



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CUARTO CONCURSO DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO TECNOLOGICO MEDIANO (FONDEQUIP)

2015

Este instructivo tiene como objetivo orientar a los(as) investigadores(as) responsables y/o encargados(as) administrativos de los proyectos adjudicados por CONICYT en este concurso, respecto a los procedimientos a seguir para la ejecución, adquisiciones y/o contratación de servicios a realizar, declaración de gastos y rendición de cuentas de los recursos transferidos, ajustándose a procedimientos de control interno y a la normativa vigente.

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO MEDIANO - FONDEQUIP



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONTENIDO

1 FIRMA DE CONVENIO Y TRASPASO DE RECURSOS	3
2 ADMINISTRACION DE RECURSOS	3
3 ADQUISICION DE EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACION DE SERVICIOS.....	4
3.1 PARA INSTITUCIONES BENEFICIARIAS PÚBLICAS.....	4
3.2 PARA INSTITUCIONES BENEFICIARIAS PRIVADAS	4
3.2.1 <i>COMPRAS MENORES.....</i>	5
3.2.2 <i>CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMA RELACIONADA CON ADQUISICIONES VÍA 3 COTIZACIONES:.....</i>	5
3.2.3 <i>DOCUMENTACIÓN MÍNIMA RELACIONADA CON LICITACIÓN PÚBLICA (BENEFICIARIOS PRIVADOS)</i>	5
3.2.4 <i>CASOS ESPECIALES (CONTRATACIONES DIRECTAS).....</i>	5
4 CONTABILIDAD DEL PROYECTO.....	6
5 RENDICION DE CUENTAS	7
5.1 INSTRUCCIONES GENERALES.....	7
5.2 ÍTEMS FINANCIABLES Y SUS LIMITACIONES	7
5.3 RENDICIONES DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS	8
5.4 RENDICIONES DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS	9
5.5 RENDICIÓN DE APORTES PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA:.....	9
5.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO.....	10
5.7 NO PODRÁN SER RENDIDOS COMO GASTOS DEL PROYECTO	10
6 INFORMES	11
7 SEGUIMIENTO EN TERRENO	11
8 CONSULTAS Y ACLARACIONES	13
9 CIERRE DEL PROYECTO	13
10 LUGAR DE ENTREGA DE INFORMES.....	14



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO MEDIANO - FONDEQUIP

En función de lo establecido en las **Bases del IV Concurso de Equipamiento Científico y Tecnológico Mediano FONDEQUIP – Año 2015**, financiado con recursos CONICYT, y en los Convenios suscritos entre CONICYT y la Institución Beneficiaria, a continuación se detallan los procedimientos generales definidos para la ejecución de Proyectos de Equipamiento.

El presente Instructivo se rige de acuerdo a la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

1 FIRMA DE CONVENIO Y TRASPASO DE RECURSOS

El total del aporte adjudicado será transferido por CONICYT a la Institución Beneficiaria en una cuota, de acuerdo a lo establecido en las bases concursales, una vez totalmente tramitado el convenio y recibida la respectiva garantía de fiel cumplimiento, para el caso de las Instituciones Beneficiarias Privadas.

La glosa, montos y períodos de vigencia de la Garantía Bancaria, que debe entregarse a CONICYT, se especifican a continuación:

Garantía	Boleta Bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata.
Glosa	Garantía de fiel cumplimiento en la ejecución del proyecto de Equipamiento Científico Tecnológico Mediano [Indicar Código de proyecto] .
Monto	Total del monto adjudicado por CONICYT.
Período de Vigencia	La garantía, deberá tener una vigencia mínima de veinticuatro meses corridos posteriores a la fecha de inicio del Convenio.
Nombre	CONICYT
RUT	60.915.000-9

La transferencia de recursos no se hará efectiva para las Instituciones Beneficiarias que hayan participado de algún proyecto financiado previamente por FONDEQUIP, cuya ejecución haya terminado en plazos superiores a un año, contados hasta la fecha de cierre de este concurso y cuyo Informe Final no haya sido entregado y/o que tengan deudas por reintegros de fondos y/o rendiciones de cuenta pendientes, hasta regularizar esta situación.

2 ADMINISTRACION DE RECURSOS

La Institución Beneficiaria deberá comunicar oportunamente al Programa FONDEQUIP, los datos de la cuenta bancaria a la cual deberán ser transferidos los recursos adjudicados por el proyecto.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

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.

La **Institución Beneficiaria Privada** deberá destinar una cuenta corriente bancaria exclusiva para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual depositará tanto los aportes recibidos de CONICYT, como los recursos pecuniarios que la Institución aporte al proyecto. Ésta podrá, con previa autorización del (la) Director(a) del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, abrir y mantener una cuenta presupuestaria especial para estos mismos propósitos.

3 ADQUISICION DE EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACION DE SERVICIOS

Importante: Toda modificación técnica y/o presupuestaria asociada a la ejecución del proyecto deberá ser solicitada en forma previa al Programa FONDEQUIP, quien resolverá cada solicitud en su mérito.

3.1 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 FONDEQUIP no está facultado para realizar excepciones que no estén contenidas expresamente en la ley o reglamento de Compras Públicas.

Los procesos de compra deberán ser informados al Programa FONDEQUIP.

3.2 Para Instituciones Beneficiarias Privadas

Toda Compra se debe realizar de conformidad a los tramos de compra siguiente:

- Compra Directa: para montos entre \$0 y \$500.000 (IVA Incluido).
- Se requieren 3 cotizaciones: para montos mayores a \$ 500.000 y menores o iguales a \$15.000.000 (IVA Incluido).
- Licitación pública: para montos superiores a \$15.000.000 (IVA incluido).

Las Instituciones Beneficiarias Privadas, podrán solicitar excepciones a la obligación de cotizar o licitar para realizar adquisiciones o contrataciones de servicios, basándose en los casos que describe la Ley de Compras Públicas, que permiten el trato directo con los proveedores. **Esta solicitud se debe realizar con anterioridad a la compra.**



3.2.1 Compras menores

Los gastos por montos menores o iguales a \$100.000 (cien mil pesos) (IVA incluido), pueden documentarse con boleta de compra-venta. Por montos superiores debe presentarse la respectiva factura o invoice.

Este gasto no podrá superar el 1% del monto total adjudicado.

3.2.2 Condiciones y documentación mínima relacionada con adquisiciones vía 3 cotizaciones:

- Solicitud de cotización de idéntico bien o servicio a todos los proveedores.
- Cotizaciones de distintos proveedores con los datos de cada proveedor.
- Cotizaciones con fecha.
- Cotizaciones con fechas cercanas entre ellas (1 mes) y anteriores a la compra.
- Cuadro comparativo de cotizaciones en sus aspectos técnicos y económicos.

Respecto a este punto, no necesariamente se está obligado a comprar a la alternativa más económica, es posible elegir otra de mayor valor siempre que esta compra se justifique.

Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar tres cotizaciones por cada compra, puede solicitar autorización al Programa para realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que esta cotización tenga duración por el periodo de ejecución del proyecto y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.

3.2.3 Documentación Mínima relacionada con Licitación Pública (Beneficiarios Privados)

- Aviso en diario de publicación nacional, el que debe indicar la Institución Beneficiaria que llama a licitación, el código del proyecto y referencia al financiamiento del Programa-CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la sección de avisos clasificados, ya que se debe realizar adecuada difusión a la licitación a realizar.
- Bases Técnicas y Administrativas.
- Acta de Apertura.
- Hoja resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos.
- Acta de Adjudicación.

3.2.4 Casos Especiales (Contrataciones Directas)

A. De instituciones o consultores que no pertenezcan al proyecto:

Previa autorización de la Dirección del Programa FONDEQUIP, el proyecto podrá contratar directamente a una firma o consultor, en los casos que se indican a continuación:

- Licitación pública declarada desierta; las bases utilizadas servirán igualmente para la contratación directa o adjudicar en licitación privada;
- Emergencia, calificada por el equipo de investigación del proyecto;

- Existencia de un solo proveedor del bien o servicio, propiedad exclusiva de un servicio a través de marca registrada o patente, o si los bienes o servicios últimos fueran notoriamente escasos en el mercado. En caso de existir proveedor único de un equipamiento científico, se requiere la presentación de carta que certifique la exclusividad suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Investigador(a) del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido, es decir, por qué se elige el equipo de aquel proveedor específico y no otro u otra tecnología disponible en el mercado nacional. Si existen equipos similares en el mercado nacional, se deben analizar y fundar por qué no son considerados idóneos para el proyecto. Además, la justificación debe incorporar aspectos como garantías, servicios técnico, capacidad de realizar mantenciones y servicio post venta.
- Convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

B. De instituciones o consultores que pertenecen al proyecto:

La Institución Beneficiaria, según sea el caso, podrá contratar directamente a un departamento o consultor de dicha Institución, previa autorización de la Dirección del Programa FONDEQUIP, en el caso que se cumplan los siguientes requisitos:

- Si el costo de los servicios refleja los precios de mercado (fundamentado con tres 3 cotizaciones de otros proveedores);
- Si se fundamentan adecuadamente las competencias de los contratados y si éstas son coherentes con los propósitos del trabajo;
- Si es el único proveedor.

4 CONTABILIDAD DEL PROYECTO

La Institución Beneficiaria deberá llevar **Contabilidad del Proyecto**, precisando en su sistema interno:

- A. Los mecanismos y prácticas utilizadas para la administración de los fondos.
- B. El registro de los ingresos y egresos de fondos recibidos. En dicho registro deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos, el monto detallado de los egresos, señalando su uso y destino, con individualización de los comprobantes de contabilidad que han aprobado los giros realizados cuando correspondan y el saldo disponible.

Importante:

La Institución Beneficiaria deberá conservar la documentación de respaldo de los gastos realizados, en el mismo orden cronológico del registro de ingresos y gastos.

La información y documentación sustantiva, administrativa y contable podrá ser auditada por aquellas personas que acredite CONICYT o la Contraloría General de la República, con el objeto de verificar el adecuado uso de los recursos del proyecto.



5 RENDICION DE CUENTAS

5.1 Instrucciones Generales

Los informes finales (Técnico y Financieros) del proyecto deben ser enviados a FONDEQUIP-CONICYT, al término del proyecto.

CONICYT, a través de la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas es responsable del Control y Fiscalización de los recursos transferidos, respecto a montos y formas de rendir.

Todos los recursos adjudicados por CONICYT al proyecto deben ser ejecutados (pagados) dentro del periodo de vigencia del convenio.

Los documentos de respaldo de los gastos sujetos a rendición, deben ser emitidos a nombre de la Institución Beneficiaria individualizada en el respectivo convenio y, en ningún caso, a nombre de CONICYT.

Todos los gastos realizados en el marco de la ejecución del Proyecto de Equipamiento, necesariamente deberán ser efectuados y rendidos por la Institución Beneficiaria, no pudiendo ser los recursos transferidos a terceros, ni rendidos con documentos de terceros.

5.2 Ítems Financiados y sus Limitaciones

El financiamiento máximo a otorgar por CONICYT será de \$200.000.000 (doscientos millones de pesos) por proyecto.

El monto de financiamiento a transferir a la Institución Beneficiaria, está destinado única y exclusivamente a los siguientes ítems, definidos en las bases concursales, de acuerdo a las cuales se deberá realizar la rendición de cuentas:

ITEM	SUB ITEM	FINANCIAMIENTO
Equipamiento	Equipo Principal (costo CIF ¹)	Se financia equipo principal y/o accesorio de costo igual o superior a \$100.000.000, de los cuales la Institución Beneficiaria debe aportar monto igual o mayor al 20% pecuniario.
	Accesorio(s)	

¹ Costo CIF = COSTO, SEGURO Y FLETE. El vendedor debe hacer el despacho de la mercancía para su exportación y pagar los Costos y el Flete necesario para transportarla al destino indicado. El vendedor también debe contratar un seguro marítimo para la mercancía del comprador.

Traslados e Instalación	Traslados + Seguros de traslado + Desaduanaje + IVA	El Sub ítem Mantención, Garantías y Seguros debe considerar financiamiento, ya sea de CONICYT o la Institución Beneficiaria.
	Adecuación de infraestructura y/o habilitación de espacios	
	Instalación y Puesta en Marcha	
	Mantención, Garantías y Seguros	
Operación	Capacitación	Este Ítem debe ser financiado por la Institución Beneficiaria.
	Gastos de Operación y Administración	

Los proyectos deberán tener cofinanciamiento de al menos el 50% del costo del equipamiento por parte de la Institución Beneficiaria, el cálculo de los porcentajes y el tipo de cofinanciamiento se definen a continuación:

- Al menos el 20% del monto total del Ítem A. Equipamiento (Equipo principal + accesorio) deberá ser financiado con Aportes Pecuniarios de la Institución Beneficiaria.
- El Aporte No Pecuniario debe ser equivalente al 30% del monto total del Ítem A. Equipamiento (Equipo principal + accesorio), el cual deberá ser rendido en los Ítem B. Traslado e Instalación y/o el Ítem C. Operación.

No se considerará como Adecuación de infraestructura y/o habilitación de espacios el alhajamiento de oficina ni la compra de muebles que no tengan directa relación con el funcionamiento u operación del equipamiento a adquirir.

No se podrán financiar gastos en personal con Aportes CONICYT ni Aportes Pecuniarios.

Queda estrictamente prohibido rendir gastos por otros conceptos distintos a los especificados anteriormente. Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos de los señalados en el proyecto deberán ser reintegrados a CONICYT.

5.3 Rendiciones de cuentas para Instituciones Públicas

Las Instituciones Públicas deberán enviar mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, el Formulario "*Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos*" al Programa FONDEQUIP, para validación de la pertinencia de los gastos, según ítems financiables y presupuesto vigente del proyecto.

Este formulario debe ser firmado por la autoridad de la Institución Beneficiaria que corresponda y por el(la) Investigador(a) Responsable del proyecto, en calidad de responsables de la información contenida en el citado documento.

Una vez validada la pertinencia de los gastos, este Formulario será enviado a la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas-DAF.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

5.4 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

Las Instituciones Privadas deberán enviar el Formulario “*Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados*” al Programa FONDEQUIP, acompañado de la documentación original de respaldo. Una vez validada la pertinencia de los gastos, según ítems financiables y presupuesto vigente del proyecto, esta rendición de cuentas será enviada a la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas-DAF.

Este formulario debe ser firmado por la autoridad de la Institución Beneficiaria que corresponda y por el(la) Investigador(a) Responsable del proyecto, en calidad de responsables de la información contenida en el citado documento.

Esta rendición final de cuentas, deberá ser enviada un mes posterior al término del convenio, por el total de los recursos transferidos por CONICYT. Así mismo, deberá adjuntar las cartolas bancarias de la cuenta corriente exclusiva o cuenta presupuestaria especial (autorizada por el (la) Director(a) del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT), dando cuenta de los movimientos financieros registrados, a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.

Conjuntamente se debe incluir un archivo digital (CD, pendrive, etc.) que contenga la misma información que la documentación original, en el mismo orden de presentación de ésta y con un número correlativo identificadorio en concordancia con el formulario.

La Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas será la instancia responsable de aprobar o rechazar los gastos y documentos de respaldo presentados por la Institución Beneficiaria del proyecto, teniendo un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión del Informe de Revisión de Rendición de Cuentas.

Si hubiese documentos objetados durante la revisión, la Institución Beneficiaria se compromete a aclarar dichas observaciones, en un plazo de 15 días corridos, presentando la documentación faltante u observada a la Unidad de Control de Rendiciones, para una segunda revisión.

5.5 Rendición de Aportes Pecuniarios y No Pecuniarios de la Institución Beneficiaria:

Los aportes comprometidos por la Institución Beneficiaria para la ejecución del Proyecto, deben ser declarados en el Formulario “*Declaración de Gastos Aporte Institucional y de Terceros*”.

Los aportes pecuniarios deben ser rendidos de la misma forma que los recursos aportados por CONICYT.

En relación a los aportes No Pecuniarios, estos deben ser declarados en el formulario correspondiente dispuesto por FONDEQUIP y respaldado por un certificado firmado por un(a) Representante Institucional, en el cual se individualicen los respectivos aportes. De ser necesario se requerirán documentos y/o información adicional de los aportes.



5.6 Documentos de Respaldo

- Son aceptados Invoice, Facturas y Boletas (estas últimas únicamente serán aceptadas cuando cumplan con lo señalado en el punto 3.2.1).
- Los documentos deben incluir la mención del código del proyecto en el detalle del documento.
- Los documentos deben ser originales (no se aceptarán fotocopias, aunque se encuentren legalizadas ante notario ni tampoco documentos enmendados), y éstos deben ser inutilizados en su **anverso** con un timbre que diga “**Declarado Proyecto Código XXXXXX**” y que indique período de la declaración. Lo anterior, para evitar que un mismo documento pueda, eventualmente, ser utilizado para respaldar más de una operación.
- En todo documento rendido debe estar claramente el monto rendido en pesos. Para las compras en moneda extranjera se exige adjuntar como respaldo el tipo de cambio utilizado para la conversión.
- Para compras superiores a \$100.000 (IVA incluido) se debe presentar Factura. En caso contrario, es decir, frente a la imposibilidad de obtener factura se deberá presenta boleta con detalle impreso de los insumos y/o servicios adquiridos, o boleta sin detalle que adjunte guía de despacho que identifique los insumos y/o servicios adquiridos.
- No serán documentos válidos para rendir gastos: Guías de despacho, las órdenes de compra, las órdenes de pago, las cartolas bancarias, las resoluciones, recibos simples o certificados internos.
- En el evento que un documento de carácter contable sea declarado en más de un Programa de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitar la devolución total o parcial de los recursos entregados.

5.7 No podrán ser rendidos como gastos del proyecto

- Pago de Intereses bancarios no asociados al gasto financiero de las garantías.
- Multas por vuelos perdidos.
- Repuestos de autos.
- Cuentas de celulares.
- Pagos de pasajes y viáticos de personal.
- Gastos en personal (honorarios, remuneraciones).
- Indemnizaciones (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio).
- Arriendo de vehículos justificados con documentos internos de las Instituciones Beneficiarias (Facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir que éstas cobren como arriendo el uso de los vehículos para actividades del proyecto.
- Gastos por conceptos de atención de reuniones y/o alimentación.
- Arriendo de bienes de propiedad de los(as) Beneficiarios(as).
- Alhijamiento de oficina ni la compra de muebles que no tengan directa relación con el funcionamiento u operación del Equipamiento a adquirir.

Queda prohibido, a los beneficiarios la inversión de los fondos transferidos por CONICYT, en cualquier tipo de instrumentos financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.) con y sin riesgo financiero.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

6 INFORMES

Las Instituciones Beneficiarias Privadas y Públicas deben enviar los siguientes documentos e informes:

- **Certificado de Ingreso de Fondos:** Una vez transferidos los fondos, la Institución Beneficiaria deberá enviar firmado el comprobante o certificado de recepción de fondos, en el cual se especifique que estos recursos serán destinados exclusivamente a las actividades comprometidas en el proyecto.
- **Informe de Avance:** Este informe deberá ser entregado en el formato solicitado por FONDEQUIP, en el plazo de seis meses contados a partir de la total tramitación del convenio respectivo. Se espera que en esta fecha ya se encuentren realizadas, al menos, las licitaciones correspondientes. En éste se debe detallar:
 - Declaración de gastos parciales realizados a la fecha.
 - El estado de avance del proceso seguido para la adquisición del equipamiento.
 - Calendarización de las actividades realizadas a la fecha y las que quedan pendientes.
- **Informe Técnico Final:** Entrega de un informe Técnico final que cumpla con lo indicado a continuación:
 - Detalle del proceso seguido para la adquisición e instalación del equipamiento y la readecuación de la infraestructura, si así correspondiera, con la respectiva calendarización efectiva de las actividades realizadas.
 - Información del uso del equipamiento a la fecha de la entrega del informe y de la ejecución del plan de mantención.
 - Ficha de equipamiento según el formato que FONDEQUIP disponga para tal efecto.

Si la consecución de metas y objetivos ha sido insuficiente, CONICYT podrá poner término anticipado al convenio debiendo, la Institución Beneficiaria, restituir la totalidad de los recursos transferidos, mediante el procedimiento que defina CONICYT para estos efectos. Sin perjuicio de esto, CONICYT se reserva el derecho de hacer efectivas las cauciones otorgadas y ejercer las acciones legales que correspondan.

7 SEGUIMIENTO EN TERRENO

Este consistirá en una visita en terreno, por personal de FONDEQUIP o por quienes CONICYT designe para esta labor, mediante la cual se verificará técnicamente la instalación del(de los) equipo(s) y se rotularán.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Esta visita será coordinada por el(la) Investigador(a) Responsable del proyecto y un(a) representante del Programa FONDEQUIP, con anterioridad suficiente para su óptimo desarrollo.

CONICYT realizará un informe técnico, resultante de esta visita. Asimismo, podrá enviar observaciones a las Instituciones Beneficiarias respectivas para informar o subsanar cualquier carencia o falla en la instalación del (de los) equipo(s).

En dichas visitas se verificará:

- a) que los equipos instalados correspondan a los solicitados en el proyecto y convenidos con CONICYT,
- b) que las conexiones a redes de agua, gas, computacionales u otras propias de cada equipo se encuentren funcionales,
- c) que los accesorios requeridos para el funcionamiento cabal del equipo(s) se encuentren disponibles (acceso, conexión o cercanía física entre otros),
- d) que las facilidades de infraestructura para su instalación sean las que corresponda para su óptimo funcionamiento,
- e) en algunos casos se solicitará una demostración activa del funcionamiento de (de los) equipo(s)
- f) que se hayan realizado las capacitaciones correspondientes al personal encargado,
- g) la correcta instalación y operación de la adecuación de infraestructura informada en el proyecto inicialmente.
- h) que los aportes pecuniarios y no pecuniarios de la Institución Beneficiaria hayan sido efectivamente realizados.

Una vez cumplida esta etapa se dará por terminado el proyecto de equipamiento y se dará por aprobado el cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto al uso de los recursos adjudicados.

La Institución Beneficiaria deberá disponer de un libro de registro para cada equipo, atendiendo a los siguientes campos información:

- Fecha de uso
- Hora de inicio
- Hora de término
- Nombre usuario
- Clasificación del usuario:
 - a) Interno (pertenece a la Institución Beneficiaria)
 - b) Externo (pertenece a otra Institución, empresa, es independiente u otro)
- Finalidad específica de uso en no más de 2 líneas (por ejemplo: análisis de ADN de especies de *Rubrus* nativas, análisis de suelos sometidos a deforestación, determinación de metales pesados en muestras de agua subterránea, etc.)
- Propósito final, el que puede ser, entre otros:
 - a) Avances de proyecto de investigación (en este caso indicar código y disciplina del proyecto y fuente financiamiento cuando ésta no es evidente de la nomenclatura del código).



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

- b) Tesis de grado (en este caso debe indicarse el grado o título a obtener, nombre del profesor tutor, nombre de la universidad).
- c) Servicios para el sector productivo (indicar nombre empresa o beneficiado(s), tipo de financiamiento: privado, público, mixto).
- d) Servicios para el sector público (Institución, beneficiarios(as)).
- e) Servicios particulares.
- f) Otros (especificar).

Este libro deberá ser manejado por el encargado del (de los) equipo(s) adquiridos por el proyecto y podrá ser revisado periódicamente, por CONICYT en visitas a terreno del presente u otros proyectos de los cuales esta sea la Institución albergante, o bien solicitado por carta o alguna otra vía de comunicación a distancia por parte de CONICYT, tanto durante la ejecución del proyecto como en seguimiento ex – post.

Dado que los proyectos indican los impactos esperados por el uso del equipamiento en las respectivas instituciones con detalle suficiente respecto a su acceso por parte de proyectos de investigación, tesis, entre otros logros y los artículos generados a partir del proyecto financiado deberán incluir explícitamente en Financiamiento y/o agradecimientos del respectivo artículo, el reconocimiento al proyecto indicando obligatoriamente:

Como ejemplo para ello utilizar el siguiente modelo:

CONICYT + PROGRAMA/INSTRUMENTO + FOLIO (CÓDIGO DEL PROYECTO)

Cualquier otra información que se agregue será decisión de los(las) Investigadores(as) Responsables.

8 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán ser dirigidas al Programa FONDEQUIP sólo por el(la) Investigador(a) Responsable del Proyecto² o un(a) representante Institucional.

9 CIERRE DEL PROYECTO

Para formalizar el cierre del proyecto, CONICYT emitirá la respectiva resolución de finiquito si y solo si, se cumplen los siguientes requisitos:

- Se han aprobado la totalidad de los recursos rendidos y/o declarados por parte de la Unidad Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT. Es decir, no hay saldo por rendir en los registros contables de CONICYT.

²Es el(la) Investigador(a) Responsable del Proyecto quien tiene entre sus deberes la labor de servir de contraparte ante CONICYT.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

- Se han analizado los movimientos registrados en la cuenta corriente exclusiva o cuenta presupuestaria especial (autorizada por el (la) Director(a) del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT), no detectando discrepancias con los montos previamente informados y aprobados en la rendición de cuentas. Esta labor será realizada por el Departamento de Administración y Finanzas, específicamente por la Unidad de Rendición de Cuentas.
- Se han aprobado los respectivos Informes Técnicos por parte del Programa FONDEQUIP.
- Se ha realizado la visita a terreno.
- Se ha entregado y actualizado la Ficha de Equipamiento.

10 LUGAR DE ENTREGA DE INFORMES

Los **Informes Finales** deberán presentarse físicamente en Oficina de Partes de CONICYT, ubicada en calle Moneda N°1375, Santiago, en los formularios preestablecidos – sin modificar su formato – o ser despachados por correo regular o courier. Se solicitará además, una copia digital.

Los **Informes de Avance** deben ser enviados de manera digital por medio de correo electrónico o medio que CONICYT disponga para tal efecto.