



COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Fondo de Equipamiento Científico y Tecnológico - FONDEQUIP

VII Concurso de Equipamiento Científico y Tecnológico
Mediano - FONDEQUIP 2018

INSTITUCIONES PRIVADAS

Apoyo práctico para la ejecución de proyectos

Responsabilidades UNIVERSIDAD





- Montos \leq \$1.000.000 (IVA incluido): Compra directa.
- $>$ \$1.000.000 \leq \$15.000.000 (IVA incluido): 3 cotizaciones.
- $>$ \$15.000.000 (IVA incluido): Licitación Pública.
- Todo gasto debe ser realizado dentro de la vigencia del convenio, de lo contrario, será rechazado.
- Tiempos: comenzar lo antes posible. El proceso demora y podría tener imprevistos.
- Pertinencia del gasto: cada compra debe estar contemplada en el proyecto original, de lo contrario, CONICYT puede rechazar el gasto y el dinero deberá ser reintegrado.
- Para el caso del Equipamiento y/o Accesorio, la compra directa es una excepción y será analizada por el Programa.



INFORME DE AVANCE

INFORME

Establecido en las bases, debe ser enviado al cabo de 6 meses de iniciado el proyecto y la finalidad es tener un estado de situación de la ejecución

Si existen gastos, los documentos de respaldo pueden ser enviados en digital al correo electrónico de cada ejecutivo

Financieros firmados y en original al Coordinador de Programa FONDEQUIP, Moneda 1375, Santiago.

AVANCE (MES 6)

1. Informe Técnico de Avance (digital)

2. Informe Financiero de Avance Aporte CONICYT (aunque no se haya incurrido en gastos, en \$0).

3. Informe Financiero de Avance Pecuniario y No Pecuniario (aunque no se haya incurrido en gastos, en \$0).

Posibles modificaciones



SIEMPRE, como establece el convenio “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”, algunas de estas pueden ser:

√ Reitemizaciones: siempre y cuando tengan directa relación con la instalación y uso del equipo, se puede solicitar autorización para utilizar recursos sobrantes en otros ítems, que no hayan sido considerados anteriormente, por ejemplo: por falta de recursos o cambio en las condiciones de instalación, costos mayores a los proyectados, etc.

√ Cambio de equipo y/o accesorio: es posible realizar esta solicitud cuando las condiciones del fabricante han cambiado y se ofrece un *upgrade* o un accesorio que mejore la capacidad del equipo.

√ Cambio de Coordinador(a) responsable: si la Institución lo considera necesario lo puede solicitar y proponer un perfil equivalente (detalle en bases).

En el caso de existir uno de estos requerimientos, debe venir firmada por el o la coordinador(a) responsable, puede ser digital.

√ Las modificaciones son excepcionales, pueden ser aprobadas o rechazadas por el programa FONDEQUIP.



Ítems financiados

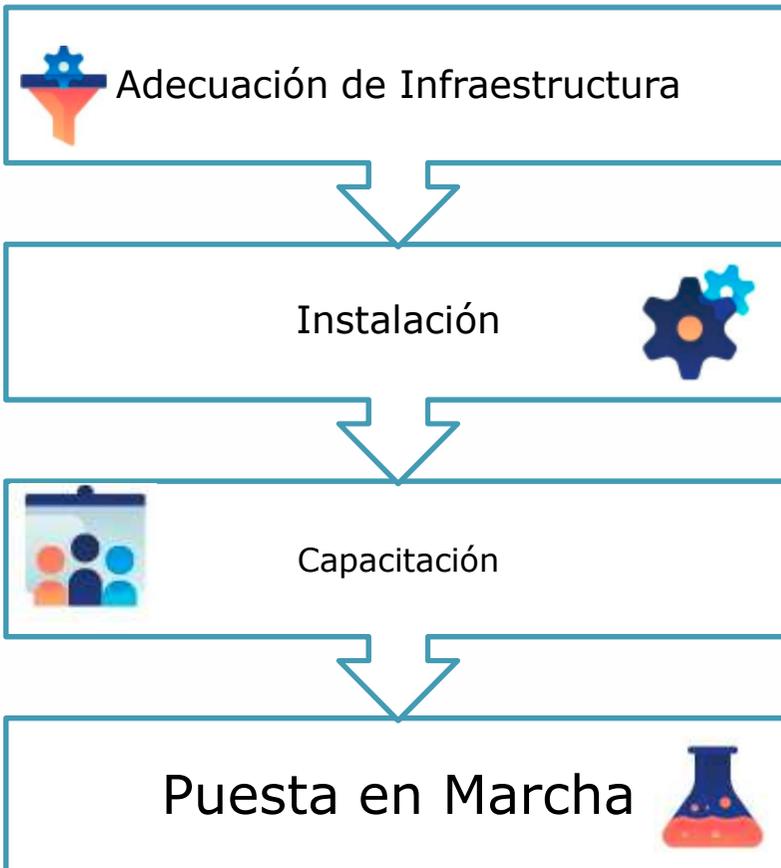


Ítem	Sub-ítem	Financiamiento
A. Equipamiento	Equipo Principal	CONICYT e Institución
	Accesorio(s)	
B. Traslado e Instalación	Traslados y seguros de traslado	CONICYT y/o Institución
	Instalación y Puesta en Marcha	
	Adecuación de infraestructura y/o habilitación de espacios (No considera alhajamiento de laboratorios u oficina)	
	Mantención, Garantías y Seguros	
C. Operación	Capacitación	100% Institución
	Gastos de Operación y Administración	

- ✓ No considera INSUMOS.
- ✓ No considera sillones, sillas, teléfonos, televisores, mesones, entre otros, que no tengan relación directa con el equipo.
- ✓ No considera lo que no esté incorporado en la propuesta original o que no haya sido solicitado posteriormente de acuerdo a la diapositiva anterior. (posibles modificaciones).
- ✓ Incorporar "PLACA IDENTIFICATORIA", formato libre, logo FONDEQUIP en página del Programa.
- ✓ Se sugiere contratar mantención con el fabricante o proveedor.
- ✓ Se sugiere contratar el seguro, incorporando el equipamiento a la póliza institucional.



Proceso de Instalación



Uso Del Equipo

- Interno y externo

Implementación Bitácora y/o Sistema de reservas

Placa identificatoria Proyecto (formato libre)

- Obligatorio

Agradecimiento FONDEQUIP/CONICYT

- Obligatorio (bases y convenio)

INFORMES FINALES (MES 19)



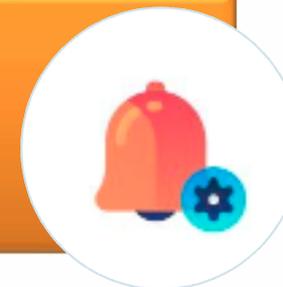
- Detalle del proceso seguido para la adquisición e instalación del equipamiento y la readecuación de la infraestructura necesaria para tal efecto, con la respectiva calendarización efectiva de las actividades realizadas.
- Información del uso del equipamiento a la fecha de la entrega del informe y de la ejecución del plan de mantenimiento.
- Contrato de mantención preventiva del equipo o su equivalente.
- Ficha de equipamiento según el formato que FONDEQUIP disponga para tal efecto.
- Registro de Inventario del equipo en la institución.
- Póliza de seguro del equipo.
- Programa FONDEQUIP, revisará informe y aprobará si corresponde, de lo contrario, podrá solicitar aclaraciones.
- Puede ser únicamente digital

Informe Final Técnico



- Informe Financiero Final Aporte CONICYT.
- Informe Financiero Final Aporte Pecuniario y No Pecuniario.
- Certificado de Aportes No Pecuniarios, formato libre y con memoria de cálculo.
- Todos los informes en original y firmados por representante Institucional y Coordinador(a) Responsable.
- CONICYT validará la pertinencia de los gastos, lo que no sea aceptado/pertinente, deberá ser reintegrado.
- Formularios digitales y originales al Coordinador de Programa FONDEQUIP, Moneda 1375.
- Respaldos originales y digital.

Informe Final Financiero



Aprobación Informes Finales

- Técnico
- Financiero (reintegro de saldo si corresponde)
- Ficha de Equipamiento actualizada.



Visita a terreno – personal Programa FONDEQUIP

- Previa coordinación con Institución
- No es obligatoria presencia de Coordinador(a) Responsable



INFORMES DE SEGUIMIENTO

- MES 24
Formato será dado por el Programa



FINIQUITO DE PROYECTO



INFORMES DE SEGUIMIENTO

- MES 48
Formato será dado por el Programa



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), ni 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.
- Insumos para la operación del equipo.
- Accesorios, infraestructura o cualquier otro ítem, que no haya sido parte de la propuesta original, ni haya sido solicitado a CONICYT previo a su compra.

Los documentos de respaldo deben venir inutilizados en su **anverso** con un timbre que diga **“Declarado Proyecto Código EQM180XXX”**.



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)
- En todo documento debe estar claramente indicado 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, estos gastos deberán ser reintegrados a CONICYT, quedando esta entidad a través de sus consejos y programas según corresponda, facultada para determinar si la inversión de los recursos utilizados en más de un Programa, constituye una causal de término anticipado, conforme a la gravedad del incumplimiento.

Detalles en “Instructivo de Ejecución 2018”.





COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Fondo de Equipamiento Científico y Tecnológico - FONDEQUIP

VII Concurso de Equipamiento Científico y Tecnológico
Mediano - FONDEQUIP 2018

INSTITUCIONES PRIVADAS

Apoyo práctico para la ejecución de proyectos