

PRINCIPALES CAMBIOS EN INSTRUCTIVO DE DECLARACION DE GASTOS EN LINEA CONCURSO FONDECYT INICIACION ETAPA 2015

1. 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**.
- **Los gastos declarados y rendidos deben corresponder al marco y objetivos del proyecto aprobado y de los cambios que hayan sido previamente autorizados por FONDECYT según lo señalado en este instructivo.**
- No se aceptará declarar facturas emitidas por la Institución Patrocinante del proyecto, a excepción de situaciones calificadas, previa autorización de FONDECYT (por ejemplo servicios que por su naturaleza no pueden ser prestados por otra entidad).
- Debe adjuntar obligatoriamente, a la carpeta de declaración de gastos, las **cartolas bancarias** en caso de requerir u optar por el uso de cuenta exclusiva para el manejo de los fondos de su proyecto.
- Debe adjuntar "**Formulario de recepción de fondos**" debidamente firmado junto con los documentos de respaldo que den cuenta del total de los fondos recibidos por usted para la ejecución de su proyecto.

2. RESPECTO DE SOLICITUDES RELATIVAS A GASTOS DEL PROYECTO

2.1 AUTORIZACIONES EXCEPCIONALES

- **Saldos por rendir:** se refiere a fondos para realizar actividades específicas que por razones justificadas han debido ser postergadas para ser realizadas después de la fecha establecida para el año de ejecución, como por ej.: publicación y presentación de resultados. Para efectuar este tipo de solicitud, deberá poner a disposición de FONDECYT los antecedentes que permitan evaluar y autorizar el otorgamiento en forma excepcional de la extensión del plazo para la declaración del saldo que solicita ejecutar con posterioridad, y por el cual se deberá emitir el acto administrativo correspondiente. De ser concedida la extensión, ésta **no podrá exceder los 6 meses** posteriores a la fecha de término de las etapas parciales de ejecución del proyecto, salvo situaciones extraordinarias autorizadas por el Programa FONDECYT. Si el proyecto se encuentra en su **último año**, estas solicitudes serán debidamente analizadas por el Programa FONDECYT. De ser concedida la extensión, ésta **no podrá exceder los 4 meses** posteriores a la fecha de término de la etapa final del proyecto.
- Esta autorización está supeditada a la entrega de un vale vista, boleta de garantía o póliza de garantía que cumpla con las siguientes condiciones (en caso de corresponder a un proyecto en ejecución o cuyo IR requiera que otro Programa de CONICYT le transfiera fondos):



Vale vista

- Endosable
- A favor/ a la orden de: CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Monto del vale vista debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Investigador(a) Responsable o Institución Patrocinante**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos del proyecto
- Los fondos no pueden provenir del presupuesto del proyecto por lo que el(la) Investigador(a) Responsable deberá contar con recursos adicionales o provenientes de la Institución Patrocinante para esto.

Boleta de Garantía

- A nombre de CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Pagadero a la vista
- Plazo de validez de 150 días desde que vence la fecha del saldo por rendir
- Monto debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Institución Patrocinante (IP)**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos asignados por concepto de Gastos de Administración a la IP.
- Los fondos no podrán provenir de la cuenta corriente del proyecto por lo que la IP deberá contar con recursos adicionales para esto.

Póliza de Garantía:

- A nombre de CONICYT, RUT 60.915.000-9
- Plazo de validez de 150 días desde que vence la fecha del saldo por rendir
- Monto debe corresponder al saldo total por rendir
- **Tomador del documento: Investigador Responsable o Institución Patrocinante**
- El costo de emisión de este documento podrá ser financiado con recursos del proyecto o de los Gastos de Administración, dependiendo de quien sea el tomador de éste.
- Los fondos no podrán provenir de la cuenta corriente del proyecto por lo que el(la) Investigador(a) Responsable o la Institución Patrocinante deberá contar con recursos adicionales para esto.

La devolución de estos documentos se realizará una vez que la rendición de los gastos que originaron la autorización de saldos por rendir se encuentre aprobada.

3. TRAMOS GENERALES DE COMPRA

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

- De \$1 a \$500.000 (IVA Incluido) se puede realizar vía Compra Directa.
- De \$500.001 a \$15.000.000 (IVA incluido) requiere contar con 3 cotizaciones.
- Desde \$15.000.001 (IVA incluido) debe ser adquirido vía Licitación Pública.

Los tramos de compra indicados anteriormente, rigen a partir de la fecha de publicación de este instructivo de declaración.

4. ITEM PERSONAL

- 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. **Además se debe adjuntar un informe de las actividades realizadas en el año de ejecución del proyecto.**

- La Institución Patrocinante (IP) debe 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 entidad beneficiaria. Para lo anterior, la IP deberá emitir certificación de que no existe incompatibilidad o dualidad de horaria 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 Institución. 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 en relación al proyecto de investigación, con indicación de nombre de la investigación, código, fuente de financiamiento, y no al cumplimiento de una jornada laboral o sujeción de horario.
- En aquellos casos en que los(las) investigadores(as) hayan debido comprometer un cumplimiento de horas de dedicación mínima o máxima a la investigación, conforme a la postulación de su proyecto, el(la) Investigador(a) Responsable y/o IP deberá procurar el cumplimiento efectivo de dicha dedicación de horas exclusivas, así como, que estas no sean incompatibles con las horas comprometidas en otros proyectos de financiamiento de CONICYT, de otras instituciones, e incluso respecto de las propias en relación a actividades que realice en la respectiva IP del proyecto de investigación. Para lo anterior, deberá remitir un certificado emitido por la IP del proyecto de investigación informando expresamente respecto de esta situación, y que ha sido debidamente verificada.
- Para la declaración de los fondos del ítem tesistas debe utilizar el nuevo formato establecido en el instructivo (recibo simple tesista).
- Sólo podrá declarar como PT a un(una) tesista, una vez que haya terminado y aprobado su tesis/memoria en éste u otro proyecto independiente de la etapa de declaración y concurso.
- Aquellos(as) estudiantes beneficiados(as) con una beca para estudios de postgrado financiada por CONICYT, no podrán recibir recursos en este ítem según decreto supremo 297/15.

5. ÍTEM PASAJES

- **El monto máximo a declarar por concepto de taxi/transfer por viaje es de \$20.000 pesos.** Montos mayores deberán ser autorizados por FONDECYT previo envío de los antecedentes que justifican el gasto.

6. ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

- Al ingresar los datos del documento de respaldo del gasto realizado en el SDGL, debe señalar el motivo de éste en el recuadro lateral al campo "descripción".
- **Gastos por concepto de compra de mobiliario y/o acondicionamiento menor de espacios físicos** acorde a la naturaleza de la investigación por ejemplo sillas de oficina, mesas, repisas, mesones de laboratorio podrán ser declarados en este ítem, los cuales deberán ser cedidos a la IP para que proceda a su inventario, adjuntando acta de cesión y copia simple de inventario. Para lo anterior el(la) IR tendrá un plazo máximo de **30 días hábiles** desde que recibe el producto para realizar la cesión revocable a la IP. Esta cesión se vuelve irrevocable al término del proyecto. En caso de cambio de IP se deberá firmar finiquito de cesión revocable. Autorizado formalmente el cambio de IP, por parte de la Dirección del Programa FONDECYT, la devolución del mobiliario al(a la) IR deberá concretarse en el plazo de **15 días corridos**, a contar de la fecha de notificación pertinente. El(La) IR tendrá hasta **30 días hábiles** para firmar la cesión revocable con la nueva IP.



- Se aceptarán Recibos simples por un monto no superior a **\$100.000 para compra de servicios** adquiridos a proveedores sin iniciación de actividades (personal ocasional no calificado). Dicho recibo a lo menos debe contener, Nombre, **Firma y RUN de la persona que entrega el servicio y la persona que lo recibe**, además, de la descripción del gasto, fecha y monto y su relación con el proyecto respecto del cual se rinde como desembolso.
- Inscripción a Congreso Nacional (se declara en forma individual y con la fecha de inicio del viaje)
- Inscripción a Congreso Internacional (se declara en forma individual y con la fecha de inicio del viaje)

