



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

MANUAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA FIC-R.

1.- APORTES DE CONICYT

El aporte de CONICYT (provenientes del FIC Regional) para la realización del proyecto Vinculación Ciencia-Empresa se remitirá a lo establecido en el anexo de las bases del concurso.

La suma total aportada por CONICYT al Proyecto será transferida en una sola 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 (sólo instituciones privadas). No obstante, CONICYT podrá excepcionalmente transferir los recursos adjudicados en 2 cuotas, siempre y cuando se requiera de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria. Sólo podrán cargarse gastos al proyecto una vez tramitada su resolución aprobatoria, ello implica que toda la documentación financiera debe tener fecha posterior a dicha resolución.

Para operar los recursos transferidos, la Institución Principal en caso de ser una institución pública deberá disponer de una cuenta presupuestaria y/o un centro de costos exclusivo para el manejo de los recursos tanto entregados por CONICYT como por la(s) entidad(es) participante(s) al proyecto. En el caso de que la institución principal sea una institución/entidad de derecho privado deberá disponer de una cuenta corriente bancaria exclusiva para manejar los recursos financieros del proyecto. Esto permitirá un control de los movimientos bancarios, y que se cumpla con la presentación de las respectivas cartolas y conciliaciones bancarias en el proceso de rendición de cuentas. Los aportes adjudicados por CONICYT serán depositados en la respectiva cuenta una vez sus datos sean informados al Programa Regional con este fin. La cuenta de uso exclusivo del proyecto podrá ser auditada por CONICYT durante la ejecución del mismo.

El Programa Regional será el encargado de tramitar los proyectos adjudicados desde la firma de convenios y traspaso de los recursos hasta efectuar la totalidad del seguimiento y monitoreo del período de ejecución de cada proyecto hasta su cierre.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

2.- Garantía.

A las Instituciones Beneficiarias públicas, no se les solicitará documentos en garantía en conformidad con lo dispuesto en el Dictamen N°15.978/10 de la Contraloría General de la República. No obstante lo anterior, CONICYT tiene las facultades necesarias para aplicar en sus procedimientos las garantías necesarias para el cumplimiento técnico y financiero de sus proyectos.

En aquellos casos en que la Institución beneficiaria sea una institución/entidad privada deberá entregar a CONICYT, una garantía por el fiel uso de los recursos con una duración que abarque toda la vigencia del proyecto, más noventa (90) días hábiles adicionales. La entrega de la caución deberá efectuarse en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles a contar de la suscripción del convenio con CONICYT. Dicha garantía es una caución equivalente al monto de la transferencia de recursos, consistente ya sea, en boleta de garantía bancaria o póliza de seguro. El costo financiero que implique obtener la caución podrá ser cargado a los gastos operacionales del proyecto. No procederá la transferencia de fondos a la Institución Principal, en tanto no se entregue la respectiva caución.

CONICYT podrá solicitar se modifique el plazo cubierto por la garantía, aumentándolo, para asegurar la eficiencia del proceso de seguimiento y control del Proyecto. Dicha garantía será devuelta una vez aprobado por CONICYT el informe técnico y financiero final.

Garantía	Glosa	Monto	Período de Vigencia	Nombre	RUT
Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Seguro (Sólo Instituciones Privadas).	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 aprobatoria del Convenio.	CONICYT	60.915.000-9

3.- Plazo de Ejecución: El plazo máximo de ejecución de los proyectos será de 12 meses. El/la director(a) podrá, previa solicitud y autorización del Programa Regional, reprogramar la duración del proyecto, no siendo necesaria la modificación del convenio suscrito entre la Institución Beneficiaria y CONICYT. Sin perjuicio de lo anterior, la reprogramación de la extensión debe ser solicitada con al menos 30 días de anticipación al término del proyecto, aprobada por el Programa Regional y contar con la respectiva resolución emitida por Fiscalía CONICYT que la autoriza, además de cumplir con lo indicado en el punto 4.1 de las bases del concurso en lo referente a las garantías por los fondos entregados.

4.- Informes.

Los informes son documentos que contienen información relevante, clara y precisa respecto de la ejecución técnica o financiera del proyecto. Se espera que en cada presentación de éstos exista información suficiente que permita evaluar el avance de la ejecución de actividades programadas en la propuesta original. El detalle de los informes es el siguiente:

- **Informe de Avance Técnico:** Es un informe de avance que detalla las actividades ejecutadas y el grado de avance según lo presentado en el proyecto adjudicado. En dicho informe se debe describir la instalación del proyecto, el desarrollo de los aspectos metodológicos y la generación de estrategias para la concreción de las actividades y objetivos presupuestados. Además, se debe describir el grado de avance cualitativo y cuantitativo que tiene el proyecto a esa fecha de ejecución. Este informe se debe presentar a los 6 meses de iniciado el proyecto, según formato presentado en el Anexo N° 1.
- **Informe Final Técnico:** Es un informe final de mayor detalle y profundidad, donde se proporciona evidencia empírica del logro de los objetivos planteados en el proyecto, de todas las actividades que se han desarrollado en el marco de éste. Dicho informe debe ser entregado inmediatamente después de los 12 meses de ejecución del proyecto (primeras dos semanas), según formato presentado en el Anexo N° 2.
- **El Informe Financiero** consistirá en dos rendiciones de cuentas. La primera es una rendición de cuentas por la totalidad de los fondos transferidos por CONICYT en documentos originales, los que deberán ser entregados al finalizar la ejecución del proyecto (mes 12). El envío del informe debe ser ordenado, y según lo señalado en el Anexo N° 3. Dicha rendición será derivada a la Unidad de Control de Rendiciones de DAF, unidad que la revisará y emitirá un pre informe y posteriormente un informe final. En caso de quedar saldos objetados o sin rendir, deberán ser devueltos a CONICYT. Una vez que termina el proceso de revisión, la UCR devolverá la documentación a la Institución Responsable. La segunda rendición es de las Contrapartes comprometidas en el proyecto. Dicha rendición será enviada por separado a CONICYT, y debe presentar evidencia de la efectividad de los aportes de la institución y/o que terceros realizaron al proyecto. Esta rendición debe ser enviada en fotocopia y siguiendo el mismo formato del Anexo N° 3.

La no presentación de estos informes en el plazo señalado, 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.

4.1.- INFORMES TÉCNICOS

Se exigirá a la Institución Responsable presentar informes técnicos de avance y finales consistentes en documentación que sistematiza e integra toda la información y resultados, que están generándose o que fueron generadas, durante el desarrollo del proyecto. Adicionalmente, como parte del seguimiento técnico de estos proyectos, se



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

podrán realizar visitas a terreno para una mejor evaluación del avance en la ejecución del proyecto.

Al respecto, la Institución Responsable deberá entregar los siguientes informes:

- a) Informe de Avance Técnico: Al sexto mes de ejecución del proyecto, a más tardar, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el quinto mes de ejecución.
- b) Informe Final Técnico: Dentro de los doce (12) meses una vez transcurrida la total ejecución del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados y productos esperados finales.

Los formatos de los informes a presentar serán provistos por CONICYT oportunamente durante la ejecución del proyecto.

El Director/a Responsable del Proyecto es el/la representante de la Institución Principal, cuya labor es actuar de contraparte ante CONICYT y es el/la responsable de la entrega de los informes técnicos requeridos por CONICYT.

Los resultados y/o productos esperados son metas a alcanzar durante la ejecución del proyecto, los que deberán estar contenidos en la medida que se vayan cumpliendo, en los Informes de Avance y expuestos en su totalidad en el Informe Final. Estos deberán ser coherentes con los objetivos definidos en la propuesta original.

Estos deberán contemplar, al menos, los siguientes:

a) Resultados de base Científico-Tecnológica

Este tipo de resultados derivan directamente tanto de los vínculos generados entre los diferentes actores (público objetivo) que participaren de las actividades de vinculación del proyecto, como de las acciones emprendidas durante la etapa de acompañamiento y constitución del (de los) acuerdo(s), tales como:

- Convenios de colaboración ciencia-empresa y/o sector público, en el que se comprometa, por ejemplo, la elaboración e implementación de un Plan o Proyecto de investigación y desarrollo (I+D) que aborde en específico el o los problemas identificados en la región.
- Contratos entre entidades de investigación y empresas participantes para el desarrollo de un proyecto de I+D y/o servicios asociados a la aplicación de tecnologías.
- Postulación, en colaboración con las empresas participantes, de proyecto(s) de I+D a instrumentos de agencias gubernamentales como CONICYT, FIA, CORFO - Innova Chile, entre otras y/o a la Ley Incentivo Tributario a la I+D de CORFO.
- Proyectos asociados a la transferencia tecnológica, tendiendo a lograr procesos, productos o resultados innovadores en la industria específica de la región.
- Otros a proponer.

b) Resultados Estratégicos

Considerando la información y resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto, se esperan recomendaciones y resultados estratégicos, tales como:

- Recomendaciones acerca de futuras acciones de vinculación ciencia-empresa, que se propongan, al menos, en las acciones necesarias para fortalecer y/o complementar lo realizado en el proyecto.
- Catálogo de requerimientos tecnológicos de las empresas de la Región.
- Propuesta de política(s) para afrontar las falencias –si hubiera- en investigación y desarrollo en la región para responder a los requerimientos del sector productivo analizado por este proyecto.
- Cartera de proyectos de investigación y desarrollo asociados a la vinculación.
- Propuesta de postulaciones, a instrumentos del Estado, tales como FNDP, CORFO-Innova Chile, CONICYT, FIA, otros, indicando calendario y responsables.
- Propuesta de postulaciones a instrumentos privados de instituciones nacionales y/o extranjeras, indicando calendario y responsables.
- Propuesta de entidad o institución nueva que dé sustentabilidad al proyecto de vinculación ciencia-empresa, si ésta fuese pertinente.
- Acuerdos de colaboración con instituciones nacionales y/o internacionales para el desarrollo de proyectos colaborativos.
- Desarrollo de sistema en la red, tales como sitio Web, redes sociales, u otros.
- Otros a proponer.

Toda la productividad científica asociada a los proyectos que se financien por esta vía, tal como publicaciones, artículos, libros, capítulos de libro, patentes, ponencias, u otros, deberá contener los reconocimientos a CONICYT y al Gobierno Regional correspondiente por el financiamiento otorgado, indicando que corresponden a un Proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa y señalando el Código del Proyecto.

4.2.- INFORME FINANCIERO (Rendición de Cuentas)

4.2.1.- Definición:

La rendición de cuentas es un proceso por el cual la Institución Responsable debe rendir cuenta de los recursos transferidos mediante la entrega de documentación original que refleje los gastos efectuados con los recursos CONICYT para la ejecución del proyecto, adjuntando cartolas bancarias mensuales de la Cuenta Corriente Bancaria y/o presupuestaria exclusiva o Centro de Costos exclusivo del proyecto.

Dicha rendición se establece en el marco de lo estipulado en la resolución N°759/2003 de la Contraloría General de la República. Junto al envío de la rendición de cuentas, se debe enviar un CD con un archivo Excel que detalle los documentos rendidos, en el mismo orden en que es presentada, como también el personal que trabajó para el proyecto, y que presenta pagos en dicha rendición.

La rendición de cuentas debe ser enviada al Programa Regional (según Anexo N° 3), quienes a su vez derivarán dicha rendición a la Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración de Finanzas de CONICYT. Estos últimos, devolverán toda la documentación, una vez aprobado el informe financiero final.

La rendición de contrapartes será evaluada según lo comprometido en la propuesta original a través de las cartas de compromiso, tanto de la Institución Responsable, como de la(s) entidad(es)/Institución(es) Asociada(s) y/o terceros. Estos aportes pueden ser en aportes pecuniarios, es decir, ingresos en recursos en efectivo y/o en aportes no pecuniarios, es decir, de valorizaciones. A diferencia de la rendición de cuentas por recursos CONICYT, las contrapartes serán rendidas en fotocopias, y se podrán adjuntar certificados de respaldo de dichas contribuciones.

4.2.2.- Consideraciones generales en el proceso de ejecución del gasto.

El proceso de ejecución del gasto debe comenzar una vez aprobado el convenio y tramitada totalmente su resolución. Además, es relevante señalar que todo gasto efectuado debe ser realizado a nombre de la Institución Principal, ello implica que la(s) Entidad(es)/Institución(es) Asociada(s) nunca deben realizar gastos a su nombre, ya que serán objetados en la respectiva rendición.

El monto de cofinanciamiento FIC-Regional a transferir a la Institución Responsable, está destinado para financiar los siguientes ítems de gastos:

- Honorarios: Exclusivo para el/la directora/a responsable del Proyecto y cualquier otro personal que justificadamente esté entregando servicios al proyecto y que no esté contratado/a por la Institución Principal o por la(s) Entidad(es)/Institución(es) Asociada(s), lo que debe ser entregado en una nómina.
- Pasajes y viáticos: Principalmente para expositores/as del evento y/o invitados/as al Comité de Coordinación Regional CCR. Se financian pasajes en clase económica (nacionales e internacionales). En la presentación del presupuesto en esta postulación deberá aparecer la justificación para la adquisición de pasajes. Cualquier otra solicitud de compra de pasajes durante la ejecución del proyecto deberá ser autorizada por parte del Programa Regional.
- Publicaciones: Estudios, diagnósticos, difusión y publicidad de eventos (no incluye publicaciones científicas).
- Gastos operacionales: Costos de la garantía, Gastos necesarios para la organización de las distintas etapas del proyecto (*materiales, insumos, arriendos, etc.*). En este ítem se encuentra prohibido financiar gastos de alimentación que no se vinculen con un evento del proyecto, como seminarios, talleres, conferencias. Las reuniones de trabajo del equipo de personas y sus participantes asociados no podrán ser financiadas con fondos de este proyecto con la excepción de pasajes y viáticos de aquellos participantes que se encuentren en otra localidad y deban desplazarse para asistir a las reuniones de coordinación (por ejemplo no se pueden rendir almuerzos de reuniones de los participantes en el proyecto).
- Subcontratos: que sean necesarios para la ejecución del Proyecto y que por razones fundadas no puedan ser ejecutadas por el equipo central. Dicha solicitud debe ser enviada, durante la ejecución del proyecto al Programa Regional para su evaluación y aprobación.

El gasto del proyecto según ítems, deberá ajustarse a las siguientes indicaciones:

- Todas las Instituciones Públicas se deben regir por el Sistema de Compras Públicas (Chile compras), para realizar sus transacciones. Para las Instituciones Privadas, rige lo estipulado íntegramente en este Manual de Ejecución.
- Para gastos de \$ 0 a \$ 500.000 se puede realizar compra directa.
- Para gastos desde \$500.001 a \$ 3.000.000 se debe presentar como mínimo tres cotizaciones.
- Para gastos desde \$ 3.000.001 a \$ 6.000.000 se debe realizar Licitación Privada con un mínimo de 5 invitaciones, y con la previa autorización de las bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional.
- Para gastos superiores a \$ 6.000.001 se debe realizar una Licitación Pública Nacional y con la previa autorización de las bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional. Dicha Licitación debe contar a los menos con un aviso en un diario de publicación nacional, el que debe indicar código del proyecto, Programa Regional y CONICYT. No se aceptarán avisos publicados en la sección de avisos clasificados, ya que se debe realizar adecuada difusión a la licitación realizada. Asimismo se debe contar con acta de apertura, hoja de resumen de propuestas en sus aspectos técnicos y económicos, y acta de adjudicación.
- Todos los respaldos de las transacciones deben ser legibles y emitidos a nombre del beneficiario del proyecto (Institución Principal), incluyendo el código en el detalle, y timbrados por el beneficiario con la leyenda "rendido proyecto código XXXX" 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-Programa Regional.
- Se exige que cuando se ejecute un gasto en moneda extranjera se adunte como respaldo el tipo de cambio utilizado para la conversión.

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.
	o 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 Programa Regional en caso de modificar la nómina de personal original.</p>

<p>B. PASAJES Y VIÁTICOS</p>	<p>Recibo de Viático:</p> <p>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 ser acompañada por el <i>Currículum Vitae</i> 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>Documento formal debe incluir:</p> <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 deben rendirse en forma conjunta. <p>Quando se rinda un viático, se debe enviar un recibo simple de viático (Anexo 3) y un informe de actividades (Anexo 4).</p> <p>Toda la documentación debe ser emitida a nombre de la Institución Responsable.</p>
<p>C. PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN</p>	<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. <p>Toda la documentación debe ser emitida a nombre de la Institución Responsable.</p>
<p>D. GASTOS DE OPERACIÓN.</p>	<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. <p>Toda la documentación debe ser emitida a nombre de la Institución Responsable.</p>

4.2.3.- Otras consideraciones:

- 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 guías de despacho que identifique los insumos y/o servicios adquiridos.
- No se aceptarán recibos simples o certificados internos como comprobante de pago de remuneraciones
- Las instituciones beneficiarias a las cuales no les corresponda aplicar la Ley de Compras Públicas, podrán solicitar excepciones a la obligación de cotizar o licitar para realizar sus adquisiciones o contrataciones de servicios, basándose en los casos que describe la referida Ley para permitir el trato directo con los proveedores. Esta solicitud se debe realizar con anterioridad a la compra.
- Queda estrictamente prohibido de invertir los fondos transferidos por CONICYT en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.) con y sin riesgo financiero, aunque estos generen intereses que vayan en directo beneficio del proyecto. Así como también el pago de cualquier clase de indemnización.
- Se prohíbe el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.
- Se prohíbe pagar cualquier tipo de indemnizaciones a través del proyecto.
- Se prohíbe estrictamente rendir un documento repetidamente, dentro del propio proyecto u otro proyecto financiado por CONICYT. Dicha situación será investigada por CONICYT, y podrá poner término anticipado al proyecto, y solicitar la devolución parcial o total de los recursos entregados.

Toda la productividad científica asociada a los proyectos que se financien por esta vía, tal como publicaciones, artículos, libros, capítulos de libro, patentes, ponencias, u otros, deberá contener los reconocimientos a CONICYT y al Gobierno Regional correspondiente por el financiamiento otorgado, indicando que corresponden a un Proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa y señalando el Código del Proyecto.

4.2.4.- Tipos de Gastos:

Existen tres tipos de gastos:

- **Gastos Aprobados:** aquellos que cumplen cabalmente con lo establecido en este manual.
- **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.
- **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),



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

presentación inadecuada (documentos rotos, enmendados, sin claridad en los datos informados, presentados en fotocopia aunque se encuentre legalizada), gastos no vinculados directamente con el proyecto presentado y adjudicado por 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.

Para cerrar el proyecto se debe haber aprobado la totalidad de recursos rendidos, ya sea la rendición de recursos CONICYT, como la de contrapartes. En el caso de que la rendición de recursos CONICYT sea menor al monto entregado, o que existan gastos rechazados que no hayan podido ser aclarados, este saldo deberá ser reintegrado a CONICYT. Teniendo la aprobación de los informes finales financieros y técnicos se dará por finalizado el proyecto, firmando previamente un finiquito de cierre entre ambas partes.

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.
- Para formalizar el cierre financiero y administrativo del proyecto se debe rendir la totalidad de los fondos entregados anteriormente, es decir, el 100% de los recursos transferidos, y además tener las rendiciones de contrapartes aprobadas en su totalidad.
- Para formalizar el cierre definitivo del proyecto se debe tener aprobado el informe técnico final y los informes financieros, con lo cual se firmará el respectivo finiquito de término.

5. CONSULTAS¹ Y ACLARACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones técnicas del proyecto podrán ser dirigidas - sólo por el Director(a) del Proyecto- a Natalia Gallardo al correo electrónico: ngallardo@conicyt.cl y en el caso de aclaraciones de índole contable/financiero a Katerine Nuñez knunez@conicyt.cl, ambas del Programa Regional.

ANEXOS: 1) Formato de informe técnico de avance; 2) Formato de informe técnico final; 3) Formato informe financiero; 4) Recibo Simple de viático; 5) Informe de Cometido

¹ Según se señala en las respectivas Bases de este Concurso, es el Director(a) 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 Director(a) Responsable en el proyecto presentado a este Concurso.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO 1

Formato Informe Técnico de Avance

III CONCURSO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA.FIC-R 2013. REGIÓN DE TARAPACÁ – ATACAMA – METROPOLITANA - O’HIGGINS Y LA ARAUCANÍA.

INSTRUCCIONES

Entre los procedimientos que han sido establecidos para la evaluación y seguimiento de los proyectos del III Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa FIC-R 2013. Región de Tarapacá – Atacama – Metropolitana – O’Higgins y La Araucanía, se encuentran el Informe Técnico de Avance y el Informe Técnico Final.

Con el propósito de dar a conocer los resultados parciales del proyecto, se solicita completar el siguiente formato de Informe Técnico de Avance, el cual debe sistematizar e integrar toda la información y resultados, que están generándose durante el desarrollo de éste. Consecuentemente, se solicita especial énfasis en la comparación con los resultados y/ productos esperados de tipo científicos-tecnológicos y estratégicos definidos inicialmente en la propuesta adjudicada, lo que finalmente definirá los logros e impactos obtenidos.

El presente informe, una vez completado, deberá llegar en forma impresa y digital (en un CD que sea fiel reflejo de la versión impresa), con la correspondiente firma del Director/a responsable a la siguiente dirección:

Programa Regional
CONICYT
Bernarda Morín 551 Piso 3
Providencia, Santiago

Para mayor información y consultas, contactar a:

Natalia Gallardo: ngallardo@conicyt.cl

56 2 24354389



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

INFORME TÉCNICO DE AVANCE

**“III Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa. FIC-R 2013.
Región de Tarapacá – Atacama – Metropolitana – O’Higgins - La Araucanía”.**

1. Presentación

Institución Responsable:	
Nombre del Proyecto:	
Código:	
Región:	
Período de Ejecución:	(mm/aaaa) a (mm/aaaa)
Director/a responsable:	
Firma:	
Fecha de entrega de Informe:	(dd/mm/aaaa)

Entidad/Institución Asociada:	
Categoría:*	
Región:	

(Por favor, replicar esta tabla por cada entidad/institución asociada del proyecto)

* Corresponde a Universidad, Empresa, Agrupación de Empresas, Cooperativas, Asociaciones Gremiales, Institución pública, Institución asociada, Centro de Investigación, ONG, Otra.



2. Resumen de la propuesta

Resumir en no más de una página las actividades, eventos y etapas completados a la fecha, así como los resultados e impactos alcanzados con la ejecución del Proyecto de Vinculación Ciencia Empresa.

--

3. Avances técnicos

3.1 Estado de los objetivos (máximo 2 páginas)

Indique los objetivos del proyecto y describa brevemente cuáles de ellos han sido alcanzados a la fecha a través del siguiente cuadro.

Objetivo general:	
Objetivos específicos	Breve explicación de su cumplimiento a la fecha
-	
-	
-	
-	



3.2 Estado de la propuesta metodológica (máximo 3 páginas)

En base a las etapas definidas en la Propuesta Metodológica y a la Carta Gantt entregada en el Proyecto, exponga el avance para cada una de ellas a la fecha que cubre este Informe. Si corresponde, entregue una versión actualizada de dicha Carta.

3.3 Resultados y/o productos esperados (máximo 3 páginas)

Indique los resultados y/o productos logrados durante este primer período de ejecución del Proyecto. Presentarlos separados según sean resultados científico-tecnológicos, estratégicos y otros. Estime en % el grado de cumplimiento respecto de los resultados y/o productos propuestos en el Proyecto de Vinculación Ciencia Empresa adjudicado. Adjuntar documentación que certifique los productos y resultados en la sección 7: Anexos.

De igual forma, indique los resultados obtenidos que no estaban contemplados inicialmente, como por ejemplo: formación de una organización, desarrollo de un proyecto conjunto, firma de un convenio, entre otros posibles.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

3.4 Dificultades presentadas a la fecha (máximo 3 páginas)

Si existen actividades o metas que no se han podido realizar o cumplir, indique cuáles son y justifique la situación. Además, indique cómo espera subsanarlas.

3.5 Otros temas (máximo 3 páginas).

Incluya detalles de cualquier otro aspecto que se relacione con el progreso del Proyecto y que hayan afectado o favorecido el avance del mismo.



4. Actividades de vinculación

Incluya detalles de las actividades de vinculación realizadas e indique que sectores han participado (públicos, privados, de la academia y del ámbito de la I+D, transferencia y gestión tecnológica).

5. Actividades de difusión

Señale las actividades de difusión realizadas a la fecha de presentación del presente informe.

6. Contactos establecidos

Presente los antecedentes de los contactos establecidos durante el desarrollo de la propuesta (profesionales, investigadores, empresarios, otros). Se deberá indicar a lo menos: nombre del contacto, institución, área temática en la que trabaja, correo electrónico y teléfono, y adjuntar archivo en formato MS Excel o compatible.

Nombre	Institución	Área de Trabajo	Correo electrónico	Teléfono

7. Anexos

Incluya a continuación toda aquella documentación sobre resultados y productos obtenidos a través de la ejecución de este proyecto, durante el período del informe.



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO 2

Formato Informe Técnico Final

III CONCURSO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA. FIC-R 2013. REGIÓN DE TARAPACÁ – ATACAMA – METROPOLITANA – O’HIGGINS- LA ARAUCANÍA.

INSTRUCCIONES

Entre los procedimientos que han sido establecidos para la evaluación y seguimiento de los proyectos del III Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa FIC-R 2013. Región de Tarapacá – Atacama – Metropolitana – O’Higgins - La Araucanía, se encuentran el Informe Técnico de Avance y el Informe Técnico Final.

Con el propósito de dar a conocer los resultados finales del proyecto, se solicita completar el siguiente formato de Informe Técnico Final, el cual debe sistematizar e integrar toda la información y resultados, que fueron generados tras el desarrollo de éste. Consecuentemente, se solicita especial énfasis en la comparación con los resultados y/ productos esperados de tipo científicos-tecnológicos y estratégicos definidos inicialmente en la propuesta adjudicada, con los resultados y productos finalmente logrados.

El presente informe, una vez completado, deberá llegar en forma impresa y digital (en un CD que sea fiel reflejo de la versión impresa), con la correspondiente firma del Director/a responsable a la siguiente dirección:

Programa Regional
CONICYT
Bernarda Morín 551 Piso 3
Providencia, Santiago

Para mayor información y consultas, contactar a:

Natalia Gallardo ngallardo@conicyt.cl
56 2 24354389



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

INFORME TÉCNICO FINAL

**“III Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa. FIC-R 2013.
Región de Tarapacá – Atacama – Metropolitana – O’Higgins - La Araucanía”.**

1. Presentación

Institución Responsable:	
Nombre del Proyecto:	
Código:	
Región:	
Período de Ejecución:	(mm/aaaa) a (mm/aaaa)
Director/a responsable:	
Firma:	
Fecha de entrega de Informe:	(dd/mm/aaaa)

Entidad/Institución Asociada:	
Categoría:*	
Región:	

(Por favor, replicar esta tabla por cada entidad/institución asociada del proyecto)

* Corresponde a Universidad, Empresa, Agrupación de Empresas, Cooperativas, Asociaciones Gremiales Institución pública, Institución asociada, Centro de Investigación, ONG, Otra.



2. Resumen de la propuesta

Resumir en no más de una página las actividades, eventos y etapas completados, así como los resultados e impactos alcanzados al término de la ejecución del Proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa.

--

3. Aspectos técnicos

3.1 Cumplimiento de los objetivos (máximo 2 páginas)

Indique los objetivos del proyecto y describa brevemente cuáles fueron cumplidos y cuáles no, a través del siguiente cuadro. En el caso de no cumplimiento de algún(os) objetivo(s) específico(s), indique las causas y sus sugerencias para lograr concretarlo(s).

Objetivo general:	
Objetivos específicos	Breve explicación de su cumplimiento/ no cumplimiento
-	
-	
-	
-	



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

3.2 Propuesta metodológica final (máximo 4 páginas)

En base a las etapas definidas en la Propuesta Metodológica, exponga la versión definitiva, considerando las modificaciones o cambios realizados (si es que hubo).

3.3 Resultados y/o productos logrados (máximo 3 páginas)

Indique los resultados y/o productos logrados durante la ejecución completa del Proyecto. Presentarlos separados según sean resultados científico-tecnológicos, estratégicos y otros. Estime en % el grado de cumplimiento respecto de los resultados y/o productos propuestos en el Proyecto de Vinculación Ciencia Empresa adjudicado. Adjuntar documentación que certifique los productos y resultados en la sección 7: Anexos.

De igual forma, indique los resultados obtenidos que no estaban contemplados inicialmente, como por ejemplo: formación de una organización, desarrollo de un proyecto conjunto, firma de un convenio, entre otros posibles.

3.4 Otros temas (máximo 3 páginas).

Incluya detalles de otros aspectos que se relacionaron con el progreso del Proyecto y que afectaron o favorecieron la ejecución y término del mismo.

4. Actividades de vinculación

Incluya detalles de las actividades de vinculación realizadas e indique que sectores participaron (públicos, privados, de la academia y del ámbito de la I+D, transferencia y gestión tecnológica).

5. Actividades de difusión

Señale todas las actividades de difusión realizadas durante la ejecución del proyecto.

6. Contactos establecidos

Presente los antecedentes de los contactos establecidos durante el desarrollo de la propuesta (profesionales, investigadores, empresarios, otros). Se deberá indicar a lo menos: nombre del contacto, institución, área temática en la que trabaja, correo electrónico y teléfono, y adjuntar archivo en formato MS Excel o compatible.

Nombre	Institución	Área de Trabajo	Correo electrónico	Teléfono

7. Anexos

Incluya a continuación toda aquella documentación sobre resultados y productos obtenidos tras el término de la ejecución de este proyecto.



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

ANEXO 3 Hoja Resumen Rendición de Cuentas

Nombre del Proyecto: _____								
Código de Proyecto : _____			Rendición N° _____	MONTO TOTAL RENDIDO				
Recursos CONICYT entregados: _____			Fecha de Rendición _____	\$ <u>cifra total</u>				
Línea de Acción N°	Fuente de Financiamiento			Categorías de Gasto				
	Aportes CONICYT	Aportes Otras Fuentes	Aportes Contrapartes	A Honorarios	B Pasajes y Viáticos	C Publicaciones	D Gastos Operacionales	E Sub-contratos
1								
2								
3								
4								
TOTALES								
SUMA TOTAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO				SUMA TOTAL POR CATEGORIA DE GASTO				



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Anexo N° 4
RECIBO SIMPLE DE VIATICO N° _____

Viático Nacional Viático Internacional Otros (Especificar)

Nombre Investigador (a) Responsable: _____

Nombre Proyecto: _____ N° _____

Nombre Beneficiario: _____

Rut/N° Pasaporte: _____

Monto de viático: _____ N° días: _____

Destino: _____ Desde: _____ Hasta: _____

Motivo: _____

Firma Director de Proyecto

Firma Beneficiario

Fecha:

