

**“MANUAL GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONCURSO DE PROYECTO DE VINCULACIÓN
CIENCIA-EMPRESA
REGIÓN DE ATACAMA ASIGNACIÓN FIC-R 2011”**

1.- APORTES DE CONICYT

El aporte de CONICYT (provenientes del FIC Regional) para la realización del Proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa se remitirá a lo establecido en la siguiente tabla:

Región	Monto de financiamiento máximo disponible
Atacama	\$45.000.000

La suma total aportada por CONICYT al Proyecto será transferida en una cuota a la Institución Responsable, y será entregada una vez totalmente tramitado el Convenio y recibida por CONICYT, la respectiva garantía de fiel cumplimiento en el caso que esta corresponda. La Glosa, Montos y Períodos de vigencia de la Garantía Bancaria, que debe entregarse a CONICYT, se especifican a continuación:

1.1 Garantía.

Garantía	Glosa	Monto	Período de Vigencia	Nombre	RUT
Boleta Bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata, si correspondiere.	Garantía ejecución proyecto Vinculación Ciencia-Empresa FIC-R [Indicar Código de proyecto y Región]	100% del Monto Total de los recursos solicitados para el proyecto por CONICYT	15 meses a partir de la fecha de la resolución del Convenio.	CONICYT	60.915.000-9

Dicha caución será devuelta una vez aprobado por CONICYT el Informe Final tanto técnico como financiero.

1.2 Informes.

- **Primer Informe de Avance Técnico:** Comprende aspectos técnicos detallados en los Anexos del Convenio. Se deberá presentar una vez cumplido 4 meses de ejecución del proyecto.
- **Segundo Informe de Avance Técnico:** Comprende aspectos técnicos detallados en los Anexos del Convenio. Se deberá presentar una vez cumplido 8 meses de ejecución del proyecto.
- **Informe Final Técnico:** Comprende aspectos técnicos, detallados en los Anexos del Convenio. Deberá ser entregado a los 20 días corridos, después de los 12 meses de ejecución del proyecto.

- El **Informe Financiero** consistirá en una rendición de cuentas por la totalidad de los fondos transferidos en documentos originales, los que deberán ser entregados al finalizar la ejecución del proyecto y ser enviados por lo menos dos meses antes del plazo de término de la respectiva garantía.

La no presentación de estos informes en el plazo señalado o la no aprobación de los mismos, faculta a CONICYT para poner término anticipado en el convenio, hacer efectiva la caución cuando correspondiere, como asimismo ejercer todas las acciones legales para obtener la restitución de los recursos.

La aprobación por parte de CONICYT de estos informes será requisito esencial para evaluar la adecuada ejecución del proyecto y su objeción fundada por incumplimiento podrá ocasionar la ejecución de la garantía, situación que será comunicada por escrito a la institución responsable.

2.- RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1.- Definición:

- **Rendición de cuentas:** la Institución Responsable debe rendir cuenta de los recursos transferidos mediante la entrega de documentación original para su revisión. La rendición de cuentas se compone de una serie de documentos comerciales, siendo la factura uno de ellos. Una vez revisados, los documentos serán devueltos a la institución responsable siempre y cuando sea pública, de lo contrario, en caso de institución responsable privada, los documentos originales quedarán en custodia de CONICYT, según lo establece la resolución N°759/2003 de la Contraloría General de la República.

2.2.- Consideraciones generales:

- El monto de cofinanciamiento FIC-Regional a transferir a la Institución Responsable, está destinado para financiar los siguientes tipos de gastos:
 - Honorarios: Exclusivo para el(la) Coordinador(a) Responsable del Proyecto y cualquier otro personal que justificadamente esté entregando servicios al proyecto y que no esté contratado por la Institución Responsable o la Institución Asociada. Lo que debe ser entregado en una nómina.
 - Pasajes y viáticos: Exclusivo para expositores del evento y/o invitados al CCR. Se financian pasajes en clase económica.
 - Publicaciones: Estudios, diagnósticos, difusión y publicidad de eventos.
 - Gastos operacionales: Costos de la garantía, Gastos necesarios para la organización de las distintas etapas del proyecto (*materiales, insumos, arriendos, etc.*)
- El gasto del proyecto según ítems, deberá ajustarse a las siguientes indicaciones:
 - Gastos mayores a \$ 30.000 es obligación presentar factura.
 - Gastos mayores a \$300.000 (excluido honorarios), presentar como mínimo tres cotizaciones.

- Todos los respaldos deben ser legibles y emitidos a nombre del beneficiario, incluyendo el código del proyecto en el detalle, y timbrados por el beneficiario con la leyenda “rendido proyecto código XXX” y deben contener todas las autorizaciones requeridas.
- Los gastos no deben sobrepasar lo estipulado en el proyecto original, según ítems y subítems. Cualquier modificación debe ser previamente aprobada por CONICYT-PIA.
- Se exige se adjunte como respaldo para los gastos en moneda extranjera el tipo de cambio utilizado para la conversión.
- Se prohíbe cargar gastos de alimentación en gastos operacionales.

ÍTEMES PRESUPUESTARIOS A RENDIR Y LA DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO DE RESPALDO PARA EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROYECTO POR EL PROGRAMA DE INVESTIGACION ASOCIATIVA

Ítem	Tipo de Documento	Características / Descripción
A. HONORARIOS	Liquidación de sueldo	El documento debe incluir los datos del investigador(a) y/o personal. Destacar el monto específico de la asignación que corresponde al Proyecto en caso de estar incluido entre otros montos cancelados.
	Boleta de honorarios	Documento debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ▪ RUT ▪ Nombre completo ▪ Indicar N° y año del proyecto ▪ \$ Monto bruto a rendir ▪ Fecha <p>La unidad ejecutora debe solicitar autorización al PIA en caso de modificar la nómina de personal original.</p>
B. PASAJES Y VIÁTICOS	Recibo de Viático:	Documento formal debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° documento ▪ \$ monto del viático a rendir ▪ Motivo: congreso, estadía, visita, workshop, trabajo en terreno. ▪ Destino: país, ciudad o localidad ▪ N° días ▪ Fecha: Inicio y término del evento o actividad ▪ En el caso de los pasajes al extranjero con tramos adicionales en un mismo país y/o hacia otros países para realizar actividades científicas que aparezcan acreditadas en el informe, se podrá rendir, además del pasaje respectivo, los gastos de desplazamiento de un país a otro y los costos asociados de traslado hacia y desde los puertos de entrada y/o salida. Estos gastos
	En caso de ser Investigadores invitados de Centros Internacionales o bien invitados extranjeros especiales que cumplan parte de las actividades presupuestadas en el proyecto, la documentación debe	

	<p>ser acompañada por el currículum vitae del investigador.</p> <p>Opciones compra ticket aéreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Factura ▪ Invoice ▪ Ticket original ▪ e-ticket ▪ Boarding pass ▪ Boleto original <p>Las facturas deben ser originales, indicando origen y destino.</p> <p>Boleta, Ticket o vale de taxi o transfer. Recibo simple por concepto de transporte</p>	<p>deben rendirse en forma conjunta.</p>
E. PUBLICACIONES Y DISFUSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boletas ▪ Facturas 	<p>Documento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vinculación de boletas o facturas con evento. ▪ Vinculación de boletas o facturas con publicación y/o difusión.
F. GASTOS DE OPERACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boletas ▪ Facturas ▪ Recibos simples 	<p>Documento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legibilidad de boleta, factura o recibo. ▪ Identificación de actividad asociada al medio de comprobación del gasto. ▪ Fotocopia simple en el caso de garantías en poder de CONICYT.

2.3.- Otras consideraciones:

- Queda estrictamente prohibido utilizar los fondos transferidos en actividades distintas al proyecto, como por ejemplo, su inversión en instrumentos de renta fija o variable, a corto o largo plazo, aunque estos generen intereses que vayan en directo beneficio del proyecto.
- La Institución Responsable deberá tener una cuenta corriente bancaria o un centro de costos -asociado a una cuenta bancaria de la Institución Responsable-, para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual depositará los aportes recibidos de CONICYT.

- El proyecto debe cumplir con la rendición de gastos de CONICYT, además de las normas propias de cada institución.
- La rendición deberá ser enviada en formato físico y electrónico.

2.4.- Tipos de Gastos:

Existen tres tipos de gastos:

- **Gastos Aprobados:** aquellos que cumplen cabalmente con lo establecido en este Manual.
- **Gastos Rechazados:** aquellos que una vez realizada la revisión de gastos o auditoría respectiva, no cumplan en lo más mínimo con lo establecido en este Manual. Otros motivos por los cuales se puede rechazar un gasto son, a modo de ejemplo: documentos fuera de fecha de convenio (antes o después), presentación inadecuada (documentos rotos, enmendados, sin claridad en los datos informados, presentados en fotocopia aunque se encuentre legalizada), exageración del gasto (por ejemplo la compra de algún insumo muy por sobre su valor de mercado o una cantidad excesiva de insumos de un mismo tipo), gastos muy alejados de la idea original del proyecto (gastos elevados en transporte cuando en un principio el proyecto no consideraba movilidad), falta de transparencia en los gastos, proveedores no habilitados por RUT en SII, etc.
- **Gastos Observados:** aquellos que requieren de mayores antecedentes de respaldo para ser considerados como aprobados. Mientras un gasto se considere como observado, seguirá siendo deuda en los sistemas de información financiera de CONICYT.

CONICYT, además, puede rechazar gastos y exigir el reintegro parcial o total de los fondos transferidos en caso de comprobar que no se cumplieron con los compromisos técnicos contraídos y en caso de comprobar que los documentos rendidos ya fueron presentados en otros proyectos.

La suma de todos los comprobantes debe dar cuenta del monto total adjudicado (Informe Final). En caso de que la suma sea menor se debe hacer reintegro de la diferencia.

En lo que se refiere a rendiciones de cuenta en servicios públicos, la norma se sustenta en la Circular N° 759/2003 de Contraloría General de la República, la cual establece, entre otras cosas, lo siguiente:

- Se debe rendir la totalidad de los recursos entregados. En caso de existir un saldo no gastado, éste se debe reintegrar a CONICYT,
- Se debe adjuntar los documentos de respaldo de la Rendición de Gastos auténticos (originales). No se aceptarán fotocopias aunque se encuentren legalizadas ante notario,
- La Institución Responsable debe mantener los documentos de respaldo originales por un plazo de 5 años a disposición de CONICYT o de la Contraloría General de la República,



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONSULTAS¹ Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones técnicas del proyecto podrán ser dirigidas -sólo por el Coordinador Responsable del Proyecto- a Marcela Iglesias al correo electrónico: miglesias@conicyt.cl y en el caso de aclaraciones de índole contable/ financiero a Víctor Higuera vhiguera@conicyt.cl, ambos del Programa de Investigación Asociativa.

¹ Según se señala en las respectivas Bases de este Concurso, es el Coordinador Responsable del Proyecto quien tiene entre sus deberes la labor de servir de contraparte ante CONICYT. Por lo anterior, solo se recibirán Consultas de la persona individualizada como Coordinador Responsable en el proyecto presentado a este Concurso.