



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

QUINTO CONCURSO DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO TECNOLOGICO MEDIANO (FONDEQUIP)

2016

Este instructivo tiene como objetivo orientar a los(as) coordinadores(as) científicos(as) 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 |
| 4 CONTABILIDAD DEL PROYECTO..... | 5 |
| 5 RENDICION DE CUENTAS | 6 |
| 5.1 INSTRUCCIONES GENERALES..... | 6 |
| 5.2 ÍTEMS FINANCIABLES Y SUS LIMITACIONES | 6 |
| 5.3 RENDICIONES DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS | 7 |
| 5.4 RENDICIONES DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS | 8 |
| 5.5 RENDICIÓN DE APORTES PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA:..... | 8 |
| 5.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO..... | 9 |
| 5.7 NO PODRÁN SER RENDIDOS COMO GASTOS DEL PROYECTO CON FONDOS APORTADOS POR CONICYT: | 9 |
| 6 INFORMES | 10 |
| 7 SEGUIMIENTO EN TERRENO | 10 |
| 8 CONSULTAS Y ACLARACIONES | 12 |
| 9 CIERRE DEL PROYECTO | 12 |
| 10 LUGAR DE ENTREGA DE INFORMES..... | 12 |



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 V Concurso de Equipamiento Científico y Tecnológico Mediano FONDEQUIP – Año 2016**, 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. Para las pólizas de seguros emitidas en Unidades de Fomento, se debe considerar el valor de ésta correspondiente a la fecha de emisión de la respectiva póliza. |
| Período de Vigencia | La garantía, deberá tener una vigencia mínima de veinticuatro meses corridos posteriores a la fecha de inicio del Proyecto según Convenio. |
| Nombre | CONICYT |
| RUT | 60.915.000-9 |

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.

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 contar con una Cuenta Bancaria Exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Además, en esta cuenta, se deben registrar los recursos pecuniarios de terceros y los aportes de la propia Institución al proyecto. Los proyectos que requieran de cuenta bancaria exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta, deberán adjuntar las respectivas cartolas y conciliaciones bancarias que den cuenta de los movimientos realizados, considerándose tales documentos obligatorios y que forman parte de la rendición de los gastos.

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. 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 hasta \$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).

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 del Coordinador Científico fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.

Los tramos antes descritos aplican en razón del valor del bien a adquirir, no del financiamiento solicitado, esto en el caso que la compra de un bien tenga más de una fuente de financiamiento.

Respecto a los tramos de compras donde es necesario presentar 3 cotizaciones (entre \$501.000 y \$15.000.000) no necesariamente se está obligado a comprar a la alternativa más económica, se puede comprar a otra de mayor valor siempre que esta compra se justifique adecuadamente en relación a la necesidad y relación con el uso que se dará al proyecto de investigación.

Esta solicitud se debe realizar con anterioridad a la compra.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

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.

3.2.3 Documentación Mínima relacionada con Licitación Pública (Beneficiarios Privados)

- Aviso en diario de circulación nacional, el que debe indicar el código del proyecto y nombre del Programa/CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la sección de Avisos Clasificados, por no considerarse suficientes para la divulgación de la compra.
- Bases técnicas y administrativas.
- Acta de apertura.
- Hoja resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos.
- Acta de adjudicación.
- Contrato de servicio.
- Informe de Recepción de los Bienes y/o Servicios

Todos los antecedentes anteriores deberán acompañarse a la rendición correspondiente que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos preestablecidos.

4 CONTABILIDAD DEL PROYECTO

La Institución Beneficiaria deberá llevar la **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 proyecto según convenio, salvo los costos asociados a la emisión de la garantía, la cual podrá ser realizada con fecha anterior al inicio del proyecto según 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 ser otorgado por CONICYT será de **\$220.000.000** (doscientos veinte 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 |
|----------------------------|--|---|
| A. Equipamiento | Equipo Principal | 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) | |
| B. Traslados e Instalación | Traslados + Seguros de traslado + Desaduanaje + IVA | El Sub ítem Mantenimiento, 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 | |
| | Mantenimiento, Garantías y Seguros | |
| C. Operación | Capacitación | Este Ítem debe ser financiado por la Institución Beneficiaria. |
| | Gastos de Operación y Administración | |

Los proyectos deben 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) debe ser financiado con **Aportes Pecuniarios** de la Institución Beneficiaria.
- El **Aporte No Pecuniario** debe ser, al menos, equivalente al porcentaje no financiado por aportes pecuniarios necesarios para lograr, como mínimo el 50% de cofinanciamiento del monto total del Ítem A. Equipamiento (Equipo principal + accesorio). El mencionado aporte no pecuniario deberá ser comprometido en los Ítem B. Traslado e Instalación y/o el Ítem C. Operación.

No se considera 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 es posible financiar gastos en personal con Aportes CONICYT.

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

Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) 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



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

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 al Subdepartamento Control de Rendiciones – SCR/DAF, el cual será el responsable de gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario, 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 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, 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, de mantener un saldo por rendir luego de presentada la rendición de cuentas, la nueva Fecha Exigible será de 6 meses a contar de la fecha exigible original, siempre que no sobrepase la vigencia del proyecto, además, el receptor de los recursos, dispone de un mes a contar de la fecha de término del proyecto para remitir la última rendición de cuentas (FR).

5.4 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR), cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones del manual de rendición, respecto de los ítem 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 (Fecha Exigible), 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, de mantener un saldo por rendir luego de presentada la rendición de cuentas, la nueva Fecha Exigible será de 6 meses a contar de la fecha exigible original, siempre que no sobrepase la vigencia del proyecto, además, el receptor de los recursos, dispone de un mes a contar de la fecha de término del proyecto para remitir la última rendición de cuentas.

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 de declaración de gastos correspondiente, dispuesto por el Programa FONDEQUIP.

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 + una memoria de



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

cálculo de dichos aportes valorizados. 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 EQM160XXX**". 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 presentar 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 con fondos aportados por CONICYT:

- 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).
- Alhajamiento 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.



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 mantenimiento.
 - Ficha de equipamiento según el formato que FONDEQUIP disponga para tal efecto.

En el evento que la Institución Beneficiaria no dé cumplimiento a cualquiera de las obligaciones derivadas de las bases concursales, así como del convenio específico que suscriba, 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 su respectiva rotulación.

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



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

CONICYT realizará un informe técnico, resultante de esta visita. Asimismo, podrá enviar observaciones a la Institución Beneficiaria respectiva 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 del(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.

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

- Fecha de uso
- Horas de uso (inicio y término)
- Nombre usuario(a)
- Clasificación del usuario(a):
 - 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).
 - 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).



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

Este registro deberá ser manejado por el(la) encargado(a) 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) Coordinadores(as) Científicos(as).

8 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán ser dirigidas al Programa FONDEQUIP sólo por el(la) Coordinador(a) Científico(a) del Proyecto 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 CONICYT. Es decir, no hay saldos por rendir en los registros contables de CONICYT.
- La Unidad de Rendición de Cuentas, del Departamento de Administración y Finanzas, ha analizado los movimientos registrados en la cuenta exclusiva, no detectando discrepancias con los montos previamente informados y aprobados en la 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.