Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica – CONICYT

PRINCIPALES CAMBIOS EN INSTRUCTIVO DE DECLARACIÓN DE GASTOS EN LÍNEA CONCURSO FONDECYT REGULAR ETAPA 2015

I. ASPECTOS GENERALES

- Los recursos adjudicados al proyecto se regirán, en lo que corresponda a su rendición, por la Resolución de Contraloría General de la República **N° 30/2015.**

- **Cuenta corriente exclusiva:** es obligatoria para montos iguales o superiores a **$20.000.000** (veinte millones de pesos) por cada año de ejecución, para los proyectos Regulares adjudicados en el concurso **2015** y de **$15.000.000** (quince millones de pesos) por cada año de ejecución, para los proyectos adjudicados en los concursos Regulares **2012, 2013 y 2014**, sin considerar Gastos de Administración (17 %) ni Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para la Investigación (3%).

- Puede utilizar una cuenta exclusiva para su proyecto aunque el monto asignado a éste no lo requiera de acuerdo al convenio de financiamiento. En caso de necesitar u optar, si corresponde, por una cuenta exclusiva para el manejo de los fondos del proyecto, se podrá declarar los costos de mantención de la cuenta, de los seguros contra fraude y desgravamen contratados, así como los costos de mantención de tarjetas de crédito asociadas a ella y destinadas exclusivamente para el proyecto en el ítem gastos de operación.

- **Plazo declaración:** Al **15 de marzo de 2016** (hasta las 23:59 hrs.) deberá haber ingresado en el SDGL la información de todos los documentos correspondientes a los gastos efectuados a partir del 15 de marzo de 2015, completando así la declaración de los recursos asignados para el año de ejecución del proyecto, salvo excepciones autorizadas por FONDECYT o situaciones definidas por bases.

- **Plazo para realizar solicitudes: 04 de marzo de 2016** será la fecha límite para recepcionar, a través de la sección Datos del Proyecto / Solicitar Cambios del SDGL.

- Para efectos de rendición de cuentas, **se aceptarán gastos a nombre de la(s) Institución(es) Patrocinante(s) (IP), Investigador(a) Responsable del proyecto (IR) y/o participantes de éste**, identificados tanto en el convenio de financiamiento como en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (Investigador(a) Responsable, Co-Investigador(a), Personal Técnico, Tesistas y Colaborador(a) Internacional), teniendo presente las indicaciones establecidas en los Instructivos de Declaración de Gastos para el año de ejecución.

II. TRAMOS GENERALES DE COMPRA

- **Para Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)** toda compra **nacional** se debe efectuar de conformidad a los siguientes tramos:

  - De **$1 a $10.000.000** (IVA Incluido) puede ser realizada vía Compra Directa.
  - De **$10.000.001 a $40.000.000** (IVA incluido) requiere contar con 3 cotizaciones (ver información importante tramos de compra).
  - Desde **$40.000.001** (IVA incluido) debe ser adquirida vía Licitación Pública.

- **Para Instituciones Públicas**

Si el(la) IR solicita a su IP (Institución Pública) efectúe compras para el proyecto, estas adquisiciones deben ser realizadas 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.

III. ITEM PERSONAL

- La rendición de boletas de honorarios de PT debe ir acompañada de un contrato de prestación de servicios, donde el(la) IR y el PT acuerden como mínimo lo siguiente: **descripción de la prestación, período de vigencia, monto, forma y fecha de pago, horarios e hitos en caso de proceder, actividades a desarrollar por el período que ha sido contratado.** En caso de no señalar en este contrato las actividades a realizar, se debe anexar un Informe de Actividades con dicha información.

- **Para la contratación de PT, el(la) IR puede traspasar los recursos a su institución,** para que este personal sea contratado por la IP. Estos gastos deberán ser respaldados con un Comprobante de Ingreso de Recursos a la Institución (Ver 9.1 Descripción de Documentos) y las respectivas **Liquidaciones de Sueldo** junto a un certificado de la institución que acredite el monto total aportado por el proyecto en cada liquidación. **Excepcionalmente, la IP podrá contratar al PT mediante contrato de prestación de servicios a terceros,** adjuntando como respaldo la boleta de honorarios emitida a ésta sin retención de impuestos y el comprobante de ingresos de recursos a la IP donde se debe señalar el monto aportado por el proyecto.

- El personal participante en proyectos, sin residencia en Chile **(que no cuenten con cédula de identidad/RUN),** no puede percibir honorarios con cargo a éstos. No obstante, personal altamente calificado no residente podrá acceder a pasajes y/o viáticos nacionales, previa autorización de FONDECYT (ver Autorizaciones Especiales pág. 18).

- **Tesistas:** se incorporan en este ítem subsidio para tesis, memorias y/o actividades como **seminarios/unidades de investigación** entre otros, **que sean requisito final para la obtención del título profesional o grado de licenciatura, magíster y/o doctorado** asociado a un Programa perteneciente a una Institución de Educación Superior Nacional. Para registrar la participación de un(a) tesista en el proyecto, el sistema exigirá ingresar la **Cédula de identidad vigente**. Al Recibo Simple requerido para declarar este ítem, debe adjuntar como respaldo un **certificado o constancia vigente**, extendida por la institución correspondiente, que acredite la fecha de inscripción de la actividad curricular y que ésta se encontraba vigente en el período declarado, incluyendo el nombre y RUN del(de la) alumno(a), título de su tesis y nombre del(de la) tutor(a) o cotutor(a).

IV. ÍTEM VIAJES

- Sólo deberán presentar **informe de actividades** para los viajes al extranjero y/o de colaboración internacional (viático y/o pasaje, según el modelo disponible en SDGL), quienes se encuentren ejecutando proyectos financiados en los Concursos **Regular 2014 y 2015**, de acuerdo a las bases concursales.

- **Beneficiarios(as) Viáticos y Pasajes Extranjero:** se amplía a **Tesistas y/o Personal Técnico,** sin requerir autorización del Programa FONDECYT. Para ingresar gastos por este concepto, los tesistas y personal técnico deben estar previamente inscritos en el SDGL en el ítem correspondiente.

- Se incluyen gastos por concepto de **TAG** en pasaje nacional. Podrán declarar gastos sólo por viajes asociados al proyecto y de suscripciones donde el(la) IR o COI sea titular, compañía de arriendo de vehículos o IP (que cuente con giro de arrendamiento). Otros casos deberán ser autorizados por FONDECYT. Al recibo simple utilizado para declarar este gasto, se debe adjuntar, en el ítem pasaje nacional, comprobante de pago del TAG y factura de arriendo si corresponde. En caso de utilizar vehículo particular, se debe indicar en el Recibo Simple. No se pueden incorporar cobros por multas, intereses o retrasos del pago de este servicio.

V. ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

- Seguros de vida y accidentes y exámenes médicos que requiera el(la) IR, COI, PT, Tesistas y/o Personal Ocasional para proyectos en convenio con INACH, previa autorización de FONDECYT.

- **Seguros de accidentes personales para el(la) IR, COIs, PT, Tesistas y/o Personal**

Ocasional, que trabajen con materiales peligrosos de laboratorio, en embarcaciones, que realicen salidas a terreno en lugares riesgosos **o si lo estiman necesario por la naturaleza del trabajo realizado**. Excepcionalmente, se podrá considerar otro tipo de seguro para el mismo fin.

- **Gastos de Difusión:** gastos asociados al(a la) IR, COIs, PT y Tesistas para financiar actividades de difusión del proyecto **a la sociedad** dentro del territorio nacional, que no puedan ser declarados en otros ítems dada la naturaleza del gasto. El objetivo de esta actividad es explicar los beneficios, logros y alcances de la investigación a **público general**. **No se considerarán para este efecto:** charlas a alumnos de la misma Facultad, organización de congresos, seminarios u otros similares, actividades de docencia, así como aquellas que los(las) investigadores(as) realizan normalmente. Estos gastos se declaran mediante Recibo simple, adjuntando los respaldos correspondientes, y su implementación debe ser solicitada al(a la) Coordinador(a) de Proyectos (CP).
- Se agrega nuevo tipo de documento **" voucher"** solo en ítem gastos de operación (próximamente disponible).
- Se recuerda que sólo pueden ser utilizados las descripciones de recibos simples existentes en el ítem que corresponda. El sistema no permitirá crear nuevos motivos o descripciones sin autorización de FONDECYT.
- **Exclusiones:** Se incorporan nuevas exclusiones. No pueden ser pagados con fondos del proyecto:

- Arriendo de vehículos y otros medios de transporte a instituciones patrocinantes, empresas o personas que no cuenten con este giro (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)
- Arriendo o compra de insumos, servicios o bienes de propiedad de personas que participan formalmente del proyecto (o a empresas donde tengan directa participación)
- Arriendo de bienes a instituciones, personas o empresas que no cuenten con el giro correspondiente (a excepción de lo autorizado por FONDECYT)

VI. ÍTEM BIENES DE CAPITAL

- Los bienes de capital adquiridos en estos proyectos, **no podrán contar con financiamiento** del Fondo Institucional de Apoyo a la Infraestructura para la Investigación (**FIAII**).

- **El(La) IR debe adjuntar los siguientes documentos de respaldo a su carpeta:** factura original, registro de inventario, póliza y certificado del seguro de los Bienes emitido por la compañía de seguros respectiva (éste último en caso de pólizas generales).

- Todos los Bienes de Capital, adquiridos por el(la) IR, COI o IP, deben contar obligatoriamente con un seguro que resguarde la integridad y uso de los bienes adquiridos. **Estos seguros deben ser renovados** mientras se encuentre en ejecución el proyecto. Para constatar el cumplimiento de esta obligación, el(la) **IR deberá adjuntar**, además de los documentos de respaldo de los bienes adquiridos en la etapa en ejecución, **copia de los seguros vigentes de los Bienes de Capital adquiridos en etapas anteriores.**

VII. RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS

- **Todos(as) los(las) IR** con proyectos en ejecución en la etapa 2015, **deberán enviar al Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, la carpeta con los documentos originales que respaldan la declaración de gastos efectuada**, de acuerdo a lo señalado en el punto 9.2. La presentación de estos documentos es requisito para la transferencia de los recursos del siguiente año de ejecución del proyecto o el inicio de uno nuevo.

- De los proyectos en ejecución en la etapa 2015, se establecerá una **muestra** en forma aleatoria para auditoría, con el objeto de contrastar la documentación de respaldo en poder del(de la) IR con toda la información ingresada al sistema.

- El Subdepartamento de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas (SDCR-DAF) tendrá un plazo de tres meses (desde la recepción de los antecedentes), para revisar las carpetas de declaración seleccionadas para auditoría e informar a los(las) Investigadores(as) Responsables el resultado de dicha revisión. Los antecedentes serán devueltos a la dirección que aparece en el Informe de Declaración de Gastos o a la que haya indicado el(la) IR en su carpeta.

- Si el informe de auditoría realizado por SDCR-DAF presenta observaciones (Pre-Informe) los(las) IR tendrán **15 días corridos**, desde la recepción del correo electrónico que comunica las observaciones, para dar respuesta.

- Recepcionadas las aclaraciones de los(las) IR, el SDCR-DAF contará con un plazo de dos meses para su revisión.

- CONICYT se reserva la facultad de realizar **auditorías en terreno**, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento e inventario de los equipos adquiridos con fondos del proyecto, asimismo de la vigencia de los respectivos seguros.

VIII. TÉRMINO DE LA DECLARACIÓN

- Si no se realizara la devolución de los fondos que originan el estado **Saldo Pendiente**, transcurridos **6 meses** de la fecha de término del convenio, se remitirán los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT para que inicie las acciones de cobranza pertinentes.

- Sólo los estados de **Declaración de Gastos Recibida en Línea y Gasto Comprometido** permiten la liberación de recursos asignados al(a la) IR, para su siguiente año de ejecución o el pago de un nuevo proyecto, **siempre que los(las) IR o COIs no presenten obligaciones pendientes con CONICYT , o no sean titulares de una beca (o se adjudiquen una financiada con recursos públicos),** de acuerdo a lo que establecen las bases del correspondiente concurso.