente formalizados.

OTROS GASTOS IMPUTABLES AL PROYECTO

Productos y/o Servicios:

1. **Combustible:** En el caso de gastos por concepto de gasolina la declaración debe ser acompañada de una bitácora con logo y timbre de la Institución Beneficiaria junto con la firma del/la Director/a General de Proyecto, donde se exprese el detalle de la boleta/factura con su fecha, la actividad asociada, localidad en donde es realizada la actividad y el kilometraje recorrido.
2. **Recargas telefónicas:** En el caso de recargas telefónicas la declaración debe ser acompañada de una bitácora donde se exprese el detalle de las recargas, el número telefónico asociado y las actividades asociadas a dicho gasto.

explora
Un Programa CONICYT

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN

3. **Materiales de impresión:** El/la Director/a de Proyecto podrá adquirir materiales de impresión que sean necesarios para la realización de actividades del proyecto de difusión del Programa Explora de CONICYT. Este tipo de gastos no incluye la impresión de memorias, las cuales no podrán ser financiadas.
4. **Otro tipo de gastos especiales**: Sólo para gastos como pago de peaje, estacionamiento, fotocopias, locomoción local, recarga de tarjetas BIP!, entre otros gastos menores del Proyecto, por los cuales no es posible presentar boletas o facturas. Para respaldar este tipo de gastos es necesario contar con un voucher o recibo de respaldo (comprobantes) y adjuntarlo a formato de "**Recibo Simple**" (ver Anexo N°3 del presente Manual). Tipos de gastos menores:
   - Estacionamiento;
   - Traslado locomoción local o interurbano;
   - Taxi;
   - Fotocopias;
   - Recargas BIP!;
   - Inscripción a Congresos;
   - Costo de mantención de Cuenta bancaria exclusiva, tarjetas de crédito y débito;
   - Otros (para cuyos casos, se debe consultar y solicitar autorización, previamente al Programa Explora de CONICYT).

EXCLUSIONES

- Se prohíbe el arriendo de vehículos propios o de la Institución Beneficiaria;
- Impresión de memorias;
- Contratación de cursos de capacitación, idiomas u otros;
- Conexiones institucionales y privadas a Internet;
- Contratación de planes de telefonía móvil, sin contar con previa autorización de el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora a cargo.

AUTORIZACIONES DE GASTOS ESPECIALES Y RESTRICCIONES

En caso de que se requieran autorizaciones especiales, es necesario solicitarla a través de carta firmada a la Dirección del Programa Explora de CONICYT, para los siguientes casos:

1. Contratación de personal de apoyo no calificado;
2. Contratación de un plan de telefonía celular para el Proyecto;
3. Otras solicitudes especiales (para lo cual se evaluará caso a caso, una vez que se presente una solicitud formal).

En todo evento, las solicitudes especiales deben ser enviadas con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la implementación de la actividad, para que puedan ser evaluadas por el Programa Explora de CONICYT.

Nota: Cuando el tipo de gasto no corresponde a factura o boleta y no está contenido en las descripciones específicas para recibos simples no se otorgará autorización especial, por cuanto la facultad de revisar y aprobar gastos contenidos en la revisión de cuentas recae en la Unidad de Control de Rendiciones (UCR/DAF) de CONICYT.

5.3 Ítem Pasajes y Viáticos

Se refiere a los gastos de locomoción y transporte relacionados con las actividades comprometidas y aprobadas en el proyecto, que consisten en traslados, gastos de hospedaje y alimentación del personal de trabajo del proyecto. El gasto total en este ítem **no podrá exceder el tope máximo del aporte solicitado al Programa Explora de CONICYT**, según lo establecido en las Bases que rigen el presente concurso.

En cuanto a los viáticos nacionales, el monto se establece de acuerdo a los gastos efectivamente realizados, los cuales pueden declararse con los documentos formales que acrediten el monto total del gasto incurrido. Sólo se financian pasajes y viáticos, ***si el propósito del viaje se encuentra justificado en el plan de trabajo previamente acordado con el Programa Explora de CONICYT*** y/o actividades aprobadas por la Dirección del Programa.

5.3.1 Pasajes: descripción y alcance

Considera los gastos de pasajes **del personal de trabajo del proyecto que esté incluido en el listado de personal aprobado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C)**, o incluido posteriormente previa aprobación del Programa Explora de CONICYT. No es posible financiar gastos asociados al personal de la Institución Beneficiaria que no esté en el listado de personas que trabajan en el proyecto ni al personal de las entidades asociadas y/o terceras del proyecto. Tampoco es posible financiar gastos de pasajes del personal del proyecto no programados.

Cuando se ingresa el gasto de pasajes en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), se debe ingresar en el "*campo de descripción*" el:

a. Nombre de la persona que viaja;
b. Lugar del viaje realizado, y;
c. Actividad realizada.

La rendición de gastos con motivo de viajes, debe ser acompañada de un "***Informe de actividades***" (ver formato en Anexo N°6 del presente Manual), firmado por el/la Director/a del Proyecto y/o el investigador/a que efectuó el viaje, adjuntando los tickets y/o boletos del transporte incurridos.

Para la rendición de **pasajes terrestres o marítimos**, se debe:

- Anexar la colilla y/o comprobante del pasaje.

Para la rendición de **pasajes aéreos**, se deben anexar los siguientes documentos:

- *Factura de pasajes:* que incluya el nombre del pasajero o la factura con *boarding pass* adjunto o comprobante electrónico de compra de pasajes aéreos con el comprobante de traspaso de fondos de la beneficiaria hacia la persona que compró el pasaje si fuere el caso.
- La compra de pasajes aéreos sobre $500.000 se puede realizar sin la necesidad de presentar las 3 cotizaciones correspondientes, y debe ser adquirido en categoría económica **(no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).**

5.3.2 Viáticos: descripción y alcance

Considera los gastos de viáticos **del personal de trabajo del proyecto que esté incluido en el listado de personal del proyecto aprobado en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C)**, o incluido posteriormente previa aprobación del Programa Explora de

CONICYT. No es posible financiar gastos asociados al personal de la Institución Beneficiaria que no esté en el listado de personas que trabajan en el proyecto ni al personal de las entidades asociadas y/o terceras del proyecto. Tampoco es posible financiar gastos de pasajes del personal del proyecto no programados. Cuando se ingresa el gasto en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), se debe ingresar en el "*campo de descripción*" el:

a. Nombre de la persona que viaja;
b. Lugar del viaje realizado, y;
c. Actividad realizada.

Los gastos aceptados en este ítem son: hospedaje, alimentación y locomoción del personal de la institución participante en el proyecto o contratado para el proyecto.

Para la rendición de viáticos, se deben anexar los siguientes documentos (sólo para Instituciones Beneficiarias):

- *Resolución de comisión de servicios (viaje y viáticos) del personal, la cual debe contener:*

a. Nombre Completo de el/la Funcionario/a;
b. Ciudad de destino;
c. Duración de la estadía;
d. Motivo del viaje;
e. Monto pagado a diario y cálculo total del viático;
f. Firma de el/la Funcionario/a;
g. Autorización de la Institución;
h. Código del Proyecto y timbre de "Rendido o Declarado";
i. Número correlativo y Fecha de recibo;
j. Informe de resultados comisión de servicios

Para la rendición de Pasajes (sólo para Personas Naturales):

- *Se debe contar con toda la documentación de respaldo que acredite el gasto.*

Oficina de Partes - CONICYT

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN
5.3 PASAJES Y VIÁTICOS	**Viáticos** Nacionales e Internacionales	Máximo según lo establecido en el convenio, sus anexos y presupuesto vigente del Proyecto	▪ Factura; ▪ Boleta; ▪ Recibo simple de Viático (Formato disponible en Anexo N°4 del presente Manual).	**El documento debe incluir:** ▪ Nº de documento (Si corresponde a un "Recibo Simple de Viático" se debe asignar un N° de Folio correlativo); ▪ A Nombre de la Institución Beneficiaria y/o Personal Natural; ▪ Año ejecución; ▪ Nombre beneficiario/a; ▪ RUT / N° Pasaporte beneficiario/a (si aplica); ▪ Monto del Viático a rendir (en pesos o equivalente); ▪ Destino: País, ciudad o localidad (según corresponda); ▪ Fecha: Inicio y término del evento o actividad; ▪ Nº días del viaje; ▪ Motivo: trabajo en terreno, etc.; ▪ Informe de Actividades (ver formato en Anexo N°6 del Presente Manual); ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".
	Pasajes Nacionales e Internacionales		▪ Factura o Invoice; ▪ Ticket original o e-ticket; ▪ Boarding pass o boleto original; ▪ Recibo Simple.	**Documento debe incluir**: ▪ Nº de documento; ▪ A Nombre de la Institución Beneficiaria; ▪ Tipo de Documento; ▪ Proveedor; ▪ Fecha: Pasaje (del viaje); ▪ Nº pasaje; ▪ Empresa Viaje; ▪ Monto del Pasaje a rendir (en pesos o equivalente); ▪ Origen/ Destino país (sólo para viajes internacionales); ▪ Motivo: Congreso, pasantía, trabajo en terreno, etc. ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT".

explora
Un Programa CONICYT

ITEM	SUB-ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN

VIÁTICOS

- Se aceptan boletas, facturas, invoice y recibos simples extendidos a nombre de la persona. Para el caso de los viáticos nacionales (dentro o fuera de la región) este no deberá superar un monto de $50.000/noche y $20.000/día (para viajes dentro de la región), e internacionales a US$150.- **Los valores anteriormente señalados son sólo referenciales, dado que las Personas Jurídicas Beneficiarias pueden estimar y considerar sus propios valores.**
- En caso de que sea una Institución Beneficiaria quien administre los recursos, se aceptarán recibos simples (ver formato en Anexo N°4 del presente Manual) respaldados con la resolución o cometido de servicio, por concepto de viático de personal que emita dicha Institución.
- Sólo se aceptarán recibos simples para gastos en viáticos asociados a la actividad en terreno relacionada con la ejecución del proyecto.
- En forma excepcional, se autoriza incluir en ítem viáticos, los gastos correspondientes al pago de Seguro de salud obligatorio para países de la Unión Europea (UE) que suscribieron el *"Tratado de Schengen"* (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Italia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Noruega, Portugal, Suecia). Se puede rendir un monto máximo equivalente a 150 dólares y por los días correspondientes a la actividad que se realice asociada al proyecto. En caso de moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional establecida por el Banco Central de Chile, considerando el tipo de cambio del día de la transacción.

PASAJES

- El(los) documento(s) de respaldo que se utilicen, deben ser originales y certificar la fecha del viaje y el costo del pasaje.
- En el caso que corresponda a un pasaje terrestre o marítimo, se debe retener la colilla del pasaje.
- En caso que sea **pasaje aéreo** y haya sido adquirido con factura este debe ser original, indicando origen y destino. Al declarar este documento en el sistema, deberá **registrar la fecha de la factura**, asimismo, debe adjuntar el ticket o tarjeta de embarque.
- En el caso de los pasajes al extranjero con **tramos adicionales** en un mismo país y/ o hacia otros países para realizar actividades complementarias del proyecto se analizará caso a caso.
- Los gastos asociados a multas por cambio de fecha de vuelo, pérdida de vuelo, o sobrepeso de equipaje **no pueden ser cargados a los gastos del proyecto**.
- En caso de moneda internacional, explicitar la conversión a moneda nacional establecida por el Banco Central de Chile, considerando el tipo de cambio del día de la transacción.
- La declaración/rendición de gastos con motivo viajes nacionales e internacionales, financiados total o parcialmente con recursos entregados por CONICYT, debe ser acompañado de un "**Informe de actividades**" (ver formato en Anexo N°6 del presente Manual), suscrito por el/la Director/a Proyecto y/o el/la Investigador/a que efectuó el viaje, adjuntando los tickets aéreos y boletos de transportes incurridos.

5.4 Ítem Equipamiento

Se refiere a los recursos asignados a financiar los gastos en todo el equipamiento necesario (y declarado en propuesta inicial) para la efectiva ejecución del Proyecto y de las actividades comprometidas.

5.4.1 Equipamiento: descripción y alcance

En este ítem se declaran los gastos de equipos que son estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto, y que forman parte de los gastos autorizados que fueron presentados en su propuesta inicial y se encuentran ingresados en la Plataforma de Seguimiento y Control (S&C). Además, se aceptarán gastos por concepto de instalación y las compras de partes, accesorios y/o componentes no fungibles durante el período de ejecución del proyecto.

Asimismo, se permite la adquisición de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos que corresponden a la naturaleza y ejecución adecuada del proyecto, siempre y cuando se cuente con la previa autorización por parte de el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora de CONICYT a cargo del proyecto.

Gastos aceptados Ítem Equipamiento:

- ✓ La lista de equipos autorizada e ingresada en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C), que puede considerar equipos tales como:
  - Cámaras fotográficas, Cámaras de videos, Amplificación portátil, Proyectores, Equipos computacionales, entre otros. Todos estos equipos deben considerar las especificaciones aprobadas por el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora a cargo;
  - Accesorios y/o componentes no fungibles u otros equipos (como Software, Discos Duros, Teclados, Mouse, Webcam, Trípodes, etc.)
- ✓ Gastos de Instalación de los equipos aprobados en Plataforma de Seguimiento y Control (S&C) y autorizados por el/la Ejecutivo/a técnico del Programa Explora a cargo.

Gastos rechazados Ítem Equipamiento:

- ☒ Materiales fungibles;
- ☒ Equipos no incorporados en la propuesta inicial adjudicada y que no cuenten con la autorización de el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo;
- ☒ Repuestos y mantención de los equipos (se imputan a ítem costos de producción);
- ☒ Seguros (se imputan al ítem Costos de Producción);
- ☒ Todos los gastos que superen el tope estipulado por Bases de concurso para este ítem.

El gasto total en este ítem **no podrá exceder el tope máximo del aporte solicitado al Programa Explora de CONICYT**, según lo establecido en las Bases que rigen el presente concurso.

El/La Director/a General de Proyecto es el responsable de la adquisición del equipo aprobado para la operación del proyecto.

5.4.2 Procedimiento para realizar cambios en el ítem

El/la Director/a del proyecto **previamente a la compra**, deberá enviar la solicitud con las especificaciones y el costo estimado a través del canal que el Programa Explora de CONICYT considere pertinente, ya sea para eliminar o incorporar nuevos equipos.

Sólo cuando la solicitud de incorporación de un nuevo equipo al proyecto sea aceptada por el/la Ejecutivo/a técnico a cargo, puede realizarse la compra del equipamiento, de lo contrario, el gasto será rechazado.

5.4.3 Inventario de equipos

El equipamiento adquirido con el financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT, deben ser rotulados los equipos, obras y construcciones adquiridas con recursos del proyecto, de forma que se haga notoria la contribución de CONICYT en su adquisición o desarrollo.

Cada proyecto adjudicado, estará sujeto a revisiones y visitas en terreno, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento e inventario de los equipos adquiridos. En este sentido, la Institución y/o Persona Natural beneficiaria/o será responsable de levantar un inventario de los bienes y equipos adquiridos con financiamiento otorgado por parte del Programa Explora de CONICYT (ver formato de "**Nómina de Inventario"** en Anexo N°8 del presente Manual), para lo cual se debe presentar debidamente actualizado este registro cada vez que se presente la rendición de cuentas de dicho equipamiento. En caso de que el/la beneficiario/a corresponda a una persona natural, el inventario será responsabilidad de la Institución Patrocinante o de el/la Director/a General del proyecto.

Para dar de baja un equipo durante la ejecución del proyecto, el/la Director/a General del proyecto debe solicitar este requerimiento vía carta formal a el/la Director/a del Programa Explora de CONICYT.

Oficina de Partes - CONICYT

ITEM	SUB- ITEM	MONTO	TIPOS DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
5.4 EQUIPAMIENTO	Equipos Aprobados para el proyecto (Instalación de equipos computacionales, audiovisual, adquisición de partes o piezas, accesorios y/o componentes no fungibles, entre otros aprobados por el/la Ejecutivo/a Técnico a cargo del Programa Explora/CONICY)	Máximo según lo establecido en el convenio, sus anexos y presupuesto vigente del Proyecto	▪ Factura cuando el monto es mayor o igual a $100.000.- ▪ Factura más 3 cotizaciones cuando el monto es igual o mayor a $500.000 ▪ Boleta de compra y venta Nacional cuando el monto es menor a $100.000 (opcional) ▪ Boleta de ventas y servicios, cuando el monto es menor a $100.000 ▪ Invoice (en caso de corresponder).	**Documento debe incluir (se exceptúan las boletas de compraventa nacionales):** ▪ RUT de la Institución Beneficiaria; ▪ A nombre de la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural (según tipo de beneficiario/a que percibe los fondos del Programa Explora de CONICYT); ▪ RUT Proveedor (sólo en caso de factura); ▪ Nombre Proveedor; ▪ N° de Documento; ▪ Monto a rendir (en pesos o equivalente); ▪ Fecha del documento; ▪ Descripción del gasto; ▪ Timbre "Declarado [Código del Proyecto] Programa Explora de CONICYT". **Datos a Ingresar en Plataforma de S&C:** ▪ N° del documento; ▪ RUT Proveedor (sólo para factura nacional); ▪ Nombre Proveedor; ▪ País (sólo si corresponde a "Invoice"); ▪ Monto a rendir más impuestos (en pesos o equivalente); ▪ Fecha de emisión del documento; ▪ Descripción del equipo.

ESPECIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS

- El/La Director/a de Proyecto debe recibir las facturas de las compras del equipo aprobado por el Programa Explora de CONICYT para el proyecto e informarlo a la Institución Beneficiaria, con el propósito que sean inventariados por ésta, en cuanto se materialice la recepción de los mismos (ver formato de "**Nómina de Inventario**" en Anexo N°8 del presente Manual).

- Las Facturas o Boletas (Guía de Despacho cuando corresponda) debe ser emitida a nombre de el/la Beneficiario/a de los recursos del Programa Explora de CONICYT (es decir, quien percibe los fondos, pudiendo ser la Institución Beneficiaria y/o Persona Natural beneficiaria). En todo caso, la **Institución Beneficiaria** se obliga a adquirir con los recursos entregados por CONICYT, los equipos solicitados y ponerlos a total disposición del proyecto. En caso de el/la Beneficiario/a corresponda a una **Persona Natural**, los equipos adquiridos con cargo al proyecto, deberán quedar a disposición de la Institución Patrocinante.

- El/la Director/a de Proyecto no podrá reparar, mantener ni reemplazar en caso de destrucción o pérdida, equipos financiados con cargo de este proyecto.

6. COMPRAS Y/O ADQUISICIONES

En relación a **todas las compras y contratación de servicios** nacionales y en el extranjero, que efectúen las instituciones participantes con los fondos transferidos por el Programa Explora de CONICYT, se debe cumplir con lo siguiente, según tipo de Beneficiario/a:

6.1 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Públicas

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad con las disposiciones legales vigentes, es decir, según las indicaciones señaladas tanto en la Ley de Compras Públicas como en su respectivo Reglamento y modificaciones. Para estos casos, el Programa Explora de CONICYT no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la Ley y/o Reglamento de Compras Públicas.

6.2 Compras y/o adquisiciones para Instituciones Privadas y/o Personas Naturales

Toda compra y contratación de servicios debe realizarse en conformidad a las siguientes instrucciones:

- Montos menores a **$500.000 (IVA incluido):** No se requieren cotizaciones (es decir, se permite la compra directa).
- Para montos superiores o iguales a **$500.000 (IVA incluido)** e inferiores o iguales a **$15.000.000 (IVA incluido)** se requieren adjuntar **tres cotizaciones**. Estas **cotizaciones** deben ser realizadas **para cada compra**, teniendo presente que **la fecha de la cotización debe ser anterior a la fecha de compra**. Cabe señalar que no necesariamente se estará obligado a escoger la alternativa más económica, ya que se podrá comprar/contratar otra de mayor valor, *siempre que ésta esté totalmente justificada y aprobada por el/la Ejecutivo/a del Programa Explora de CONICYT a cargo.*
- Por montos superiores a **$15.000.000 (IVA incluido)** se requerirá Licitación Pública Nacional. **Si la licitación pública es declarada desierta** puede adquirirse el producto, equipo o servicio, sin necesidad de volver a llamar a licitación, sino que sólo solicitando 3 cotizaciones.

En caso de existir proveedor/a único/a de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido. Esta compra debe ser autorizada por el Programa Explora de CONICYT antes de realizarla.

La **documentación mínima de respaldo para realizar Licitación Pública Nacional** es la siguiente:

a) Aviso en diario de circulación nacional, el que debe indicar el Código del Proyecto, nombre del Programa Explora de CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la Unidad de Avisos Clasificados, por no considerarse suficientes para la divulgación de la compra;
b) Bases técnicas y administrativas;
c) Acta de apertura;
d) Resumen de Acta de Evaluación de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos;
e) Acta de adjudicación.

Oficina de Partes - CONICYT

La **documentación mínima de respaldo para realizar Cotizaciones** es la siguiente (Beneficiarios Privados y/o Personas Naturales):

a) Solicitudes de cotización de idéntico bien o servicio a todos los proveedores;
b) Cotizaciones de distintos proveedores con los datos de cada uno;
c) Cotizaciones con fecha anterior a la compra o adquisición;
d) Cuadro comparativo de cotizaciones en sus aspectos técnicos y económicos;
e) Justificación del proveedor elegido cuando no corresponda al más económico, explicando las razones de la elección.

Se **exceptúan de la obligación de cotizar o licitar**:

a) Los gastos por inscripción a seminarios, congresos, simposios, talleres y similares;
b) La compra de pasajes aéreos por montos sobre $500.000 (quinientos mil pesos). Sin embargo, se debe respetar la exigencia de que éste corresponda a clase económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).

Nota: Los bienes y servicios presentados en la propuesta, deben ser adquiridos o contratados de acuerdo a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Cuentas, no obstante que haya sido adjudicado el proyecto. Por ejemplo, si la propuesta indica que el Proyecto se realizará en Hotel "BBB", esto no implica que por haber sido presentado en su propuesta y adjudicado posteriormente, éste quede exento de cumplir con las cotizaciones o licitación(es) según corresponda.

Para el caso de **proveedor único** que comercialice el producto o preste el servicio requerido, se debe adjuntar en la rendición de cuentas lo siguiente:

a) Carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora;
b) Carta de el/la Director/a del Proyecto dirigida a el/la Director/a del Explora de CONICYT, fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido;
c) Carta de aprobación del Programa Explora de CONICYT.

Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar 3 cotizaciones (superiores o iguales a $500.000 IVA incluido e inferiores o iguales a $15.000.000 IVA incluido) por cada compra, puede solicitar al Programa Explora de CONICYT realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que ésta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.

Para compras en el extranjero, cuando las facturas estén en moneda extranjera, la conversión deberá realizarse en función a la tasa de cambio efectivamente pagada (se considera el monto en pesos real que figure en el comprobante contable de egreso y/o cargado en la cuenta bancaria exclusiva). **IMPORTANTE:** Las compras efectuadas en el extranjero deberán cumplir con la normativa de compras internacionales. Estas se declaran con la respectiva boleta o factura original (INVOICE) más un comprobante que indique la tasa de cambio vigente al día de compra. Esta certificación puede estar dada por:

- Información obtenida de la página web del Banco Central de Chile (www.bcentral.cl).
- El valor del tipo de cambio al momento de la liquidación del banco en una operación bancaria o casa de cambio.

Para el caso de los **gastos de desaduanaje**, sólo es necesario **cotizar los honorarios** que cobran las agencias de aduanas.

7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Se refiere a los documentos (originales y respaldo digital) que acreditan los gastos realizados durante la vigencia del proyecto, y son necesarios para que la declaración de un gasto pueda ser aceptada por el/la Ejecutivo/a Financiero del Programa Explora de CONICYT. Estos documentos pueden ser:

- Facturas, Boletas de compraventa, Liquidación de Remuneraciones, Boletas de Honorarios, Boletas de Servicio, Recibo Simple, Ticket de Embarque, etc.
- **Documentos para realizar compras:** Cotizaciones, Licitaciones Públicas Contratos, Orden de Compra, etc.

Estos "documentos formales de respaldo", deben ser conservados por el/la Director/a del proyecto para ser presentados en las auditorías que realice la Contraloría General de la República de Chile (CGR). Los documentos de respaldo del gasto deben estar timbrados con la mención: **"Declarado [*Código del Proyecto*] Programa Explora de CONICYT"**. Los documentos de gasto deben incluir el código del proyecto en su detalle.

7.1 Boletas de Compras y Ventas

Es posible extender una Boleta de Compras y Ventas cuando el gasto es inferior a $100.000. Este respaldo debe indicar:

- Los bienes o servicios adquiridos.
- Verificar que la fecha de emisión y el monto sean claramente legibles.
- Timbrar con el código del Proyecto.
- Mencionar los materiales comprados (en Plataforma de S&C).
- Explicitar el precio total de lo adquirido;
- Explicitar el código del proyecto que se ejecuta, según corresponda (ejemplo, ED21/XXX).

7.2 Facturas de Compras y Ventas

Se deben utilizar siempre a partir de montos mayores o iguales a $100.000.-, y deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser extendidas a nombre de quien perciba los fondos.
- Indicar el código del Proyecto EXPLORA.
- Detallar bienes y servicios adquiridos.
- Si el monto del gasto es igual o superior a los $500.000.-, debe incluir tres cotizaciones, identificando la seleccionada, requisito para las Instituciones Privadas y/o Personas Naturales. Para las Instituciones Públicas rige la ley de compras.
- En caso de existir proveedor único de un producto, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta de el/la Director/a del Proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas del mercado del producto o servicio adquirido.

7.3 Liquidaciones de Remuneraciones

Este documento aplica en el caso de personas que participen en el proyecto y que trabajen contratadas en la Institución Beneficiaria. Para ello, se debe presentar la liquidación de remuneraciones que consiste en un documento formal de gastos que detalla todas las erogaciones que se permite sean rendidas. Este documento se acepta para la declaración de los pagos efectivos por remuneraciones, siempre y cuando, correspondan a los miembros del

Oficina de Partes - CONICYT

equipo de trabajo, que hayan sido contratados con plazo indefinido por la entidad ejecutora y con posterioridad a la fecha de inicio de ejecución. Este documento de respaldo debe contener:

- El código del proyecto (ejemplo, ED21/XXX).
- El monto cancelado con cargo al proyecto.
- La firma de el/la Director/a de Finanzas o equivalente.
- Especificar las actividades desarrolladas para el proyecto Explora de CONICYT.

7.4 Boletas de Honorarios o Servicios

Las Boletas a Honorarios, deben:

- Ser extendida por la persona contratada a nombre de la Institución y/o Persona Natural beneficiaria, según corresponda.
- Indicar el código del proyecto, según corresponda (ejemplo, ED21/XXX)
- Explicitar las actividades del proyecto en las que participó.
- Indicar mes o meses correspondientes al pago que cubre la boleta.
- Mencionar monto bruto y monto retenido por impuestos.

Para invitados extranjeros que perciban honorarios se debe retener y cancelar el 15% de impuesto y documentar con la fotocopia de pago correspondiente al formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos.

7.5 Recibos Simples

Para utilizar este respaldo se debe seguir el modelo adjunto al presente Manual (ver Anexos N°3 y N°4 según corresponda) indicando los siguientes puntos:

- Extendido a nombre del Beneficiario/a que percibe los recursos Explora de CONICYT;
- Indicar nombre y Código del Proyecto;
- Nombre completo y RUT de la persona que recibe el dinero;
- Firma de la persona que recibe el dinero;
- Explicitar el motivo, la fecha y el monto del gasto;
- Comprobantes y/o vouchers (tales como, vales de taxi, vales de locomoción colectiva, etc.).

Los Recibos Simples pueden ser usados para respaldar los siguientes documentos que habitualmente no corresponden a boletas o facturas, sino que, a comprobantes, por ejemplo: Vale de taxi, vale de locomoción colectiva, vale por recargas de celulares, vale por inscripción a Congreso, etc. (En todos estos casos, es obligatorio adjuntar al recibo simple, el vale físico entregado por el prestador del servicio).

8. ANEXOS Y FORMULARIOS

ANEXO N°1:
"FORMULARIO DE RENDICIÓN DE GASTOS"

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica – CONICYT

FECHA: "fecha"

Formulario de Rendición

Programa CONICYT: _____ **Código de Proyecto:** _____

Institución o Persona Natural: (Receptor del financimiento) _____ **Rut:** (Receptor del financimiento) _____

Facultad: (solo en caso de Universidades) _____

N° Rendición _____ **Periodo de Rendición** **Desde (dd/mm/aaaa)** _____ **Hasta (dd/mm/aaaa)** _____

ITEM DE GASTO	SUBITEM DE GASTO	Rendido CONICYT ($)
Nombre Item	Nombre Subitem	0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
(a) MONTO TRANSFERIDO		0
(b) MONTO RENDIDO		0
(c) TOTAL RENDIDO Y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR		0
(d) TOTAL REINTEGRADO (Respecto a esta transferencia)		0
(e) SALDO POR RENDIR		0
PORCENTAJE POR RENDIR		0%

Nombre y Firma
Responsable Proyecto

(*) Nombre y Firma Autoridad
Institución Pública

Nombre y Firma
Representante
Programa CONICYT

(*) Solo debe ser firmado en el caso que el receptor de los fondos sea una Institución Pública.

(a) Se refiere al monto del giro que se está Rindiendo. Si existe más de una cuota por declarar, estas deben ser informadas en distintos formularios.

(b) Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.

(c) Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.

(d) Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que se está informando en la presente Rendición de Cuentas.

(e) Se refiere a la diferencia del monto transferido menos los montos rendidos y reintegrados.

Oficina de Partes - CONICYT

ANEXO N°2

"CERTIFICADOS ANUAL DE APORTE DE INSTITUCIONES"

CERTIFICADO DE APORTE INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

***Fecha:*_____**

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniarios y no pecuniarios en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*
VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*
COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*
MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*
EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*
INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

_____
Representante Legal Institución

explora
Un Programa CONICYT

"CERTIFICADO ANUAL DE APORTE DE INSTITUCIONES ASOCIADAS"

CERTIFICADO DE APORTE INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION ASOCIADA

Fecha:

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*
VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*
COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*
MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*
EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*
INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

Representante Legal Institución

Oficina de Partes - CONICYT

"CERTIFICADO ANUAL DE APORTE DE INSTITUCIONES TERCERAS"

CERTIFICADO DE APORTE DE TERCEROS

NOMBRE DE LA INSTITUCION/EMPRESA TERCERA

Fecha:

(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION), (CARGO), de la (NOMBRE INSTITUCION), certifica que en marco del proyecto EXPLORA código (CODIGO PROYECTO) cuyo título es (TITULO PROYECTO), se realizaron los siguientes aportes pecuniario y no pecuniario en el año (AÑO) de ejecución del proyecto:

ITEM	PECUNIARIO	NO PECUNIARIO
HONORARIOS		
COSTOS DE PRODUCCIÓN		
PASAJES Y VIÁTICOS		
EQUIPAMIENTO		
TOTAL		

HONORARIOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)*
VIAJES Y VIATICOS: *(Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)*
COSTOS DE PRODUCCION: *(Este debe detallar los aportes en producción utilizados para las actividades del proyecto)*
MATERIAL FUNGIBLE: *(Este debe detallar los materiales utilizados para las actividades del proyecto)*
EQUIPAMIENTO: *(Por ejemplo, uso de computadores, equipos audiovisuales, entre otros)*
INFRAESTRUCTURA: *(Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto, tales como oficinas, bodegas, salas de videoconferencias, entre otros)*

Representante Legal Institución

ANEXO N°3

RECIBO SIMPLE

FOLIO N° _____

Fecha _____

☐ **Peaje**

☐ **Estacionamiento**

☐ **Recarga de Celular**

☐ **Inscripción a Congresos**

☐ **Gastos de locomoción local**

☐ **Otros (especificar)** .....

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓD. DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
COMUNA/LOCALIDAD DE DESTINO:	

Firma Beneficiario _____

Fecha y timbre de declarado: _____

Autorizado por (Nombre de Institución): _____

NOTA: A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.

Oficina de Partes - CONICYT

ANEXO N°4

RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO

FOLIO N° _____

Fecha _____

NOMBRE DIRECTOR(A) PROYECTO:	
CÓDIGO DEL PROYECTO:	
NOMBRE BENEFICIARIO(A):	
RUT DEL BENEFICIARIO:	
MOTIVO DEL VIAJE:	
CIUDAD/PAÍS DE DESTINO:	
DURACIÓN DE LA ESTADÍA (DESDE/HASTA):	

MONTO PAGADO DIARIO: $_____ N° DÍAS: ___ TOTAL: $_____

Declaro que los gastos del presente viaje (pasajes y viáticos) no han sido financiados con cargo a otra institución.

FIRMA BENEFICIARIO	
V°B° INSTITUCIÓN BENEFICIARIA	
TIMBRE DECLARADO/RENDIDO	

NOTA: A este documento debe anexarse los respaldos correspondientes a la actividad declarada.

ANEXO N°5

CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD HORARIA

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha: _____

CERTIFICADO Nº XX

(Nombre) , Representante Legal de la (Institución beneficiaria) declara que NO existe incompatibilidad o dualidad horaria o de funciones respecto del personal que más abajo se individualiza, contratado con financiamiento del proyecto (Código del Proyecto) CONICYT EXPLORA, que trabaja para el proyecto y a la vez cumple jornada laboral como funcionario de esta entidad beneficiaria.

Nómina de Integrantes del equipo:

Nombre	Cargo	Función	Horas dedicadas al Proyecto

_____

Representante Legal de la Institución
(firma y timbre)

Oficina de Partes - CONICYT

ANEXO N°6

Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

FORMULARIO ACTIVIDADES

1. Actividad (Ejemplo: exposiciones, capacitaciones, charlas, etc.)

Nombre	Descripción

2. Personal que Asiste la Actividad

Nombre	Cargo

3. Lugar y fecha de la Actividad

Fecha	Lugar en que se realizara la Actividad

Firma Director/a de Proyecto

explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°7

Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

LISTA DE PARTICIPANTES
En actividades proyecto [*Código proyecto XXXX*] Programa Explora de CONICYT

Nombre Director/a Proyecto			
Nombre Actividad			
Fecha	**Lugar**	**Comuna**	**Región**

N°	Nombre Completo	Rut	Género		Edad	Tipo participante	Institución/ Colegio	RBD	Comuna	Correo Electrónico	Firma
			F	M							
1											
2											
3											
4											

Firma Director/a de Proyecto

explora
Un Programa CONICYT

ANEXO N°8

NOMINA DEL INVENTARIO
PROYECTOS PROGRAMA EXPLORA DE CONICYT

N° PROYECTO	
INSTITUCION BENEFICIARIA	
DIRECTOR DEL PROYECTO	
FECHA DEL INVENTARIO	

IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES

N°	Descripción Equipo	Marca	Modelo	Serie	Ubicación Física	N° serie Inventario	Responsable del Equipo	Número Inventario Explora	N° Factura/Fecha
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

COMENTARIOS:

FIRMA	**FIRMA**
Responsable del Inventario	**Director General Proyecto Explora**

9. PREGUNTAS FRECUENTES

A continuación, presentamos a usted resumen de consultas frecuentes. Para los postulantes al concurso, caso de que una consulta no esté considerada en este resumen, agradeceremos realizarla directamente en "explora@conicyt.cl".

1. *¿Cuál es el formato del Timbre?*
   Respuesta: "Declarado [*Código del Proyecto*] Programa Explora de CONICYT".

2. *¿Cuál es el código a utilizar en la documentación original?*
   Respuesta: El código es el que será asignado en su Convenio y en la plataforma de Seguimiento y Control (S&C).

3. *¿El timbre que se indica en el Manual de Gastos, reemplaza el timbre "Cancelado" que maneja la institución beneficiaria?*
   Respuesta: El timbre del proyecto no reemplaza el timbre "cancelado" que maneje la institución Beneficiaria internamente.

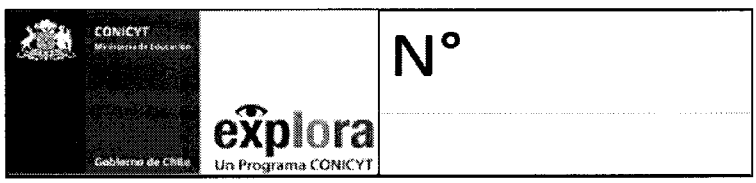
4. *¿Cuál es el formato de la Bitácora, para rendir los gastos de combustible?*
   Respuesta: No hay un formato establecido para la Bitácora, lo importante es que el libro en donde se registre la información, de cuenta del detalle de los siguientes antecedentes:
   - Fecha del viaje;
   - Actividad asociada;
   - Localidad donde se realiza;
   - Kilometraje recorrido.

   La bitácora debe incluir sólo las actividades relacionadas con el proyecto Explora de CONICYT, no utilizar libros que lleven bitácoras con otras actividades de la institución beneficiaria.

5. *¿Cómo se rinden los aportes de Institución Beneficiaria, Asociada(s) y Tercera(s)?*
   Respuesta: Se debe rendir con una carta compromiso que acredite lo aportado, al finalizar el proyecto.

6. *¿Se debe inventariar el equipamiento adquirido con cargo al proyecto?*
   Respuesta: Si, se debe inventariar y colocar una rotulación (etiqueta o sticker) que indique que se trata de un bien financiado con recursos del Programa Explora de CONICYT (Formato de Nómina de inventario, en Anexo N°8 del presente Manual)

   Ejemplo:



Oficina de Partes - CONICYT

7. *¿Cuál es el protocolo de solicitud de reitemizaciones?*
Respuesta: Se debe realizar lo siguiente:
- Director/a de Proyecto solicita autorización para reitemizar, con la justificación correspondiente;
- Ejecutivo/a evalúa la solicitud y autoriza/rechaza la petición u observa;
- En caso de que el/la Ejecutivo/a apruebe la petición, el/la Director/a del Proyecto debe ingresar a la Plataforma de S&C la solicitud formal;
- Ejecutivo/a autoriza la petición en Plataforma;

Nota: Al momento de solicitar reitemización debe tener presente que no es posible subir los topes máximos en algunos ítems.

8. *¿Cómo se emite una Boletas de Honorarios?*
Respuesta: Las boletas de Honorarios deben contener en la descripción la actividad, mes de pago y código del proyecto, en caso de no contar con estos datos la boleta deberá anularse e emitirse nuevamente con los datos solicitados.

Nota: En caso que las facturas no contengan el código del proyecto se deben timbrar con el timbre que se indica en el punto 1 del presente apartado.

9. *¿Las Boletas de Compra Venta se deben timbrar?*
Respuesta: Todo documento debe ser timbrado, con el timbre que se indica en el punto 1 del presente apartado.

10. *¿Cómo se informan las compras con boletas que no indican el detalle de los bienes adquiridos?*
Respuesta: Se recomienda pegar las boletas en una hoja, colocar el timbre e indicar en dicho documento el detalle del gasto.

11. *¿Se puede confeccionar un recibo simple con formato propio?*
Respuesta: No es posible, debe utilizar el formato establecido en los Anexos N° 3 y 4 del presente Manual, según corresponda.

12. *¿Cómo se rinden los viáticos otorgados por la Institución Beneficiaria?*
Respuesta:
a) En el caso que la Universidad no le exija rendir el viatico, solo es necesario adjuntar:
   - Resolución aprobatoria del cometido funcionario;
   - Recibo simple, de acuerdo al formato que indica el Anexo N°4 del presente Manual.

b) En el caso que la Universidad le exija rendir el viático, sólo es necesario adjuntar Boletas o Facturas (documentos originales que acrediten el gasto).