

APRUEBA BASES DEL "III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO". PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE CONICYT.

RES. EXENTA N° 143

SANTIAGO, 07 MAR 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.S. N°491/1971, del Ministerio de Educación Pública; en la Ley N°20.981, de presupuestos del sector público para el año 2017; en el D.S. N°97/2015, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N°1600/2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

a.- La necesidad y conveniencia de *"contribuir al desarrollo territorial de la Región en que se inserta el Centro Regional mediante generación de conocimiento y tecnología, difusión y divulgación para poner en valor sus resultados, considerando su vinculación con sectores productivos, sociales, con las comunidades y/o con su entorno regional, incorporando las diversas dinámicas socioculturales, económicas y ambientales"*;

b.- El Memorandum N°2125/2017, de 15 de febrero de 2017, del Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, mediante el cual se solicita aprobar las Bases del "III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante Proyectos de I+D 2017 Ciencia-Territorio". Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, que se adjuntan;

c.- El "Certificado de Revisión de Bases, Convenio y Manuales", del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que contiene la autorización sobre: "información financiera presupuestaria", disposiciones relativas a "garantías" y "rendición de cuentas";

d.- El Memorandum N°2112/2017, de 15 de febrero de 2017, del Departamento de Tecnologías y Procesos de CONICYT, y que contiene el visto bueno de disponibilidad de sistemas para el presente concurso;

e.- Los antecedentes adjuntos y las facultades que detenta este Director Ejecutivo, en virtud de lo dispuesto en el D.S. N°491/1971 y D.S. N°97/2015, ambos del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

1°.- **APRUEBANSE** las Bases del "III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante Proyectos de I+D 2017 Ciencia-Territorio". Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, cuyo texto es el siguiente:

INICIO TRANSCRIPCIÓN

BASES DEL III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CONICYT

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) a través de su Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica convoca al III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante proyectos de I+D 2017 Ciencia-Territorio.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Acerca de CONICYT

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica -CONICYT- dependiente del Ministerio de Educación, fue creada en 1967 como organismo asesor de la Presidencia de la República en materias de desarrollo y fortalecimiento de la ciencia y tecnología, orientando sus esfuerzos a contribuir con el progreso económico, social y cultural del país.

CONICYT está enfocada en dos grandes pilares estratégicos: el fomento de la formación de capital humano y el fortalecimiento de la base científica y tecnológica del país. A su vez, ambos pilares son potenciados de manera transversal por un área de información científica y una de vinculación internacional. Actualmente, el fomento a la formación de capital humano se traduce en el impulso de una política integral de formación, inserción, atracción de investigadores y profesionales, así como de la promoción de una cultura científica en el conjunto de la sociedad, especialmente en el ámbito escolar. Por su parte, el fortalecimiento, desarrollo de la base científica y tecnológica implica una activa política de promoción de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en todas las regiones del país, tanto a nivel individual como asociativo, y entre investigadores debutantes y consagrados, apoyo a centros de investigación de excelencia, promoción de alianzas entre investigación científica y sectores productivos, y fomento de investigación en áreas prioritarias y de interés público.

La misión de CONICYT es impulsar la formación de capital humano, promover, desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica, en coherencia con la Estrategia Nacional de Innovación, con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de los chilenos, mediante la provisión de recursos para fondos concursables; creación de instancias de articulación y vinculación; diseño de estrategias y realización de actividades de sensibilización a la ciudadanía; fomento de un mejor acceso a la información científica tecnológica y promoción de un marco normativo que resguarde el adecuado desarrollo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

1.2 Acerca del Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT

El Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, en adelante "Programa Regional", que efectúa la presente convocatoria, fue creado en el año 2000 con la misión de promover el desarrollo científico y tecnológico de las regiones de Chile, a través del trabajo conjunto con los Gobiernos Regionales y Centros de Investigación, de acuerdo a las necesidades y prioridades definidas por las regiones para su desarrollo económico y social.

Una de sus primeras líneas de trabajo, fue el impulso a la creación de Unidades Regionales (UR), las que al alero de una institución de investigación (principalmente Universidades e Institutos Tecnológicos) y con el apoyo del Gobierno Regional respectivo, deberían adquirir capacidades científicas tecnológicas de calidad para ejecutar proyectos de I+D de relevancia



para la región, entre otros, dando paso a Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico, en adelante "Centros Regionales".

En particular, se estableció como objetivos de los Centros Regionales:

- Encauzar la investigación a los temas relevantes para el desarrollo de cada una de las regiones en que se insertan las instituciones de investigación.
- Estimular en regiones el desarrollo de disciplinas o áreas específicas con la finalidad que en un período razonable se convirtieran en referentes nacionales en el área temática de su competencia.
- Promover que diversas universidades, institutos de investigación y centros académicos regionales independientes, que desarrollan actividades científicas y tecnológicas, pudieran iniciar actividades conjuntas alcanzando niveles de excelencia, en el mediano plazo, y;
- Lograr la inserción de recursos humanos capaces de protagonizar la actividad de investigación y desarrollo.

En el marco del seguimiento realizado por el Programa Regional y de los resultados de evaluaciones de expertos externos, es posible constatar la contribución de los Centros Regionales a la instalación de capacidades científicas y tecnológicas en sus respectivas regiones, en particular en aquellas áreas definidas como prioritarias para su desarrollo.

No obstante, es necesario que los Centros Regionales avancen en investigación científica y desarrollo tecnológico, así como en la transferencia de conocimiento y tecnología a segmentos objetivo tales como sectores productivos, sociales y/o a las comunidades específicas en su territorio, creando valor y contribuyendo al desarrollo económico y social regional.

1.3 Propósito de la Convocatoria

Este concurso tiene como propósito que los Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico, fortalezcan tanto sus actividades de investigación y desarrollo como sus procesos de transferencia de los resultados de investigación, con el fin de crear valor ofreciendo soluciones a problemas regionales de sectores productivos, sociales, o de comunidades específicas. La base de esta necesidad regional se desprende de las estrategias y/o políticas regionales referidas a ciencia, tecnología e innovación, aunque ello no es limitante considerando oportunidades y problemas emergentes de segmentos objetivo en los territorios.

Se espera que la transferencia de resultados se realice a partir del conocimiento ya generado por el Centro, así como también del nuevo conocimiento que se genere como resultado del proyecto.

2. TIPO DE INSTITUCIONES POSTULANTES

Todos aquellos Centros Regionales vigentes, creados en el marco de concursos convocados por el Programa Regional de CONICYT, de acuerdo a lo señalado en el artículo 1º, letra h) del D.S. N°109, y su modificación posterior, del Ministerio de Educación.

3. OBJETIVOS DE LAS PROPUESTAS

3.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo territorial de la Región en que se inserta el Centro Regional mediante generación de conocimiento y tecnología, difusión y divulgación para poner en valor sus resultados, considerando su vinculación con sectores productivos, sociales, con las comunidades y/o con su entorno regional, incorporando las diversas dinámicas socioculturales, económicas y ambientales.



3.2 Objetivos específicos

- Desarrollar actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico de excelencia con el fin de generar y/o adaptar conocimientos y tecnologías pertinentes a la Región focalizados en la demanda de los sectores productivos y/o sociales, las oportunidades o problemáticas locales y de comunidades específicas.
- Poner en valor el conocimiento y facilitar que los resultados obtenidos puedan ser transferidos, brindando soluciones sustentables, en armonía con las prácticas territoriales y culturales.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA

El Centro Regional deberá organizar su propuesta en dos ámbitos de trabajo: uno relativo a generar y/o adaptar conocimiento desde la investigación científica y desarrollo tecnológico; y un segundo ámbito relativo a la gestión del conocimiento y la tecnología, que permita crear valor en el territorio.

4.1 Ámbito: Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico

Este ámbito tiene como propósito generar y/o adaptar conocimiento pertinente a la Región focalizado en la demanda y/o brechas regionales de I+D+i de los sectores productivos y/o sociales, las oportunidades o problemáticas locales y de comunidades específicas (segmento objetivo).

4.2 Ámbito: Gestión del Conocimiento y Tecnología

Este ámbito tiene como propósito asegurar la puesta en valor de los conocimientos y tecnologías que genere o ha generado el Centro Regional en su área de investigación y desarrollo, así como facilitar que los resultados obtenidos puedan ser transferidos, creando un vínculo permanente entre la ciencia y el territorio o entre la oferta y la demanda de conocimiento.

4.3 Contenidos de la Propuesta.

A continuación, se presentan los contenidos mínimos requeridos para las propuestas presentadas a esta convocatoria:

1. Identificar, describir y priorizar uno o más segmentos objetivo, pudiendo ser sectores productivos o sociales, y/o comunidades a los que apunte el Centro Regional con la propuesta, basándose en los siguientes insumos:
 - a. Análisis de oportunidades, problemas y/o brechas regionales del (de los) segmento(s) objetivo. En particular hacer referencia a estudios públicos sectoriales.
 - b. Análisis del estado del arte nacional/mundial/del centro en el área de investigación y desarrollo abordada, que permita orientar las actividades, así como la difusión del conocimiento y la transferencia tecnológica en el plazo de este proyecto, con el fin de resolver los problemas y/o brechas de los segmentos objetivos identificados.
2. Se deberá formular un proyecto de investigación y desarrollo, estableciendo claramente el punto de partida (estado del arte nacional/internacional/del centro), metodología, resultados y sus respectivos indicadores siguiendo la estructura provista en Anexo 1, indicando metas y plazos.
3. Para el desarrollo del proyecto se deberán identificar complementariedades con otras iniciativas públicas o privadas que hayan abordado o estén abordando el área de investigación seleccionada en el (los) segmento(s) objetivo priorizado(s), con el fin



de desarrollar un trabajo conjunto planteando una estrategia de trabajo en red y evitando duplicidades.

4. El proyecto deberá proponer un modelo de difusión del conocimiento y transferencia de los resultados al segmento objetivo y los mecanismos que se utilizarán para transferirlos al segmento objetivo. Entre los mecanismos propuestos, deberá considerar actividades de difusión¹ dirigidas no solo al (a los) segmento(s) objetivo(s) sino que también a la comunidad y a tomadores de decisión. Se podrá considerar un complemento con agencias del Estado en materias de financiamiento para la difusión del conocimiento y transferencia tecnológica.
5. El equipo base de la propuesta deberá disponer de capacidades de investigación y desarrollo y de gestión tecnológica, con el fin de que las soluciones sean efectivamente transferidas al segmento objetivo identificado. En el caso de no contar con capacidades internas se deberá proponer a nivel de perfil(es) y cuantificar presupuestariamente en la propuesta.
6. Presentar un cronograma identificando la trayectoria del proyecto desde la investigación y desarrollo hasta el logro de la difusión del conocimiento y/o de la transferencia de resultados (soluciones finales) a el (los) segmento(s) objetivo(s), destacando hitos de avance, incluyendo actividades de difusión a la comunidad y a tomadores de decisión.
7. Presentar un presupuesto por ítem de financiamiento de acuerdo a lo establecido en el numeral 5; Ítems Financiados, diferenciando las partidas que se financian con aportes de CONICYT, de aquellas que se financian con fuentes complementarias y del mismo Centro Regional, si correspondiere.

4.4 Duración

Las propuestas podrán tener una duración de hasta 24 meses para su ejecución. Sin perjuicio de lo expuesto y por causas justificadas, CONICYT podrá autorizar la extensión del proyecto por un periodo razonable y sin transferir recursos adicionales.

4.5 Financiamiento

El límite máximo de financiamiento a solicitar a CONICYT para la ejecución total del proyecto será de \$100.000.000.- (cien millones de pesos), que se entregará en hasta dos cuotas.

Las cuotas tendrán el carácter de no reajustables y en pesos corrientes.

5. ÍTEMS FINANCIABLES

- a. **Gastos en Personal:** Se podrán financiar remuneraciones y/u honorarios para el personal contratado para la ejecución del proyecto, ya sean nacionales o extranjeros, de acuerdo a lo que indica el Código del Trabajo. No se considerará en este ítem al personal del Centro Regional - o de otras instituciones participantes- que esté contratado previo a la realización del proyecto.
- b. **Equipos:** Considera la adquisición de equipamiento exclusivamente necesario para el proyecto y que será de propiedad del Centro Regional de acuerdo al convenio

- ¹ Talleres; muestras audiovisuales itinerantes; stands interactivos; intervenciones urbanas; cápsulas audiovisuales; capacitación a funcionarios públicos y/o tomadores de decisión; capacitación de profesionales afines a la temática del proyecto; juegos de realidad virtual; generación de contenidos de acceso público vía web; diálogos comunitarios; visitas y charlas a colegios; entre otros.



suscrito; incluye los gastos de instalación y mantenimiento durante el período de desarrollo del proyecto.

- c. **Material Fungible:** Necesario para la utilización del equipamiento y la ejecución del proyecto.
- d. **Pasajes y Viáticos:** Sólo se financiarán pasajes en clase económica para personal incluido en este proyecto, justificados sólo en el marco de las actividades definidas por éste. No se financiarán pasajes ni viáticos al extranjero.
- e. **Publicaciones y Seminarios:** Publicaciones, seminarios y eventos organizados por el Centro Regional y relacionados con los ámbitos de trabajo en el marco del proyecto.
- f. **Infraestructura:** Se consideran gastos de adecuación de obras existentes. Incluye los gastos de acondicionamiento de espacio físico preexistente para cumplir los requerimientos técnicos para la operación del equipamiento (aislaciones, estructuras antisísmicas) y las adecuaciones para la instalación del equipamiento como conexiones de redes de información, comunicación, agua, gas, etc. No se financiará alhajamiento, renovación (mobiliarios y otros) o modificaciones de oficinas o inmuebles, ni nuevas construcciones.
- g. **Perfeccionamiento, Capacitación y Actualización:** Gastos asociados a capacitación o entrenamiento para el personal incluido en este proyecto en el marco de las actividades y resultados propuestos.
- h. **Software:** Sistemas o programas computacionales específicamente requeridos para el proyecto.
- i. **Material Bibliográfico y Suscripciones:** Necesario para la ejecución del Proyecto.
- j. **Propiedad Intelectual:** Gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, los cuales quedarán a nombre del Centro Regional, incluso en el caso de obtenerse resultados públicos.
- k. **Gastos de Operación:** Gastos efectuados para la operación del proyecto. Incluye servicios derivados de la adquisición de equipos y que no estén incluidos en los ítems anteriores, como publicación de llamados a licitación, etc. Asimismo, se podrán imputar a este ítem los costos financieros por concepto de solicitud y trámite de las garantías bancarias y la obtención de las pólizas de seguro para equipos que se utilicen para la ejecución del proyecto.
- l. **Gastos en Administración Superior:** Gastos efectuados por el Centro Regional destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá ser superior al 5% del subsidio asignado por CONICYT en el marco de este Proyecto. Para Centros ubicados en regiones extremas: Arica y Parinacota, Tarapacá, Aysén y Magallanes y Antártica Chilena, podrán aplicar hasta un 8% como tope en este ítem.

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar, en todo lo que no se oponga a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, los procedimientos referenciales contenidos en el "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES".

CONICYT revisará periódicamente la pertinencia del total de los insumos y montos considerados para la ejecución del Proyecto, los que deberán ajustarse a los requerimientos del mismo. CONICYT podrá rechazar o rebajar los insumos o gastos que no sean estrictamente requeridos por el PROYECTO, o bien, que no hayan sido realizados según los procedimientos y normas relativas a la compra y contratación de bienes y servicios de acuerdo al "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES".

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo



análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto el pago de cualquier tipo de indemnización (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT.

En la eventualidad que se detecte que los recursos transferidos se destinen a fines distintos de los señalados en el proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

6. APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES

La propuesta podrá incorporar aportes pecuniarios o valorados complementarios, provenientes de otras instituciones tanto nacionales como extranjeras, los que deberán ser incorporados en la ejecución del proyecto y su presupuesto.

Las propuestas que contemplen aportes tanto pecuniarios como valorados de otras instituciones, deberán especificarlos y referirse además a las responsabilidades, derechos y obligaciones que éstas adquirirán, los que quedarán de manifiesto en los convenios que deberá suscribir el Centro Regional con dichas instituciones, en el marco del proyecto. Estos aportes complementarios deberán venir sustentados a través de cartas de apoyo en la propuesta.

7. REGULACIONES ESPECÍFICAS

Aquellas propuestas que consideren la introducción a Chile de especies vegetales, animales o fúngicas (terrestres, marinas o dulceacuícolas), deberán incluir la autorización del organismo competente (Subsecretaría de Pesca y SAG, principalmente) o un documento que indique la presentación de la solicitud, por parte del Centro Regional, a alguno de estos organismos, como parte integrante de la postulación, debiéndose contar en este caso con la autorización correspondiente al momento de firma de convenio.

Si las propuestas involucran la importación de agentes biológicos o productos de origen vegetal/animal, también requerirán de la autorización del SAG. Las propuestas que involucren estudios en especies protegidas, sitios arqueológicos y áreas silvestres protegidas deberán presentar las autorizaciones emitidas por los organismos correspondientes.

El/La representante legal del Centro Regional cuya propuesta pudiera comprometer aspectos éticos (estudios en seres humanos y manipulación genética, entre otros) deberá declarar con la presentación del proyecto, que sus actividades, sus posibles resultados y los objetivos esperados no presentan controversias de carácter ético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgieran durante la ejecución del proyecto.



Las propuestas que incluyan experimentación con animales deberán incorporar en su presentación una declaración del (de la) representante legal del Centro Regional que sus actividades, posibles resultados y los objetivos esperados han sido analizados cuidadosamente y no presentan controversias de carácter bioético y que ellas serán prevenidas y corregidas si surgieran durante la ejecución del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, las propuestas que involucren experimentación con animales deberán atenerse a lo establecido en la ley 20.380 sobre protección animal y su respectivo reglamento.

Las propuestas que involucren investigación en seres humanos deberán atenerse a lo establecido en la ley 20.120 y su reglamento.

Las propuestas que consideren estudios en el Territorio Antártico y que puedan contar con apoyo logístico del Instituto Antártico Chileno (INACH) para el desarrollo de sus actividades en dicha zona, deberán presentar una carta donde se exprese la materialización de este apoyo, el que considera estadía en bases y campamentos chilenos, gestión para posibilitar la estadía en bases y campamentos extranjeros y alimentación durante la permanencia en ese lugar.

8. PROCESO DE EVALUACIÓN

8.1 Admisibilidad

Los criterios que a continuación se describen, permiten determinar si una propuesta es o no admisible para ser evaluada y que en consecuencia pueda optar a los recursos dispuestos para este concurso. Todos estos criterios deben ser cumplidos copulativamente para que una propuesta sea elegible.

- **Requisitos postulantes:** Serán admisibles las propuestas de los Centros Regionales vigentes, creados en el marco de concursos convocados por el Programa Regional de CONICYT, de acuerdo a lo señalado en el artículo 1º, letra h) del D.S. N°109, y su modificación posterior, del Ministerio de Educación.
- **Presentación:** Las propuestas deberán presentarse en los formularios establecidos para el presente Concurso y contener toda la información requerida en los mismos, describiendo cada uno de los aspectos solicitados, incluyendo anexos y otros medios de verificación que se soliciten.
- **Duración y financiamiento:** Tanto la duración total del proyecto como el monto solicitado a CONICYT, no podrán superar lo establecido en los puntos 4.4 y 4.5, respectivamente.

Toda propuesta presentada al concurso que no cumpla con alguna de estas condiciones será declarada fuera de bases y por tanto no será considerada en el proceso de evaluación. En caso que una propuesta se declare fuera de bases, se notificará de tal circunstancia, pudiendo los interesados interponer ante CONICYT los recursos contemplados en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

8.2 Evaluación de las propuestas

Las propuestas que hubieren cumplido las condiciones de admisibilidad serán evaluadas conforme a los criterios que se detallan a continuación. Estos criterios permitirán determinar qué propuestas podrán ser sugeridas para aprobación y finalmente seleccionadas.

CRITERIO	PONDERACIÓN
Claridad en la identificación y cuantificación del (de los) segmento(s) objetivo de la acción del proyecto y calidad del análisis de los problemas, brechas u oportunidades que este (estos) enfrenta(n) actualmente.	10%



Calidad del análisis de avances y del estado del arte nacional/internacional/del centro en el área de investigación y desarrollo abordada para orientar la difusión del conocimiento y transferencia tecnológica en beneficio de el/los segmentos objetivo identificados.	10%
Fundamentos entregados en la selección del proyecto a desarrollar, en particular su impacto en el (los) segmento(s) objetivo(s).	10%
Calidad y pertinencia de los objetivos, resultados e indicadores propuestos dentro del plazo de ejecución del proyecto, así como la metodología propuesta.	15%
Claridad y pertinencia en la identificación de complementariedades con otras iniciativas públicas o privadas que hayan abordado o estén abordando el área de investigación seleccionada en el (los) segmento(s) objetivo priorizado(s) y calidad de la estrategia de trabajo en red planteada para evitar duplicidades y desarrollar trabajo conjunto.	10%
Calidad y pertinencia del modelo de difusión del conocimiento y transferencia de resultados, y de los mecanismos propuestos para realizarla, incluidos los mecanismos de difusión dirigidos a la comunidad y a tomadores de decisión.	15%
Pertinencia, experiencia y nivel de competencias del equipo base (de los dos ámbitos) y de los perfiles propuestos (en el caso que corresponda).	10%
Detalle y claridad del cronograma propuesto para el proyecto	10%
Coherencia y pertinencia del presupuesto presentado.	10%

Cada uno de estos criterios de evaluación será calificado con una nota entre 1 y 5, en números enteros, de acuerdo a lo indicado en párrafo anterior y según la siguiente tabla:

Calificación	Nota	Criterio
Excelente	5	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.
Muy Bueno	4	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
Bueno	3	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere ciertas mejoras.
Regular	2	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
Deficiente	1	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.



Para que una propuesta pueda ser adjudicada deberá tener una nota promedio ponderada igual o superior a 3 (Bueno).

El Centro Regional que postule a esta convocatoria, será responsable de la veracidad de la información consignada en el formulario de postulación y deberán estar en condiciones de proveer información de respaldo en caso de ser requerida por CONICYT, así como todos los antecedentes e información que se juzguen necesarios, durante el proceso de análisis y evaluación de los proyectos.

8.3 Selección

Las propuestas presentadas que cumplan con la etapa de admisibilidad, serán evaluadas por el Consejo Asesor del Programa Regional, definido en el punto 16 de estas bases, teniendo en consideración los informes emitidos por expertos designados por CONICYT, de acuerdo a su calificación, experiencia y reconocimiento en los ámbitos científico, tecnológico y/o de gestión productiva, tecnológica y desarrollo regional en las materias abordadas en las propuestas.

En este marco, CONICYT podrá convocar a los(as) directores(as) de los Centros Regionales cuyas propuestas han sido admisibles para realizar una presentación de la propuesta de Fortalecimiento mediante proyectos de I+D a los expertos y/o al Consejo Asesor del Programa Regional. La fecha de la presentación deberá ser notificada por el Programa Regional, al menos 10 días hábiles antes de su realización, pudiendo esta realizarse en CONICYT o en el mismo Centro Regional.

El Consejo Asesor elaborará un acta con las conclusiones de la evaluación en la cual se establecerá un ranking de las propuestas evaluadas, la recomendación de entregar o no recursos a los proponentes, el monto y el plazo propuesto y las condiciones y/o recomendaciones para reformular la(s) propuesta(s) y cuáles serán sugeridas para ser adjudicadas.

Plazos de evaluación de las propuestas: El periodo de evaluación de las propuestas tendrá como plazo máximo 12 semanas una vez finalizado el proceso de postulación.

9. ADJUDICACIÓN DE CONCURSO Y FIRMA DE CONVENIOS

CONICYT dictará la resolución de adjudicación respectiva tomando en consideración la propuesta del Consejo Asesor, incorporando las condiciones para cada proyecto. Sin embargo, CONICYT se reserva el derecho de declarar desierto el concurso por razones fundadas. Serán adjudicadas sólo las entidades que no mantengan compromisos pendientes con CONICYT derivados del incumplimiento de su obligación de rendir cuentas, al momento de la adjudicación.

El concurso podrá contemplar una lista de espera de propuestas bien evaluadas no seleccionadas, con una vigencia de hasta 180 días posteriores a la adjudicación del certamen, para una eventual reasignación de recursos.

La resolución de adjudicación será dictada por el Jefe de Servicio de CONICYT y publicada en la página web de CONICYT, indicando las propuestas adjudicadas y las que se encuentren en lista de espera, en caso que corresponda, señalando los respectivos montos solicitados y los montos adjudicados. Sin perjuicio de lo anterior, a todos los postulantes se les notificará el resultado del concurso oportunamente a través de carta certificada.

La/s propuesta/s adjudicada/s y su/s correspondiente/s monto/s estará/n estrictamente sujeto/s a disponibilidad presupuestaria.

Se podrá adjudicar el beneficio a propuestas de la Lista de Espera en orden de prioridad, en las siguientes situaciones:



- Si el Centro Regional cuya propuesta fue adjudicada no acepta por escrito las condiciones de adjudicación establecidas por CONICYT en un plazo de 20 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.
- Si el Centro Regional cuya propuesta fue adjudicada, no suscribe el convenio dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.
- Si el Centro Regional renuncia al beneficio antes de suscribir el convenio.
- Si el Centro Regional renuncia al beneficio después de suscribir el convenio y durante el plazo para que opere la lista de espera (180 días corridos desde la adjudicación).
- En caso de existir disponibilidad presupuestaria adicional de CONICYT, para lo cual CONICYT dispondrá de un plazo de 180 días corridos, contados desde la adjudicación, para comunicarlo.

El Centro Regional cuya propuesta se encuentre en Lista de Espera y se adjudique recursos debido a las razones anteriormente expuestas, deberá realizar el proceso de firma de convenio dentro de los 30 días hábiles siguientes a la respectiva notificación. En caso contrario, se considerará que renuncia al beneficio.

La vigencia del convenio se considerará a partir de la fecha en que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado.

9.1 Impugnación de la adjudicación

Todo aquel postulante interesado podrá interponer los recursos que contempla la Ley N°19.880, respecto de la resolución de adjudicación, cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece.

El plazo para interponer el recurso de reposición en contra de la resolución de adjudicación será de 5 días hábiles contados desde la fecha de la notificación de dicha resolución del concurso. CONICYT resolverá el recurso administrativo en un plazo que no exceda de 30 días hábiles contados desde la recepción del recurso.

9.2 Convenios de Financiamiento

Una vez efectuada la notificación de la adjudicación de las propuestas, deberán ser suscritos los convenios entre CONICYT y los Centros Regionales adjudicados, teniendo el Centro un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la notificación para remitir el convenio firmado a CONICYT en el cual quedarán establecidas las condiciones, obligaciones y derechos de las partes. En caso que el convenio no sea suscrito por la parte adjudicada, CONICYT podrá dejar sin efecto la adjudicación del proyecto.

En el convenio se establecerá, entre otras, la obligación del Centro Regional de llevar una contabilidad separada del proyecto, manteniendo una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de fondos, dando cuenta de los movimientos del período registrados; la obligación de mantener la información y documentación que permita la verificación de cualquier aspecto del proyecto; la obligación de rendir los gastos efectuados en forma, pertinencia y plazo. Además, en los convenios se especificará el derecho de CONICYT a realizar inspecciones sobre el avance de los proyectos.

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán destinar una cuenta bancaria para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual depositará tanto los aportes recibidos de CONICYT, además, de registrar los recursos pecuniarios de terceros y los aportes de la propia Institución al proyecto, según corresponda.

El Centro Regional deberá dar todas las facilidades para la supervisión y seguimiento del proyecto y deberá presentar informes de avances anuales del proyecto tanto en sus



aspectos científico tecnológicos como en lo financiero y operacional. Como resultado de estas acciones, en el caso de presentar un desarrollo insatisfactorio en estos aspectos, CONICYT podrá suspender o declarar el término anticipado de un proyecto y solicitar la devolución de los recursos entregados.

10. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Los recursos necesarios para la ejecución del proyecto se entregarán en moneda nacional, no reajutable y se transferirán directamente al Centro Regional según lo establecido en el proyecto y las condiciones estipuladas en el punto 4.5. CONICYT es responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos.

El primer aporte de CONICYT se otorgará posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de financiamiento, y previo otorgamiento a CONICYT de una boleta de garantía pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata que dé resguardo por el anticipo de los recursos públicos entregados, de conformidad a lo indicado en el numeral 10.1 de estas Bases, y una vez enviados los datos de la cuenta bancaria exclusiva para la gestión financiera de los recursos.

La entrega de las siguientes cuotas para la ejecución del proyecto quedará sujeta a: a) disponibilidad de recursos destinados por el Estado al efecto; b) al cumplimiento de los resultados comprometidos para cada año, conforme a lo establecido en el proyecto y aprobados por CONICYT; c) aprobación por CONICYT de los informes técnicos de avance, definidos para estos efectos, en la organización del proceso de seguimiento y supervisión de los proyectos; y d) presentación de las declaraciones de gastos y rendiciones de cuenta de avance, respaldadas por la respectiva documentación acreditativa.

Los fondos asignados por CONICYT serán de carácter no reembolsable, siempre que el Centro Regional cumpla con las obligaciones establecidas en estas Bases y en los Convenios respectivos. En el Convenio subsidio que suscriban las partes se fijarán las consecuencias legales del incumplimiento de las obligaciones.

Los aportes pecuniarios complementarios podrán ser transferidos directamente al Centro Regional, el cual deberá acreditarlos ante CONICYT a través de los convenios respectivos y mediante el depósito o comprobante de ingreso original. En caso que no se pueda comprobar la transferencia efectiva del aporte pecuniario complementario, CONICYT podrá disponer, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, dispondrá el término anticipado al convenio subsidio respectivo.

10.1 Garantías

El Centro Regional deberá entregar una caución consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguros de ejecución inmediata, por la totalidad de los recursos transferidos, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, dentro de un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados desde la fecha de suscripción del convenio. El instrumento de garantía deberá contener la glosa: "Para asegurar la entrega de recursos para la ejecución del proyecto (nombre proyecto), código (letras y números que especifiquen el proyecto)". En el evento que no se hiciera entrega de dicha caución en el plazo precedentemente señalado, el convenio se tendrá por no suscrito y se dejará sin efecto la adjudicación. El costo financiero que implique obtener la caución podrá ser cargado al ítem gasto de operación del Proyecto.

La garantía será devuelta una vez acreditado el buen uso de los recursos y aprobado el correspondiente informe final. El Centro Regional tendrá un plazo de 30 días corridos, contados desde la finalización del período de ejecución respectivo para efectuar la correspondiente rendición. En el evento que no lo hiciera, CONICYT dentro de un plazo de 50 días hábiles, hará efectiva la caución correspondiente. Igual sanción se aplicará en el evento que la rendición sea objetada por CONICYT y no se subsanen las observaciones en el plazo que se establezca para estos fines.



El instrumento de garantía debe tener una vigencia de a lo menos ciento cincuenta (150) días adicionales por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. CONICYT podrá exigir la modificación del plazo de vigencia o monto cubierto por la garantía, en caso de prórroga o reformulación del financiamiento para asegurar la eficiencia del proceso de seguimiento y control del Proyecto, en caso que sea necesario.

A las instituciones beneficiarias públicas no les será exigible la entrega de garantías por el buen uso de los recursos desembolsados, en virtud de lo establecido en el Dictamen N°15978/10 de Contraloría General de la República.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL

CONICYT solicitará un informe técnico de avance anual y un informe final. Estos informes deberán dar cuenta del estado de avance de las actividades contempladas en el proyecto para el logro de los objetivos propuestos.

11.1 Informes de Avance

El Centro tendrá 30 días corridos contados a partir del término de cada periodo para enviar a CONICYT informes de avance anuales. Sin perjuicio de lo anterior, el Programa Regional podrá hacer seguimiento y control de los avances del proyecto, desde el inicio de sus actividades.

CONICYT aprobará, formulará observaciones o requerirá aclaraciones del informe de avance, notificando cualquiera de estas circunstancias por carta al Centro Regional, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, el Centro Regional dispondrá de 10 días corridos desde dicha notificación, para subsanar las observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. CONICYT deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 10 días corridos desde su recepción. En caso de rechazo del respectivo informe, de ausencia de respuesta por parte del Centro Regional, o si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, CONICYT dispondrá, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, pondrá término anticipado al convenio respectivo y ejecutará el documento de garantía vigente, dentro del plazo de 50 días hábiles de verificada la causal correspondiente.

11.2 Informe Final

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el Centro Regional tendrá 30 días corridos para presentar un Informe final que dé cuenta de los resultados obtenidos, en relación con el cumplimiento de objetivos, resultados, indicadores y metas propuestos. Dicho informe estará sujeto a evaluación, pudiendo aprobarse o requerirse aclaraciones las que, en caso de existir, deberán ser notificadas dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde su recepción.

El Centro Regional dispondrá, desde dicha notificación, de 15 días corridos para subsanar las observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas, las que en caso de no ser satisfactorias podrán significar el rechazo del informe. CONICYT deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 15 días corridos desde su recepción.

En caso que el informe final sea rechazado, CONICYT podrá hacer efectiva la caución correspondiente, dentro de un plazo de 50 días hábiles de verificada la causal correspondiente.

11.3 Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas



Los recursos transferidos al Centro Regional se registrarán por la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o las normas que la reemplacen en el futuro; además el Centro Regional deberá dar cumplimiento, si correspondiere, a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda N°375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley N°19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

El Centro Regional deberá realizar las declaraciones de gastos con cargo al proyecto, sean gastos efectivos o aportes valorados. Los aportes de las instituciones deberán ser acreditados oportunamente según lo planificado y acorde al desarrollo del proyecto. En caso contrario, CONICYT podrá disponer, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, dispondrá el término anticipado al convenio respectivo.

El Centro Regional no podrá declarar gastos que tengan una fecha anterior a la de la tramitación del convenio que otorga los fondos, ni posterior a su vigencia; asimismo, los gastos que se realicen con cargo al proyecto, deben rendirse exclusivamente en éste.

El Centro Regional deberá rendir cuentas conforme a lo siguiente:

Los beneficiarios privados, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR), además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones del manual de rendición correspondiente al Programa, respecto de los ítems 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, 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, en cuyo caso, 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.

Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de cuenta. Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, para la revisión sobre la formalidad de los documentos y ajuste a la normativa interna de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa.

Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en el UCR/DAF, éste último tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario. En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Pre Informe, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Pre Informe o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.



Además, 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.

Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

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 pronunciará validando la pertinencia de los gastos según los ítems financiados. Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, la cual será el responsable gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) 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 debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT.

La Anualidad será la Fecha Exigible de la rendición de cuentas (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), 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, en cuyo caso 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).

11.4 Modificaciones

Podrán efectuarse reprogramaciones técnicas y financieras de los proyectos, de modo de adaptar su realización a los cambios relevantes en sus entornos científico, tecnológico, económico-social y normativo.

Para realizar estas reprogramaciones, el Centro Regional deberá establecer las situaciones y variables críticas del entorno y aquellas internas, cuya ocurrencia podría atentar contra el buen desarrollo del proyecto, estableciendo los planes de contingencia para los casos en que el proyecto pierda vigencia técnica o económica-social.

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados al Programa Regional de CONICYT. Estas modificaciones podrán estar referidas a cambios de aspectos no esenciales del concurso y se realizarán en conformidad al procedimiento que a continuación se establece:

- Las materias que dicen relación, por ejemplo, con la reprogramación de aspectos técnicos y presupuestarios (reitemización) del proyecto, que no afecten el cumplimiento de los objetivos y resultados del mismo; requerirán para su aprobación, la solicitud formal del (de la) Director(a) del Centro Regional, y la aprobación por parte del Programa Regional de CONICYT.
- En el evento de producirse cambios de obligaciones específicas consignadas en el convenio, modificaciones de los montos asignados al proyecto, o cambios en las entidades o personas naturales que firmaron el convenio original, o aumento, disminución o suspensión del plazo de ejecución establecido en el convenio, se requerirá la solicitud formal del(la) Director(a) del Centro Regional, la aprobación técnica y financiera por parte del Programa Regional y la aprobación mediante acto administrativo de CONICYT.



En su solicitud de modificación el(la) Director(a) del Centro Regional deberá justificar cada una de las modificaciones propuestas y explicar en qué medida esas modificaciones afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud será evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior a 30 días.

Asimismo, en el contexto de este proyecto el Directorio del Centro Regional no podrá modificar unilateralmente ningún aspecto del proyecto aprobado. Cualquier modificación en este sentido debe ser solicitada formalmente por el(la) Presidente(a) del Directorio del Centro Regional al Programa Regional, el cual evaluará la pertinencia de los cambios propuestos considerando los argumentos técnicos que los sustenten.

En cualquiera de los casos y de ser aceptada la solicitud, se deberá ingresar los cambios en el Sistema de Seguimiento y Control. Ninguna modificación presupuestaria es válida mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control y además cuente con la aprobación formal de la Dirección del Programa Regional. Los gastos no deben realizarse antes de haber sido aceptada la solicitud.

12. SUSPENSIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO

Como resultado de la función de seguimiento y control, CONICYT se reserva el derecho de suspender temporalmente el subsidio por razones de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, presunta pérdida de relevancia, desarrollo insatisfactorio del proyecto, entrega de información falsa, entre otras. Si las causales de suspensión señaladas no fueren superadas en los plazos determinados, CONICYT puede resolver el término anticipado del proyecto. En este caso el Centro Regional deberá hacer devolución de todos los recursos no gastados. CONICYT se reserva el derecho de exigir la devolución de los recursos observados, no rendidos o no ejecutados y/o hacer efectiva la garantía respectiva y ejercer las acciones legales que correspondan.

13. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se entenderá terminado una vez que se aprueban todos los informes técnicos, financieros y las rendiciones de cuentas respectivas. O en caso de término anticipado, cuando se restituyan los recursos observados, no rendidos o no ejecutados y/o se ejerzan las acciones para ponerle término anticipado y las obligaciones del Centro Regional con tal motivo, hayan sido cumplidas satisfactoriamente. Ocurrido aquello se suscribirá un finiquito del proyecto entre las partes, el que será aprobado por medio de un acto administrativo de CONICYT.

14. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Forma de presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse en el formulario preestablecido sin modificar su formato. Se aceptarán únicamente postulaciones en línea, las que se deberán ingresar al siguiente link <https://auth.conicyt.cl/>

2. Plazos de postulaciones

Las propuestas deberán ser presentadas dentro de un plazo de 60 días corridos a partir de la fecha señalada en el aviso de la convocatoria de este concurso, hasta las 15.30 horas del último día.

3. Bases

Las Bases estarán disponibles a contar de la fecha señalada en el aviso de la convocatoria en el sitio web www.conicyt.cl/regional



Las consultas podrán ser dirigidas por escrito a la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de CONICYT, www.conicyt.cl/oirs, desde la apertura del concurso y hasta 5 días corridos anteriores al cierre de la convocatoria.

Las consultas y sus respectivas respuestas serán publicadas en www.conicyt.cl/oirs y www.conicyt.cl/regional y las respuestas formarán parte integrante de las bases concursales. Asimismo, las aclaraciones que eventualmente pueda realizar CONICYT, podrán ser efectuadas dentro del mismo plazo fijado para la recepción de consultas, mediante una publicación en el sitio web www.conicyt.cl

15. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

CONICYT se reserva el derecho para interpretar el sentido y alcance de las presentes bases en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas.

16. GLOSARIO

- a. **Propuesta de Fortalecimiento:** Se entenderá por propuesta al documento y a sus anexos, postulado por el Centro Regional, y que se enmarque dentro de los límites establecidos en estas bases, en cuanto a su monto, propuesta técnica y equipo de trabajo, de tal manera que permita el cumplimiento de los objetivos y logro de los resultados de este concurso.
- b. **Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico:** Comprende a los Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico creados en el marco de las convocatorias realizadas por el Programa Regional de CONICYT mediante el respectivo concurso de creación y que se encuentren vigentes, es decir, ejecutando un proyecto de creación, continuidad, de apoyo a la continuidad o de fortalecimiento y desarrollo.
- c. **Otras Instituciones Participantes:** Son otras entidades que forman parte de la propuesta, aportando capacidades físicas o recursos humanos y que complementen la línea base del proyecto.
- d. **Directorio del Centro Regional:** Cuerpo Colegiado que imparte las directrices superiores sobre la marcha y funcionamiento del Centro Regional.
- e. **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT N° 5137 de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; proponer a CONICYT los proyectos que se financiarán con fondos del Programa Regional, los montos y condiciones pertinentes y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- f. **Director(a) del Proyecto:** Es quien tendrá la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera del proyecto. Existirá, además, un(a) Director(a) Alterno(a), el (la) que intervendrá sólo en caso de ausencia o impedimento temporal del (de la) Director(a), y que tendrá en esos casos, las mismas facultades que este(a) último(a)



- g. **Proyecto de Fortalecimiento:** Se entenderá por tal a la propuesta de Fortalecimiento postulada por un Centro Regional a este concurso y que ha sido adjudicada.
- h. **Director(a) del Programa Regional de CONICYT:** Es la autoridad unipersonal designada por CONICYT, facultada para ejercer las funciones y atribuciones expresamente señaladas en las presentes bases. El (La) Director(a) estará estrictamente supeditado(a) a las instrucciones superiores que emanen de CONICYT y será el enlace operativo entre dicho programa y cada Centro Regional adjudicado.



17. ANEXO N°1: TABLA DE INDICADORES

ASPECTOS	RESULTADOS	INDICADOR
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y DE CONOCIMIENTO	Transferencia a Organizaciones Sin Fines de Lucro de la Región	Número de organizaciones Sin Fines de Lucro que adoptan productos de transferencia tecnológica y/o licencias del centro
	Transferencia a Organizaciones Con Fines de Lucro de la Región	Número de organizaciones Con Fines de Lucro que adoptan productos de transferencia tecnológica y/o licencias del centro
	Transferencia al Sector Público Regional	Número de políticas, reglamentos u otras normativas que utilizan resultados del centro para su generación
	Licencias	Número de licencias otorgadas (acuerdo de licencia o de cesión de la tecnología)
	Ingreso por Licencias	Ingresos totales por licencias
	Ingresos por otros productos de transferencia tecnológica	Ingresos anuales totales por ventas de productos de transferencia tecnológica (no contados en 'Ingresos por Licencias')
	Creación de empresas	Cantidad de empresas creadas
DESARROLLO TECNOLÓGICO	Desarrollo y/o Adaptación de soluciones tecnológicas	Número de soluciones tecnológicas adaptadas y/o desarrolladas
		Número de pruebas de concepto realizadas o prototipos disponibles
		Número de productos de transferencia tecnológica disponibles
		Número de Protección Industrial (PI) solicitadas
		Número de PI otorgadas
		Número de Patentes solicitadas
		Número de Patentes otorgadas
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	Creación y/o adaptación de conocimiento	Número de artículos Indizados del Centro
		Número de citas totales de los artículos Indizados (últimos 5 años)
		Índice de impacto promedio de los artículos Indizados del Centro (últimos 5 años)
		Número de artículos científicos (Indizados y No Indizados) , capítulos de libros, libros publicados
		% de artículos científicos indizados del Centro en el primer cuartil (anual)
		Número de proyectos adjudicados de investigación básica
		Ingresos anuales por proyectos adjudicados de investigación básica
		Número de proyectos adjudicados de investigación aplicada
		Ingresos anuales por proyectos adjudicados de investigación aplicada



	Potencial de creación y/o adaptación de conocimiento	Número de candidatos a Magister, Doctorantes y Postdoctorantes en el centro	
		Número investigadores Jornadas Completas Equivalentes (JCE)	
		Número investigadores (que pasaron por el centro en el año y dan como resultado la JCE)	
	Potencial de inserción de Investigadores	Número de tesis realizadas en el centro (pregrado y/o posgrado)	
COMUNICACIÓN CIENTÍFICA	Difusión	Número de artículos Indizados y No Indizados, capítulos de libros, libros publicados por el Centro	
		Número total de trabajos del Centro presentados en congresos científicos nacionales o en el extranjero (posters, presentaciones, workshops, etc.)	
	Divulgación	Número de descargas de material audiovisual y/o artículos divulgativos del Centro desde la página web	
		Número de menciones vía redes sociales (tweeter, facebook, otros similares)	
		Número de visitantes únicos a la página web del Centro	
		Número de visitas realizadas a establecimientos educacionales por el Centro o viceversa	
		Número de iniciativas realizadas con la comunidad escolar (Ej.: Explora, entre otros)	
		Número de eventos organizados por el centro, orientados a la comunidad general (cafés científicos, seminarios, ferias, etc.).	
	VINCULACIÓN	Vinculación con el Sector Público Regional	Participaciones de los investigadores del Centro en consejos consultivos, comités asesores, u otros de entidades del Sector Público, cuyo propósito sea la elaboración de políticas, reglamentos o normativas
			Número de visitas desde y hacia el Centro que involucren presentaciones de su quehacer ante el CORE, GORE o SEREMIs, entre otros.
Número de servicios financiados por entidades del Sector Público (Solo Licitaciones o Contratación directa)			
Ingresos anuales por concepto de servicios financiados por entidades del Sector Público (Solo Licitaciones o Contratación directa)			
Número de proyectos en colaboración con Sector Público No CyT			
Vinculación con el Gobierno Regional (de la propia región)		Número de proyectos adjudicados con financiamiento del Gobierno Regional (vía Concursos FIC-R; FNDR; FONDEMA; otros similares)	
		Ingresos anuales por concepto de proyectos adjudicados con financiamiento del Gobierno Regional (vía Concursos FIC-R; FNDR; FONDEMA; otros similares)	
Vinculación con el Sector Social Regional		Número de proyectos en colaboración con Organizaciones Sociales	
Vinculación con el Sector Privado	Número de servicios financiados por entidades del Sector Privado (Solo Licitaciones o Contratación directa)		



	Regional	Ingresos anuales por concepto de servicios financiados por entidades del Sector Privado (Solo Licitaciones o Contratación directa)
		Número de proyectos en colaboración con el sector privado
		Número de proyectos en colaboración con PyMEs regionales
		Número de actividades de vinculación organizados por el Centro con participación del Sector Privado Regional (días de campo, salida a terreno, etc.)
		Número de empresas que asisten a las actividades de vinculación organizados por el Centro (días de campo, salida a terreno, etc.)
	Vinculación con el Sector CyT Nacional e Internacional	Número de investigadores nacionales o extranjeros que realizan pasantías en el centro
		Número de Investigadores que realizan docencia en instituciones CyT nacionales e internacionales
		Número de investigadores del centro que realizan pasantías en otras instituciones (nacionales e internacionales)
		Número de proyectos de I+D en colaboración con otras Entidades CyT
		Número de co-autorías de artículos científicos Indizados
		Número de co-autorías de artículos científicos No Indizados
		Número de Tesistas de Doctorado o de Post Doctorado que desarrollan su trabajo en el Centro (que involucre uso de recursos del Centro)
		Número de Tesistas de Magister que desarrollan su trabajo en el Centro (que involucre uso de recursos del Centro)
	Vinculación con las Socias Fundadoras	Número de proyectos de I+D adjudicados en colaboración con alguna(s) socia(s) fundadora(s)
		Número de co-autorías de artículos Indizados
		Número de co-autorías de artículos No Indizados
		Número de Tesistas de Doctorado o de Post Doctorado que desarrollan su trabajo en el Centro (que involucre uso de recursos del Centro)
		Número de Tesistas de Magister que desarrollan su trabajo en el Centro (que involucre uso de recursos del Centro)
		Número de Tesistas de pregrado que desarrollan su trabajo en el Centro (que involucre uso de recursos del Centro)
		Investigadores que realizan docencia en socias fundadoras



FIN TRANSCRIPCIÓN

2º.- CONVÓQUESE a concurso una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

3º.- PUBLÍQUESE la convocatoria en un diario de circulación nacional, una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

4°.- RÉMITASE copia de la presente resolución a Dirección Ejecutiva, Programa Regional, Departamento de Administración y Finanzas, Fiscalía y Oficina de Partes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.


CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA
DIRECTOR EJECUTIVO CONICYT



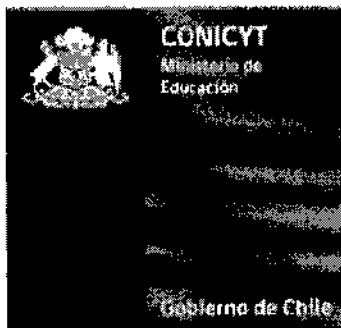
ANEXOS:

- Certificado de Revisión de Bases, Convenio y Manuales. Depto. Administración y Finanzas
- Memorándum N°2112/2017, Depto. de Tecnologías y Procesos
- Memorándum N°2125/2017, Programa Regional
- Convenio tipo licitación (1)
- Manual declaración de gastos y rendición de cuentas (1)

TRAMITACIÓN:

- Dirección Ejecutiva
- Of. de Partes

Cód. Fiscalía TED E6312/2017



MEMO N.: 2125/2017

**MAT.: Solicita autorizar Bases del III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante proyectos de I+D 2017
Santiago, 15/02/2017**

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: ANDRES REBOLLEDO - Coordinador(a) Área de Centros Regionales - PROGRAMA REGIONAL

A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal(S) - FISCALIA

Estimado Fiscal;

Mediante el presente memorandum solicito a usted autorizar las bases del III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante proyectos de I+D 2017. Ciencia-Territorio.

Para el efecto se adjuntan los siguientes documentos: Bases concursales, convenio tipo, manual de rendición de gastos, certificado DAF y certificado DTP.

Sin otro particular, saluda atentamente,

ANDRES REBOLLEDO MARTINEZ
Coordinador(a) Área de Centros Regionales
PROGRAMA REGIONAL

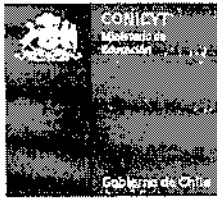
ARM / arm

DISTRIBUCION:

FELIPE EDUARDO VARGAS - Abogado(a) - FISCALIA

ANDREA OYARCE - Ejecutivo(a) De Control De Gestion - PROGRAMA REGIONAL

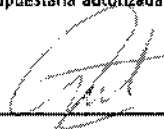


Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Se Autoriza	X
Con Observaciones	

Certificado de Revisión de Bases, Convenio y Manuales

Programa	REGIONAL
Documentos	Bases III Concurso de Fortalecimiento I+D 2017, CONVENIO III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO I+D 2017, MANUAL DECLARACIÓN DE GASTOS
I. Información Financiera Presupuestaria.	<p>El Encargado de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto certifica que a la fecha el instrumento se encuentra de acuerdo a la información financiera presupuestaria autorizada para el año en ejecución.</p> <p> _____ Maricel Mancilla Fernández Encargada (S) Unidad Contabilidad y Presupuesto DAF-CONICYT</p>
II. Garantías	<p>El Encargado de la Unidad Tesorería certifica que el presente documento analizado contiene indicaciones respecto a garantizar el fiel cumplimiento y resguarda los recursos que se entregarán.</p> <p> _____ Roberto González Oyarzún Encargado Unidad de Tesorería DAF-CONICYT</p>
III. Rendición de Cuentas.	<p>El Encargado de la Unidad Control de Rendiciones certifica que los presentes documentos contemplan las disposiciones indicadas en las Instrucciones Generales respecto de las Rendiciones de Cuentas de Recursos Transferidos a Beneficiarios de CONICYT.</p> <p> _____ Cristian Cavieres Ponce Encargado Unidad Control de Rendiciones DAF-CONICYT</p>



ALEJANDRA PIZARRO GUERRERO
Directora Departamento de Administración y Finanzas
CONICYT

TED: E4125/2017



MEMO N.: 2112/2017

MAT.: Responde Solicitud Emisión de Certificado de DTP para el "III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante Proyectos de I+D 2017 Ciencia – Territorio." - SBBB0192017
Santiago, 15/02/2017

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: CRISTIAN LEONARDO CESPEDES - Director(a) - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

A: ANDRES REBOLLEDO - Coordinador(a) Área de Centros Regionales - PROGRAMA REGIONAL

Junto con saludar, hago envío del V°B° de disponibilidad de sistemas para el "III Concurso de Fortalecimiento de Centros Regionales mediante Proyectos de I+D 2017 Ciencia – Territorio".

Para esta convocatoria se utilizarán el Sistema de Postulación SPL Aconcagua Genérico y el Sistema de Evaluación FAST (EVALFAST).

A continuación se detallan las fechas de disponibilidad de ambos sistemas:

Fecha de disponibilidad del sistema de postulación	Lunes 13 de Marzo del 2017.
Fecha de disponibilidad del sistema de evaluación	Lunes 29 de Mayo del 2017.

(*) La revisión de las bases se realizó en base al documento adjunto *Bases III Concurso de Fortalecimiento I+D 2017.doc*

Está revisión fue realizada en un plazo de 1 día hábil.

Se despide atentamente,

CRISTIAN LEONARDO CESPEDES VIÑUELA

CCVRCA / fsm

DISTRIBUCION:

MARIA ELENA MORA - Secretaria - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

GLORIA ESCOBAR - Ingeniero BI - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

FELIPE ANTONIO SEPULVEDA - Analista de Negocio - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

ROLANDO MARTIN CASTILLO - Subdirector(a) Area Soluciones - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS Y PROCESOS

DIANA PACHECO - Secretaria Dirección - PROGRAMA REGIONAL

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

CONVENIO SUBSIDIO CONICYT / CENTROS REGIONALES DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CONICYT

En Santiago de Chile, a de 2017, comparece por una parte la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante "CONICYT", representada legalmente por su Director Ejecutivo don CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA, Rut N°6.069.948-8, ambos domiciliados en Santiago, calle Moneda N°1375, comuna de Santiago, y por la otra, (nombre de la institución), en adelante el "CENTRO REGIONAL", representada legalmente por (nombre del representante), Rut N°(señalar RUT), ambos con domicilio (señalar dirección), quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERA: Definiciones

- a) **Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica (Programa Regional):** Es el Programa de CONICYT cuyo objetivo principal es expandir y descentralizar desde una perspectiva geográfica e institucional, la distribución de recursos humanos, financieros y materiales para la investigación y desarrollo en regiones.
- b) **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT N°5137, de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; proponer a CONICYT los proyectos que se financiarán con fondos del Programa Regional, los montos y condiciones pertinentes y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- c) **Director(a) del Programa Regional de CONICYT:** Es la autoridad unipersonal designada por CONICYT, facultada para ejercer las funciones y atribuciones expresamente señaladas en las presentes bases. El (La) Director(a) estará estrictamente supeditado(a) a las instrucciones superiores que emanen de CONICYT y será el enlace operativo entre dicho programa y cada Centro Regional adjudicado.
- d) **Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico:** Comprende a los Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico creados en el marco de las convocatorias realizadas por el Programa Regional de CONICYT mediante

el respectivo concurso de creación y que se encuentren vigentes, es decir, ejecutando un proyecto de creación, de continuidad, de apoyo a la continuidad o de fortalecimiento y desarrollo. Si el Centro Regional actuara como Institución Beneficiaria ante CONICYT, este deberá estar constituido como persona jurídica. En caso contrario, podrá asumir esta función la Institución Responsable Reemplazante, en las mismas condiciones establecidas en los convenios de creación o continuidad de los Centros Regionales con CONICYT. Si el Centro Regional se constituye legalmente durante la implementación este proyecto, la Institución Responsable Reemplazante se obliga a hacer entrega documental y material de todos los recursos, bienes, derechos y obligaciones que hubiere recibido o adquirido en este Proyecto.

- e) **Institución Beneficiaria:** Corresponde al Centro Regional responsable de la propuesta y que cumple la definición de la letra anterior.
- f) **Propuesta de Fortalecimiento:** Se entenderá por propuesta al documento y a sus anexos, postulado por el Centro Regional, y que se enmarque dentro de los límites establecidos en estas bases, en cuanto a su monto, propuesta técnica y equipo de trabajo, de tal manera que permita el cumplimiento de los objetivos y logro de los resultados de este concurso.
- g) **Proyecto de Fortalecimiento:** Se entenderá por tal a la propuesta de Fortalecimiento y Desarrollo postulada por un Centro Regional a este concurso y que ha sido adjudicada.
- h) **Director(a) del Proyecto:** Es quien tendrá la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera del proyecto. Existirá además, un(a) Director(a) Altern(a), el (la) que intervendrá sólo en caso de ausencia o impedimento temporal del (de la) Director(a) del Centro Regional, y que tendrá en esos casos, las mismas facultades que este(a) último(a).
- i) **Directorio del Centro Regional:** Cuerpo Colegiado que imparte las directrices superiores sobre la marcha y funcionamiento de la Corporación o Fundación Centro Regional.
- j) **Otras Instituciones Participantes:** Son otras entidades que forman parte de la propuesta, aportando capacidades físicas o recursos humanos y que complementen la línea base del proyecto.

SEGUNDA: Adjudicación del Proyecto

CONICYT declara que en el marco del "III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO, ha sido adjudicado por Res. Exenta N°.... de de de 2017 de CONICYT, el proyecto denominado ".....", presentado por (nombre de institución), en adelante "EL PROYECTO", por un total de M\$.....-(indicar monto).

El primer aporte de CONICYT se otorgará posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de financiamiento, y previo otorgamiento a CONICYT de una boleta de garantía pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata que dé resguardo por el anticipo de los recursos públicos entregados, de conformidad a lo indicado en el numeral 10 de las bases concursales, y previa presentación de la cuenta bancaria exclusiva para la gestión financiera de los recursos.

El CENTRO REGIONAL declara que asume las obligaciones contractuales que establece el presente convenio, por su período de ejecución, hasta el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto adjudicado y aprobación del informe técnico y declaraciones de gastos y rendición de cuentas final, sin perjuicio de estar en pleno conocimiento y aceptar que el financiamiento durante la ejecución, queda estrictamente sujeto a la disponibilidad de recursos destinados por el Estado al efecto, a la aprobación por CONICYT de los informes técnicos, al avance en los resultados y a la presentación de las declaraciones de gastos y rendiciones de cuenta de avance, respaldadas por la respectiva documentación acreditativa, de acuerdo a lo dispuesto en el "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES".

TERCERO: Aportes

3.1. Financiamiento total

El costo total del Proyecto es el equivalente a la suma de (\$---.-).

3.2 Aporte de CONICYT

CONICYT aportará al Proyecto, la suma total equivalente a \$XX.XXX.XXX (señalar monto), los que se transferirán en hasta dos cuotas anuales de \$xxxxxx cada una, directamente al CENTRO REGIONAL. La entrega de recursos estará sujeta a que se consignen los fondos necesarios en la Ley Anual de Presupuestos del Sector Público y al cumplimiento de los resultados comprometidos para cada año, conforme a lo establecido en el proyecto.

El primer desembolso se realizará una vez que esté totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio respectivo entre CONICYT y el CENTRO REGIONAL y previo otorgamiento a CONICYT de una boleta de garantía pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguro de ejecución inmediata que dé resguardo del anticipo de los recursos públicos entregados y previa presentación de la cuenta bancaria exclusiva para la gestión financiera de los recursos.

La entrega de las siguientes cuotas quedará adicionalmente sujeta a disponibilidad de recursos destinados por el Estado al efecto; a la aprobación por CONICYT de los informes técnicos de avance, esto es, al cumplimiento de los resultados comprometidos para cada año conforme a lo establecido en el proyecto aprobado; así como al cumplimiento de las normas sobre rendición de cuentas.

El monto del aporte que CONICYT entrega directamente al CENTRO REGIONAL, será en moneda nacional, no reajutable, según el flujo de caja acordado.

3.3. Aportes complementarios

El aporte de otras Instituciones Participantes corresponde a lo establecido en la siguiente tabla:

	Aportes pecuniarios (\$)	Aporte no pecuniarios (\$)	TOTAL APORTES COMPLEMENTARIOS (\$)

Recursos de Institución Participante 1	---.-	---.-	---.-
Recursos de Institución Participante 2	---.-	---.-	---.-
TOTAL	---.-		---.-

Si los aportes complementarios son transferidos directamente al CENTRO REGIONAL, éste deberá acreditar el traspaso ante CONICYT a través de los convenios respectivos y mediante depósito o comprobante de ingreso original. En caso que no se pueda comprobar la transferencia efectiva del aporte complementario, CONICYT podrá disponer, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, dispondrá el término anticipado al convenio respectivo.

El CENTRO REGIONAL, las instituciones participantes u otra institución podrán efectuar cualquier otro aporte complementario durante la ejecución del proyecto, lo que conllevará la modificación del presente convenio y su aprobación mediante resolución de CONICYT.

En todo caso, el Centro Regional deberá suscribir los convenios pertinentes con las instituciones participantes en el proyecto, en los cuales se estipularán las obligaciones que estas instituciones contraen para la realización del proyecto.

CUARTA: Plazo del Proyecto

Las actividades, metas y objetivos previstos en el respectivo Proyecto serán cumplidos por el CENTRO REGIONAL en el plazo máximo de ejecución de 24 meses (veinticuatro meses) meses, a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente Convenio.

Si durante la ejecución del Proyecto, éste se paralizare o retrasare por alguna causal fundada, que a juicio del Programa Regional de CONICYT amerite que los plazos de ejecución del mismo sean modificados, éstos se prorrogarán de común acuerdo entre las partes, suscribiendo la modificación de convenio pertinente, la que deberá ser aprobada por el respectivo acto administrativo, con la consecuente extensión de las garantías por el periodo respectivo. El plazo de ejecución se ampliará por el mismo período en que el proyecto estuvo paralizado o se haya retrasado, sin transferir recursos adicionales.

QUINTA: Inscripción Registro Ley 19.862 y Garantías del Contrato

Los aportes se otorgarán por CONICYT al CENTRO REGIONAL, una vez que ésta acredite, si correspondiere, su inscripción en el Registro establecido en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

Adicionalmente, el Centro Regional deberá entregar una caución consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguros de ejecución inmediata, por la totalidad de los recursos transferidos en calidad de anticipo, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, dentro de un plazo que no exceda de 10 días hábiles contados desde la fecha de

suscripción del convenio. El instrumento de garantía deberá contener la glosa: "Para asegurar el anticipo de recursos para la ejecución del proyecto (nombre proyecto), código (letras y números que especifiquen el proyecto)". En el evento que no se hiciera entrega de dicha caución en el plazo precedentemente señalado, el convenio se tendrá por no suscrito y se dejará sin efecto la adjudicación. El costo financiero que implique obtener la caución podrá ser cargado al ítem gastos de operación del Proyecto.

La garantía será devuelta una vez aprobada por CONICYT el correspondiente informe de avance o final, según corresponda. El CENTRO REGIONAL tendrá un plazo de 30 días corridos, contados desde la finalización del período de ejecución respectivo para efectuar la correspondiente rendición. En el evento que no lo hiciera, CONICYT dentro de un plazo de 50 días hábiles, hará efectiva la caución correspondiente. Igual sanción se aplicará en el evento que la rendición sea objetada por CONICYT y no se subsanen las observaciones en el plazo que se establezca para estos fines.

El instrumento de garantía debe tener una vigencia de a lo menos ciento cincuenta (150) días adicionales por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto. CONICYT podrá exigir la modificación del plazo de vigencia o monto cubierto por la garantía, en caso de prórroga o reformulación del financiamiento para asegurar la eficiencia del proceso de seguimiento y control del Proyecto, en caso que sea necesario.

A las instituciones beneficiarias públicas no les será exigible la entrega de garantías por el buen uso de los recursos desembolsados, en virtud de lo establecido en el Dictamen N°15978/10 de Contraloría General de la República.

SEXTA: Empleo del aporte

El CENTRO REGIONAL sólo podrá utilizar los aportes recibidos para financiar los insumos, actividades y objetivos que consulta el Proyecto, prestando particular atención a la definición de los mismos, contenida en las bases del "III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO", según lo señalado a continuación:

- a. **Gastos en Personal:** Se podrán financiar remuneraciones y/u honorarios para el personal comprometido en el proyecto, ya sean nacionales o extranjeros, de acuerdo a lo que indica el Código del Trabajo. No se considerará en este ítem al personal del Centro Regional – o de otras instituciones participantes- que esté contratado previo a la realización del proyecto.
- b. **Equipos:** Considera la adquisición de equipamiento exclusivamente necesario para el proyecto y que será de propiedad del Centro Regional de acuerdo al convenio suscrito; incluye los gastos de instalación y mantenimiento durante el período de desarrollo del proyecto.
- c. **Material Fungible:** Necesario para la utilización del equipamiento y la ejecución del proyecto.

- d. **Pasajes y Viáticos:** Sólo se financiarán pasajes en clase económica para personal incluido en este proyecto, justificados sólo en el marco de las actividades definidas por éste.
- e. **Publicaciones y Seminarios:** Publicaciones, seminarios y eventos organizados por el Centro Regional y relacionados con los ámbitos de trabajo en el marco del proyecto.
- f. **Infraestructura:** Se consideran gastos de adecuación de obras existentes. Incluye los gastos de acondicionamiento de espacio físico preexistente para cumplir los requerimientos técnicos para la operación del equipamiento (aislaciones, estructuras antisísmicas) y las adecuaciones para la instalación del equipamiento como conexiones de redes de información, comunicación, agua, gas, etc. No se financiará alhajamiento, renovación (mobiliarios y otros) o modificaciones de oficinas o inmuebles, ni nuevas construcciones.
- g. **Perfeccionamiento, Capacitación y Actualización:** Gastos asociados a capacitación o entrenamiento para el personal incluido en este proyecto en el marco de las actividades y resultados propuestos.
- h. **Software:** Sistemas o programas computacionales específicamente requeridos para el proyecto.
- i. **Material Bibliográfico y Suscripciones:** Necesario para la ejecución del Proyecto.
- j. **Propiedad Intelectual:** Gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, los cuales quedarán a nombre del Centro Regional, incluso en el caso de obtenerse resultados públicos.
- k. **Gastos de Operación:** Gastos efectuados para la operación del proyecto. Incluye servicios derivados de la adquisición de equipos y que no estén incluidos en los ítems anteriores, como publicación de llamados a licitación, etc. Asimismo, se podrán imputar a este ítem los costos financieros por concepto de solicitud y trámite de las garantías bancarias y la obtención de las pólizas de seguro para equipos que se utilicen para la ejecución del proyecto.
- l. **Gastos en Administración Superior:** Gastos efectuados por el Centro Regional destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá ser superior al 5% del subsidio asignado por CONICYT en el marco de este Proyecto. Para Centros ubicados en regiones extremas: Arica y Parinacota, Tarapacá, Aysén y Magallanes y Antártica Chilena, podrán aplicar hasta un 8% como tope en este ítem.

CONICYT se reserva el derecho de realizar ajustes a todos los ítems de gasto presentados en la(s) propuesta(s) adjudicada(s).

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar, en todo lo que no se oponga a la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, los procedimientos

referenciales contenidos en el "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES".

CONICYT revisará periódicamente la pertinencia del total de los insumos y montos considerados para la ejecución del Proyecto, los que deberán ajustarse a los requerimientos del mismo. CONICYT podrá rechazar o rebajar los insumos o gastos que no sean estrictamente requeridos por el PROYECTO, o bien, que no hayan sido realizados según los procedimientos y normas relativas a la compra y contratación de bienes y servicios de acuerdo al "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES". Las instituciones a las cuales no les corresponda aplicar la Ley de Compras Públicas, podrán solicitar excepciones de servicios, basándose en los casos que describe la referida Ley para permitir el trato directo con los proveedores. Esta se debe realizar con anterioridad a la compra.

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto el pago cualquier tipo de indemnización (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT.

En la eventualidad que se detecte que los recursos transferidos se destinen a fines distintos de los señalados en el proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

SÉPTIMA: Adquisiciones del CENTRO REGIONAL

La compra de equipos y bienes de capital del Proyecto en caso que los haya y la contratación de obras de infraestructura, se realizarán directamente por el CENTRO REGIONAL, de acuerdo a las pautas detalladas en el "MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES", y siempre que no se oponga a la Resolución Nº30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

Los recursos asignados para bienes de capital y obras de infraestructura, se transferirán al CENTRO REGIONAL bajo condición que las obligaciones de éste se cumplan de forma total, exacta y oportuna. En caso de no cumplirse las obligaciones por parte del CENTRO REGIONAL, de inmediato se dejará sin efecto la transferencia de recursos efectuada por CONICYT y el CENTRO REGIONAL deberá devolver a esta Comisión los bienes, su valor reajustado o los recursos financieros involucrados, según corresponda.

Se deberán rotular los equipos del Proyecto de forma que haga notoria la contribución del Programa Regional y CONICYT.

OCTAVA: Operación, cuidado y mantención de equipos

El CENTRO REGIONAL debe asumir la instalación, operación, cuidado y mantención de los equipos y bienes de capital que hubiere adquirido para el PROYECTO, obligación que cumplirá de conformidad con las normas técnicas generalmente aceptadas. En particular, El CENTRO REGIONAL destinará o contratará personal adecuado y los materiales necesarios para la normal operación y mantención de dichos equipos. En caso de requerir la reparación de equipo(s) adquirido(s) con el Proyecto, deberá solicitarse previamente y por escrito autorización de CONICYT.

NOVENA: Propiedad de los equipos y demás bienes

El CENTRO REGIONAL será propietario de los equipos y bienes adquiridos con los aportes de CONICYT al Proyecto, bajo la condición de usarlos en la forma que prevea el proyecto y sin perjuicio de las condiciones establecidas en la cláusula décimo novena.

DÉCIMA: Seguros

El CENTRO REGIONAL tomará a su favor póliza de seguro contra robo, pérdidas, incendio y daños provocados por desastres naturales respecto de los equipos y demás bienes no fungibles que utilice para ejecutar el Proyecto, en caso que los haya. Pagará con puntualidad las primas correspondientes, respondiendo de culpa levísima por toda negligencia en que incurra en el cumplimiento de esta obligación. Los bienes deberán estar cubiertos por las respectivas pólizas de seguro mientras no se suscriba el respectivo finiquito por las PARTES.

En aquellos casos en que, existiendo seguros contratados, ocurra la pérdida, total o parcial, del equipamiento o bienes de capital destinados al proyecto y la aseguradora respectiva no responda de dichos siniestros, cualquiera fuere la causal señalada por la misma, el CENTRO REGIONAL asumirá directamente la obligación de financiar la reposición aludida.

CONICYT fijará los términos de la reposición, menoscabo o daño del equipamiento, en los casos precisados en esta cláusula, a proposición del Director(a) del Programa Regional. Del mismo modo, CONICYT podrá poner término anticipado al Convenio, si el siniestro fuere de tal magnitud que imposibilitare la continuación del proyecto.

El costo financiero que implique la obtención de las pólizas de seguro se cargará a gastos de operación del Proyecto.

UNDÉCIMA: Manejo de dinero y contabilidad del Proyecto

El CENTRO REGIONAL deberá tener una cuenta bancaria exclusiva y separada para manejar los recursos financieros del Proyecto, en la cual depositará el aporte de CONICYT y los recursos de otras instituciones participantes en caso que las haya. Deberá, además, llevar contabilidad separada del Proyecto, precisando en ella los mecanismos y prácticas utilizadas para la administración de los fondos.

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán destinar una cuenta bancaria para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual depositará tanto los aportes recibidos de CONICYT, además, de registrar los recursos pecuniarios de terceros y los aportes de la propia Institución al proyecto, según corresponda.

El CENTRO REGIONAL deberá dar las facilidades y permitirá en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y financiera o contable que permita verificar el desarrollo del Proyecto por los personeros que acredite CONICYT.

DÉCIMASEGUNDA: Obligaciones adicionales del CENTRO REGIONAL

Sin perjuicio del oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, el CENTRO REGIONAL deberá:

- 1) Asumir el mayor costo que pudiere tener el Proyecto respecto de lo programado;
- 2) Dedicar efectivamente a la ejecución del proyecto el personal comprometido;
- 3) Obtener los resultados del Proyecto en forma programada, sin perjuicio de lo dispuesto en las Cláusulas Décima Séptima y siguientes; y,
- 4) Rotular los documentos oficiales, los equipos, bienes de capital del proyecto de forma que haga notoria la contribución de CONICYT a su ejecución.

DÉCIMATERCERA: Propiedad intelectual e industrial

La propiedad intelectual de los inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos que resultaren de trabajos o estudios financiados por el Proyecto, así como la información generada y los resultados del mismo, pertenecerá al CENTRO REGIONAL, quien podrá compartirla con el personal de su dotación que haya participado en los hallazgos (tomando las medidas necesarias para que el personal que participe en el Proyecto no comunique o transfiera tal información o resultados sin su autorización previa y expresa) y se obliga a adoptar las medidas de protección de esta propiedad intelectual. Desde ya se deja expresa constancia que CONICYT podrá publicar los informes que reciba, con el acuerdo del CENTRO REGIONAL. La divulgación de cualquier resultado del Proyecto deberá hacerse resguardando su confidencialidad, y en todo caso, no podrá atentar contra la eventual obtención de derechos sobre la propiedad intelectual generada por el Proyecto.

DÉCIMACUARTA: Seguimiento y Control del Proyecto

El Programa Regional mantendrá un periódico seguimiento y control de la ejecución del Proyecto, mediante el análisis y evaluación de los informes que menciona la cláusula siguiente, visitas al CENTRO REGIONAL y otras actividades conducentes a lograr un seguimiento y control adecuado, lo cual reportará oportunamente a CONICYT. El CENTRO REGIONAL y su DIRECTOR(A) se obligan a mantener la información y

documentación que permita la verificación de cualquier aspecto del proyecto y, deberán dar al Programa Regional y a otros evaluadores que acredite CONICYT, las máximas facilidades para tomar conocimiento directo de los trabajos del CENTRO REGIONAL en el marco del Proyecto.

Se prestará atención especial a aspectos tales como: evidencia de la ejecución y su coherencia con lo presupuestado, documentación de la ejecución financiera y contabilidad del proyecto, coherencia entre la inversión física y gastos reales con los declarados, entre otros.

El Programa Regional será el encargado de validar la declaración de gastos, es decir, la pertinencia de los gastos declarados de acuerdo al proyecto y presupuesto aprobado. Las declaraciones de gastos deben realizarse de acuerdo a lo establecido en el convenio firmado con CONICYT.

El CENTRO REGIONAL deberá dar estricto cumplimiento a las fechas establecidas en el presente contrato en cuanto a la entrega de informes técnicos y declaraciones de gastos e informes financieros de avance y final.

Como resultado de la función de seguimiento y control, CONICYT se reserva el derecho de suspender temporalmente la ejecución del proyecto por razones de incumplimiento total o parcial de obligaciones contractuales, pérdida de relevancia o desarrollo insatisfactorio del proyecto. En este orden de ideas, puede declarar el término anticipado del proyecto, en el caso que las causales de suspensión señaladas no fuesen superadas en los plazos determinados al efecto. En tal evento, CONICYT se reserva el derecho de exigir la devolución de los recursos observados, no rendidos o no ejecutados, el equipamiento o su valor sustitutivo y/o hacer efectiva la garantía constituida de conformidad a lo dispuesto en la cláusula Vigésima y ejercer las acciones legales que correspondan.

No obstante, queda establecido que CONICYT no asume en modo alguno la co-ejecución del proyecto, siendo la gestión de plena responsabilidad del CENTRO REGIONAL, sin perjuicio de las atribuciones del DIRECTOR(A) del CENTRO REGIONAL, del representante legal del CENTRO REGIONAL y su DIRECTORIO.

CONICYT, a través de comisiones técnicas integradas por expertos independientes de las áreas relacionadas al proyecto, podrá realizar evaluaciones del mismo.

DÉCIMAQUINTA: Informes Técnicos y Rendición de Cuentas

Se solicitará un informe técnico de avance anual que deberá ser entregado cada doce meses de ejecución del proyecto, según la duración del proyecto, así como también un Informe Final. Este informe, deberá contener el estado actual de las actividades identificadas en el proyecto.

Informe Técnico de Avance

El primer informe de avance deberá ser enviado a CONICYT para su revisión y aprobación a más tardar 30 días corridos cumplidos 12 meses de ejecución del proyecto, contados a partir de la fecha de inicio del proyecto. Los informes de avances siguientes, deberán

ser enviados 12 meses después de la fecha de envío del primer informe, y así sucesivamente según la duración total del proyecto.

En todos los casos el Programa Regional podrá hacer seguimiento y control de los avances del proyecto, desde el inicio de sus actividades. CONICYT aprobará, formulará observaciones o requerirá aclaraciones del informe de avance, notificando cualquiera de estas circunstancias por carta al CENTRO REGIONAL, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, el CENTRO REGIONAL dispondrá de 10 días corridos desde dicha notificación, para subsanar las observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. CONICYT deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 10 días corridos desde su recepción. En caso de rechazo del respectivo informe, de ausencia de respuesta por parte del Centro Regional, o si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, CONICYT dispondrá, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, pondrá término anticipado al convenio respectivo y ejecutará el documento de garantía vigente, dentro del plazo de 50 días hábiles de verificada la causal correspondiente.

Informe Técnico Final

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el CENTRO REGIONAL tendrá 30 días corridos para presentar un Informe final que dé cuenta de los resultados obtenidos, en relación con el cumplimiento de objetivos, resultados, metas e indicadores propuestos. Dicho informe estará sujeto a evaluación, pudiendo aprobarse o requerir aclaraciones, las que en caso de existir, deberán ser notificadas dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde su recepción. El CENTRO REGIONAL dispondrá, desde dicha notificación, de 15 días corridos para subsanar las observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas, las que en caso de no ser satisfactorias podrán significar el rechazo del informe. CONICYT deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 15 días corridos desde su recepción.

En caso que el informe final sea rechazado, CONICYT podrá hacer efectiva la caución correspondiente, dentro de un plazo de 50 días hábiles de verificada la causal correspondiente.

Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas

Los recursos transferidos al Centro Regional se registrarán por la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o las normas que la reemplacen en el futuro; además el Centro Regional deberá dar cumplimiento, si correspondiere, a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda N°375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley N°19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

El Centro Regional deberá realizar las declaraciones de gastos con cargo al proyecto, sean gastos efectivos o aportes valorados. Los aportes de las instituciones deberán ser acreditados oportunamente según lo planificado y acorde al desarrollo del proyecto. En caso contrario, CONICYT podrá disponer, como primera medida, la suspensión del

proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, dispondrá el término anticipado al convenio respectivo.

El Centro Regional no podrá declarar gastos que tengan una fecha anterior a la de la tramitación del convenio que otorga los fondos, ni posterior a su vigencia; asimismo, los gastos que se realicen con cargo al proyecto, deben rendirse exclusivamente en éste.

El Centro Regional deberá rendir cuentas conforme a lo siguiente:

Los beneficiarios privados, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR), además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones del manual de rendición correspondiente al Programa, respecto de los ítems 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, en cuyo caso 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.

Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de cuenta. Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, para la revisión sobre la formalidad de los documentos y ajuste a las normativa interna de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del Proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa.

Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en el UCR/DAF, éste último tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario. En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Pre Informe, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Pre Informe o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado uno

de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

Además, 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.

Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

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 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 a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual será el responsable de gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) 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 debe contener la visación de parte del representante del respectivo Programa de CONICYT.

La Anualidad será la Fecha Exigible de la rendición de cuentas, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), 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, en cuyo caso 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).

DÉCIMA SEXTA: Modificaciones

Podrán efectuarse reprogramaciones técnicas y financieras de los proyectos, de modo de adaptar su realización a los cambios relevantes en sus entornos científico, tecnológico, económico-social y normativo.

Para realizar estas reprogramaciones, el Centro Regional deberá establecer las situaciones y variables críticas del entorno y aquellas internas, cuya ocurrencia podría atentar contra el buen desarrollo del proyecto, estableciendo los planes de contingencia para los casos en que el proyecto pierda vigencia técnica o económico-social.

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados a CONICYT a través de la Dirección del Programa Regional. Estas modificaciones podrán estar referidas a cambios de aspectos no esenciales del concurso y se realizarán en conformidad al procedimiento que a continuación se establece.

- Las materias que dicen relación, por ejemplo, con la reprogramación de aspectos técnicos y presupuestarios (reitemización) del proyecto, que no afecten el cumplimiento de los objetivos y resultados del mismo; requerirán para su aprobación, la solicitud formal del (de la) Director(a) del Centro Regional, y la aprobación por parte de la Dirección del Programa Regional.

- En el evento de producirse cambios de obligaciones específicas consignadas en el convenio, modificaciones de los montos asignados al proyecto, o cambios en las entidades o personas naturales que firmaron el convenio original, o aumento, disminución o suspensión del plazo de ejecución establecido en el convenio, se requerirá la solicitud formal del(la) Director(a) del Centro Regional, la aprobación técnica y financiera por parte de la Dirección del Programa Regional y la aprobación mediante acto administrativo de CONICYT.

En su solicitud de modificación el(la) Director(a) del Centro Regional deberá justificar cada una de las modificaciones propuestas y explicar en qué medida esas modificaciones afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud será evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior a 30 días.

Asimismo, en el contexto de este proyecto el Directorio del Centro Regional no podrá modificar unilateralmente ningún aspecto del proyecto aprobado. Cualquier modificación en este sentido debe ser solicitada formalmente por el(la) Presidente(a) del Directorio del Centro Regional al Programa Regional, el cual evaluará la pertinencia de los cambios propuestos considerando los argumentos técnicos que los sustenten.

En cualquiera de los casos y de ser aceptada la solicitud, se deberá ingresar los cambios en el Sistema de Seguimiento y Control. Ninguna modificación presupuestaria es válida mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control y además cuente con la aprobación formal de la Dirección del Programa Regional. Los gastos no deben realizarse antes de haber sido aceptada la solicitud.

DÉCIMA SÉPTIMA: Suspensión del Proyecto

El DIRECTOR(A) del Programa Regional podrá pedir a CONICYT la suspensión del Proyecto, si constatare incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales del CENTRO REGIONAL o de su DIRECTOR(A) o si el Proyecto no se desarrolla satisfactoriamente o ha perdido relevancia, de acuerdo a causales fundadas, pudiendo ser identificadas en las labores de seguimiento y control del Proyecto. Las suspensiones que aplique CONICYT, de acuerdo con la presente cláusula, no se podrán adoptar sin estar fundamentadas y atender las aclaraciones, explicaciones y fundamentos escritos del Representante Legal del CENTRO REGIONAL.

DÉCIMA OCTAVA: Medidas correctivas y terminación anticipada del Proyecto

En los casos mencionados en la cláusula anterior, CONICYT adoptará, oportunamente, las medidas que considere adecuadas para hacer corregir las deficiencias evidentes o pondrá término anticipado al Proyecto.

DÉCIMA NOVENA: Término anticipado y restitución del subsidio

Declarado por CONICYT el término anticipado del Proyecto, de conformidad a la cláusulas anteriores o a solicitud del DIRECTOR(A) del CENTRO REGIONAL, en caso de pérdida de relevancia de dicho Proyecto, o por convicción de que el Proyecto no alcanzará los resultados comprometidos dentro de parámetros razonables, o por otra causa no imputable a negligencia de la autoridad responsable del CENTRO REGIONAL, éste deberá restituir todo saldo no gastado del subsidio y el equipamiento adquirido destinado al PROYECTO en las condiciones de estado y utilización propias de su uso normal o precio sustitutivo fijado por CONICYT en caso que lo haya adquirido, a ésta Comisión. Asimismo, CONICYT se reserva el derecho de exigir la devolución de los recursos observados, no rendidos o no ejecutados transferidos al CENTRO REGIONAL y/o hacer efectiva la caución constituida.

Notificada la autoridad responsable, por carta certificada, del término anticipado del Proyecto y de las obligaciones de restituir el saldo no gastado del subsidio, el equipamiento o su valor sustitutivo, según corresponda y eventualmente el total del subsidio transferido, procederá a efectuarlo el CENTRO REGIONAL, dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación.

Los costos asociados a esta restitución serán de cargo del CENTRO REGIONAL. La devolución del equipamiento será a título de transferencia en dominio a CONICYT. En consecuencia, la autoridad RESPONSABLE que deba cumplir la obligación antes señalada, deja constancia por este instrumento que ha concurrido expresamente la voluntad de transferir la propiedad, de ocurrir lo expuesto. En caso que la autoridad RESPONSABLE no cumpla cabalmente lo anteriormente expuesto, CONICYT podrá hacer efectivas las cauciones constituidas.

Si la terminación anticipada del Proyecto tuviere como causal, la presunta negligencia de la autoridad responsable del CENTRO REGIONAL en el cumplimiento de sus obligaciones, previo informe del DIRECTOR(A) del Programa Regional, CONICYT deberá pronunciarse sobre la procedencia de esta causal de incumplimiento, y comprobada que fuere, resolverá mediante resolución fundada la restitución del saldo no gastado del subsidio reajustado recibido por el CENTRO REGIONAL, expresado en Unidades de Fomento, las que serán convertidas en moneda nacional en la fecha de devolución. CONICYT asimismo se reserva el derecho de exigir la devolución de los recursos observados, no rendidos o no ejecutados transferidos y/o hacer efectivas las garantías constituidas. Además, el CENTRO REGIONAL, declarado negligente, tendrá la obligación de devolver los bienes adquiridos para la ejecución del Proyecto o su valor sustitutivo, a elección de CONICYT. Esta devolución será a título de transferencia en dominio a CONICYT, dejando el CENTRO REGIONAL expresa constancia por este instrumento, que ha concurrido la voluntad de transferir la propiedad en este caso.

Resuelta la devolución del saldo no gastado reajustado de los bienes y eventualmente del total del subsidio en el caso señalado en el párrafo anterior, la restitución deberá concretarse dentro del plazo de 30 días hábiles, a contar de la notificación pertinente. El simple retraso o mora en el cumplimiento de esta obligación otorgará derecho a CONICYT

para cobrar al CENTRO REGIONAL, una multa del 1% del valor reajustado por el IPC correspondiente, de los equipos, por cada día de atraso.

El avalúo de los bienes se determinará en la forma que CONICYT señale, reservándose el derecho de entablar las acciones judiciales, si la restitución no fuere satisfactoria.

VIGÉSIMA: Terminación del Proyecto y finiquito

El proyecto se entenderá terminado una vez que se aprueban todos los informes técnicos, financieros y las respectivas rendiciones de cuentas, o cuando se restituyan los recursos cuya rendición fue rechazada; los recursos no rendidos o no ejecutados. Ocurrido aquello se suscribirá un finiquito del proyecto entre las partes, el que será aprobado por medio de un acto administrativo de CONICYT.

VIGÉSIMAPRIMERA: Anexos

El presente convenio consta de los siguientes anexos:

1. Resumen del Proyecto "(Nombre del Proyecto)";
2. Presupuesto del proyecto;
3. Síntesis de evaluación del proyecto;
4. Condiciones de adjudicación.
5. MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES;
6. Bases del III CONCURSO DE FORTALECIMIENTO DE CENTROS REGIONALES MEDIANTE PROYECTOS DE I+D 2017 CIENCIA-TERRITORIO.

VIGÉSIMASEGUNDA: Personería Jurídica

La mención de la personería jurídica de los representantes legales de los comparecientes se inserta al final del presente Convenio.

VIGÉSIMATERCERA: Domicilio

Los comparecientes fijan, para los efectos del presente contrato, su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMA CUARTA: Originales del Convenio

El presente Convenio se suscribe en el mismo número de originales que corresponde a las instituciones firmantes del mismo.

CONICYT

REPRESENTANTE LEGAL : CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA

CARGO : DIRECTOR EJECUTIVO

R.U.T. : 6.069.948-8

PERSONERIA JURIDICA : Decreto Supremo N°97, de 16 de marzo de 2015, del
Ministerio de Educación.

FIRMA : _____

CENTRO REGIONAL
(INDICAR NOMBRE INSTITUCIÓN)

REPRESENTANTE LEGAL : (nombre representante)

CARGO : (SEÑALAR CARGO)

R.U.T. :

PERSONERIA JURIDICA :

FIRMA : _____



MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y RENDICIÓN DE GASTOS PARA CENTROS REGIONALES

PROGRAMA REGIONAL DE CONICYT

Este manual establece un conjunto de orientaciones e instrucciones que facilitan la aplicación de la normativa para la correcta ejecución presupuestaria de fondos con cargo a proyectos financiados por el Programa Regional de CONICYT (con recursos propios o de terceros) y ejecutados por los Centros Regionales o por sus Instituciones Beneficiarias Reemplazantes. Lo anterior, en concordancia a lo estipulado en las respectivas bases concursales y convenios de financiamiento (ello excluye a los proyectos que por bases concursales, deben regirse por un manual propio).

Este manual debe estar en conocimiento de Directores, Gerentes, Administradores y de los Profesionales de los Centros Regionales responsables de gestionar la ejecución presupuestaria y realizar las declaraciones de gastos de cada proyecto.

JUNIO 2016

COMISION NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA
MONEDA 1375• FONDO: 23654400• CHILE

TABLA DE CONTENIDOS

1. DEFINICIONES PRELIMINARES	3
2. INSTRUCCIONES GENERALES	5
2.1. DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	5
2.2. DECLARACIÓN DE GASTOS	6
2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS	7
2.3.1. PARA INSTITUCIONES PRIVADAS	7
2.3.2. PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS.	9
2.4. SOLICITUD DE TRASPASO DE NUEVAS CUOTAS	11
2.5. ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA	11
2.6. DOCUMENTOS DE RESPALDO	11
2.7. NORMAS PARA COMPRAS	12
2.8. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	13
2.9. DEFINICIONES DE GASTOS	13
3. VISITAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A CENTROS REGIONALES (REVISIONES A LOS PROYECTOS)	14
3.1. OBJETIVO	<i>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</i>
3.2. REQUERIMIENTOS	<i>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</i>
3.3. INFORME DE REVISIÓN	<i>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</i>
4. ÍTEMS FINANCIABLES	15
4.1. ÍTEM GASTOS EN PERSONAL (REMUNERACIONES Y HONORARIOS)	15
4.2. ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD	18
4.3. ÍTEM PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	19
4.4. ÍTEM EQUIPOS	21
4.5. ÍTEM SOFTWARE	23
4.6. ÍTEM INFRAESTRUCTURA	24
4.7. ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE	25
4.8. ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS	26
4.9. ÍTEM PUBLICACIONES Y SEMINARIOS	30
4.10. ÍTEM PROPIEDAD INTELECTUAL	33
4.11. ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN	34
4.12. ÍTEM MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y SUSCRIPCIONES	36
4.13. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	36
4.14. APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES	37
5. REITEMIZACIÓN O MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	38
6. REINTEGROS	38
7. ANEXOS	40

1. DEFINICIONES PRELIMINARES

A modo de referencia, las definiciones consideradas en este documento son las siguientes¹:

a. **Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica (Programa Regional):** Es el Programa de CONICYT cuyo objetivo principal es expandir y descentralizar desde una perspectiva geográfica e institucional, la distribución de recursos humanos, financieros y materiales para la investigación y desarrollo en regiones.

b. **Centro Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico, en adelante Centro Regional:** **Centro Regional**, creado por el Programa Regional de CONICYT mediante el respectivo concurso de creación, que se encuentra vigente ya sea en etapa de creación, continuidad, apoyo a la continuidad o fortalecimiento a la continuidad.

En los casos en que el Centro Regional es la Institución Beneficiaria ante CONICYT, este deberá estar constituido como persona jurídica. En caso contrario, podrá asumir esta función la Institución Responsable Reemplazante, en las condiciones establecidas en los respectivos convenios.

c. **Institución Beneficiaria:** Institución que será la receptora de los recursos destinados exclusiva y directamente para el desarrollo de las líneas de acción establecidas en el concurso y en el proyecto adjudicado. La selección de la Institución Beneficiaria será por acuerdo de todas las Instituciones Participantes, lo cual estará establecido en la propuesta presentada al concurso. Para ejecutar dichas acciones, la Institución Beneficiaria deberá firmar un convenio con CONICYT.

En caso de que el proponente sea un Centro Regional, corresponderá que este asuma la calidad de Institución Beneficiaria. En el caso de que este no esté constituido legalmente, será su Institución Beneficiaria Reemplazante quien asumirá esta función.

d. **Institución Responsable Reemplazante:** Es aquella Institución participante del Centro Regional que cumple el rol de institución beneficiaria mientras éste no se constituya legalmente.

e. **Instituciones Participantes:** Son todas aquellas instituciones que forman parte de algún (os) proyecto (s) del Centro Regional y que aportan recursos (pecuniarios y/o no pecuniarios) para el cofinanciamiento de la ejecución del Proyecto. Pueden ser instituciones tanto nacionales como extranjeras, como por ejemplo universidades, empresas, gobiernos regionales, asociaciones gremiales, organizaciones no gubernamentales, entre otras.

f. **Proyecto:** Se entenderá por proyecto toda aquella propuesta adjudicada por el Centro Regional en el marco de los concursos del Programa Regional de CONICYT. Se considerará como proyecto vigente la última versión aprobada por el Programa Regional de CONICYT.

¹ Estas definiciones son concordantes con las detalladas en los Convenios de Subsidio entre CONICYT y los Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico y el reglamento del Programa Regional. La definición mandante es la que se encuentra en las respectivas bases del concurso y su convenio.

- g. **Consejo del Centro Regional:** cuerpo Colegiado que imparte las directrices superiores sobre la marcha y funcionamiento del Centro Regional. Este Cuerpo Colegiado está integrado por un representante de cada una de las instituciones o entidades participantes del Proyecto de Centro Regional, un representante de CONICYT, un representante del ámbito científico y tecnológico regional y un representante del ámbito económico y social-regional. Una vez constituido el Centro, como persona jurídica de Derecho Privado, estas funciones serán asumidas por su Directorio, de conformidad a lo previsto en los respectivos estatutos.
- a) **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT Nº 5137 de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- h. **Director(a) del Centro Regional:** Es quien tendrá la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera de los proyectos del Centro Regional. Existirá además, un(a) Director(a) Alterno(a), el (la) que intervendrá sólo en caso de ausencia o impedimento temporal del (de la) Director(a) del Centro Regional, y que tendrá en esos casos, las mismas facultades que este(a) último(a).
- i. **Director(a) del Programa Regional de CONICYT:** Es la autoridad unipersonal designada por CONICYT, facultada para ejercer las funciones y atribuciones expresamente señaladas en las presentes bases. El Director estará estrictamente supeditado a las instrucciones superiores que emanen de CONICYT y será el enlace operativo entre dicho programa y cada Centro Regional.

2. INSTRUCCIONES GENERALES

DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Este Manual para la declaración de gastos y rendición de cuentas, establece los alcances de los diferentes ítems financiados por el Programa Regional, el Gobierno Regional (GORE) respectivo e instituciones participantes, si corresponde, junto con los procedimientos y documentos que se requieren para que los gastos puedan ser revisados y aceptados.

Los recursos transferidos al Centro Regional se registrarán por la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o las normas que la reemplacen en el futuro, y el Centro Regional o la Institución Responsable Reemplazante deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Hacienda N°375, de 19 de mayo de 2003, que fija el Reglamento de la Ley N°19.862, de Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

El Centro Regional o la Institución Responsable Reemplazante, deberá realizar las declaraciones de gastos con cargo al proyecto de cada una de las instituciones o entidades que participan en éste (identificadas en el convenio), sean gastos efectivos o aportes valorados. Los aportes de las instituciones deberán ser acreditados oportunamente según lo planificado y acorde al desarrollo del proyecto. En caso contrario, CONICYT podrá disponer, como primera medida, la suspensión del proyecto y, en caso de mantenerse el incumplimiento, dispondrá el término anticipado al convenio respectivo.

El Centro Regional o la Institución Responsable Reemplazante no podrán declarar gastos que tengan una fecha anterior a la de la tramitación del convenio que otorga los fondos (CONICYT o GORE), ni posterior a la vigencia de éste.

Asimismo, y dado que debe existir una cuenta bancaria exclusiva para cada proyecto, los gastos que se realicen con cargo a la misma, deben rendirse exclusivamente en el proyecto correspondiente. Además, 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.

Las Instituciones Beneficiarias Públicas deberán destinar una cuenta bancaria para manejar los recursos financieros del proyecto, en la cual depositará tanto los aportes recibidos de CONICYT, además, de registrar los recursos pecuniarios de terceros y los aportes de la propia Institución al proyecto, según corresponda.

En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.

En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a

CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

No se aceptarán como gastos del proyecto el pago cualquier tipo de indemnización (por ejemplo: sustitutiva al aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicios, otras a todo evento, etc.), ya que éstas no corresponden a actividades de los proyectos financiados por CONICYT.

En la eventualidad que se detecte que los recursos transferidos se destinen a fines distintos de los señalados en el proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.

Los gastos rendidos deben presentarse a nombre del beneficiario que recepcione los recursos transferidos por CONICYT.

En caso que el proyecto contemple equipamiento, obras y construcciones, éstos (as) se deben rotular de modo tal que se haga notoria la contribución del Programa Regional y de CONICYT.

DECLARACIÓN DE GASTOS

El proceso de declaración de gastos de Proyectos se realiza vía electrónica utilizando el Sistema de Seguimiento y Control² al que se puede acceder directamente a través de www.programaregional.cl (link "Seguimiento y Control").

El Programa Regional es el encargado de validar la declaración de gastos, es decir, la pertinencia de los gastos declarados de acuerdo al proyecto y presupuesto aprobado. Las declaraciones de gastos deben realizarse de acuerdo a lo establecido en el convenio firmado con CONICYT, y son procesadas sólo si el avance del proyecto está actualizado en el Sistema de Seguimiento y Control.

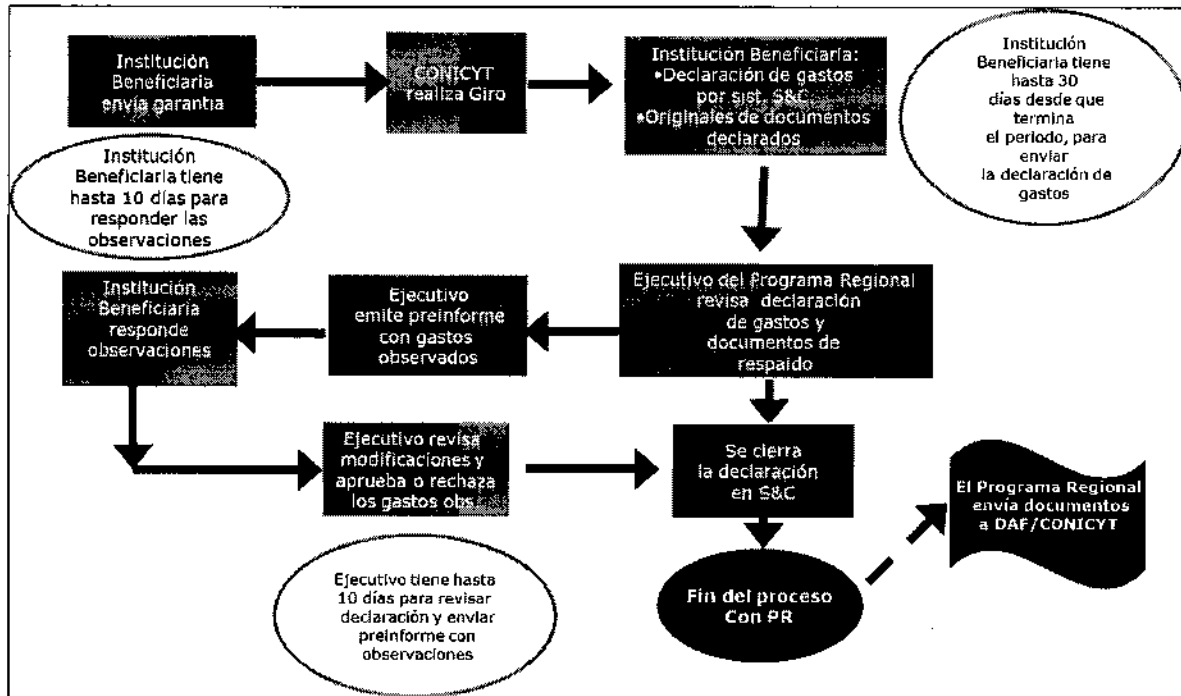
Los proyectos que reciban aportes del Gobierno Regional³ deberán ser declarados en el Sistema de Seguimiento y Control aplicando la misma norma de los recursos otorgados por CONICYT y lo establecido en las respectivas bases concursales.

Las declaraciones de gastos deben ser enviadas según lo establecido en las bases de cada concurso.

² O el sistema que CONICYT disponga para tales efectos.

³ Aunque estos recursos sean entregados directamente a la Institución Responsable Remplazante.

❖ **FLUJOGRAMA DEL PROCESO - DECLARACIÓN DE GASTOS**



RENDICIÓN DE CUENTAS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS

Los beneficiarios privados, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), además, del comprobante de ingreso por los recursos percibidos, cuyos desembolsos se deberán ajustar a las indicaciones de este manual de rendición correspondiente al Programa, respecto de los ítemes 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, en cuyo caso 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.

Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de cuenta. Una vez validada la pertinencia de los gastos por el programa, deberá enviar la documentación original de respaldo junto con el FR a la Unidad Control de Rendiciones - UCR/DAF, para la revisión sobre la formalidad de los documentos y ajuste a la normativa interna de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

Luego de la recepción de la Rendición de Cuentas (documentos originales y FR) en el UCR/DAF, éste último tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para la emisión de un Informe, donde se pronunciará respecto de los documentos que tuvo a la vista y montos rendidos por el beneficiario. En el caso que la Rendición de Cuentas presente observaciones, estas quedarán consignadas en un Pre Informe, o en su defecto, si no existen observaciones a la rendición, se emitirá un Informe Final. Si transcurrido el plazo de 30 días la UCR/DAF aún no ha emitido un Pre Informe o Informe final, se le comunicará al beneficiario un nuevo y último plazo, dentro del cual le será enviado uno de los informes precitados, según corresponda, con el resultado de la revisión de su rendición de cuentas.

Además, 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

Una vez terminada la revisión de la documentación por la UCR/DAF, el expediente de rendición de cuentas permanecerá en custodia de la Unidad Operativa Otorgante del Financiamiento (CONICYT), tal como lo indica la Res. N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

- Los datos que debe contener el **Formulario de Rendición de Cuentas** respecto a los montos son los siguientes:

Tipos de Montos	Definiciones
Monto Transferido	Se refiere a la cuota entregada al beneficiario/institución que aún tiene saldo por ejecutar. Si existe más de una cuota por ejecutar, estas deben ir en diferentes formularios.
Monto Rendido	Se refiere al monto rendido e informado en el formulario que se está enviando al Unidad Control de Rendiciones de DAF CONICYT respecto a cada cuota entregada.
Monto Rendido y Aprobado Anteriormente por UCR	Corresponde a los montos aprobados por UCR anteriores al envío de la rendición en curso.
Monto Reintegrado	Corresponde a devoluciones realizadas por el beneficiario a CONICYT
Saldo por	Se refiere a la diferencia del Total Transferido menos los totales

Ejecutar y Porcentaje por Ejecutar	rendidos y monto reintegrado
---	------------------------------

IMPORTANTE

Dicha documentación deberá ser entregada en la Oficina de Partes de Conicyt a nombre del Encargado (a) de la Unidad Financiera del Programa Regional dirección: Moneda 1375, piso 7, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

Dado que este procedimiento necesariamente implicará mayores tiempos en la revisión y aprobación de las declaraciones de gastos y, por ende, en la tramitación para la entrega de nuevos recursos, solicitamos a ustedes tomar las medidas necesarias para que la documentación que deba ser revisada llegue con la debida anticipación, de tal manera que el flujo de recursos hacia sus proyectos no se vea afectado.

PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS.

Los beneficiarios Instituciones Públicas, sólo presentarán un Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1) 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 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 a la Unidad Control de Rendiciones – UCR/DAF, el cual será el responsable de gestionar el registro de la correspondiente disminución de la deuda del beneficiario (en un plazo máximo de 30 días corridos) 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 debe contener 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, (en concordancia con el periodo de ejecución de la cuota entregada), 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, en cuyo caso 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).

Los datos que debe contener el Formulario respecto a los montos son los siguientes:

Tipos de Montos	Definiciones
Monto Transferido	Se refiere a la cuota entregada al beneficiario/institución que aún tiene saldo por ejecutar. Si existe más de una cuota por ejecutar, estas deben ir en diferentes formularios.
Monto Rendido	Se refiere al monto rendido e informado en el formulario que se está enviando al Unidad Control de Rendiciones de DAF CONICYT respecto a cada cuota entregada.
Monto Rendido y	Corresponde a los montos aprobados por UCR anteriores al

Aprobado Anteriormente por UCR	envío de la rendición en curso.
Monto Reintegrado	Corresponde a devoluciones realizadas por el beneficiario a CONICYT
Saldo por Ejecutar y Porcentaje por Ejecutar	Se refiere a la diferencia del Total Transferido menos los totales rendidos.

SOLICITUD DE TRASPASO DE NUEVAS CUOTAS

Para solicitar nuevas cuotas, los proyectos deberán estar al día en la entrega de informes técnicos, financieros, declaraciones de gastos y rendición de cuentas en documentos originales enviados a CONICYT para su revisión y aprobación.

Para realizar nuevas transferencias se debe rendir al menos un 60% de los recursos transferidos en la cuota anterior. Y la totalidad (100%) de los fondos entregados anteriormente a la última transferencia.

Las cuotas serán facilitadas previa entrega de la rendición de cuentas en documentos originales respectiva y una vez entregada a CONICYT las cauciones por el monto de la cuota a entregar. En caso que exista saldo anterior se deberá presentar una boleta de garantía adicional por el monto de este saldo, lo que no aplicará a instituciones públicas.

La Institución Responsable deberá entregar una caución consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario endosable o póliza de seguros de ejecución inmediata por el monto total de los recursos asignados, o bien, por el monto total del proyecto.

"Dicho documento debe tener una vigencia de a lo menos 150 (ciento cincuenta) días adicionales por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto".

Una vez realizada la transferencia, el Centro Regional deberá enviar al Programa Regional la Constancia de Recepción de Recursos (ANEXO 2), en la cual se acreditará la situación de ingreso de los fondos con cargo a las distintas fuentes del Proyecto, y se establecerá el uso exclusivo al proyecto por el cual fueron adjudicados esos fondos.

ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA

CONICYT otorga al (a la) Director(a) del Proyecto una clave de acceso principal al Sistema de Seguimiento y Control. El (La) Director(a) del Proyecto, será el responsable de la clave de acceso y podrá a través del Sistema, otorgar acceso a otros miembros del equipo de trabajo.

DOCUMENTOS DE RESPALDO

Para que la declaración de un gasto pueda ser revisada a través del Sistema de Seguimiento y Control, es indispensable que los documentos que respalden dicho gasto estén bien detallados, además de ser enviados en original al Programa Regional, para evaluar su pertinencia.

Posterior al cierre de la declaración de gastos, el Programa Regional deberá enviar la documentación original de los gastos aprobados a la Unidad Financiera del Programa Regional de CONICYT (ver Rendición de Cuentas, punto 2.3).

Estos documentos son:

- a. Los documentos de pago, tales como: facturas, invoice, boletas de compraventa, recibos simples, liquidación de remuneraciones, boletas de honorarios y boletas de servicios.
- b. Documentos que den cuenta del gasto declarado, tales como antecedentes de licitaciones, cotizaciones, contratos de personas y bienes, etc.

Estos documentos deben señalar lo siguiente en su contenido:

- Código del proyecto
- Fecha de emisión hasta la fecha de término del período que se declara.
- Nombre del beneficiario (al cual se emite)
- Detalle de la compra o detalle de actividad realizada (debe estar claramente señalado)

Los documentos originales de la declaración, deben ser inutilizados en el anverso con un timbre que diga "Declarado Programa Regional" y que indique período de la declaración, el valor rendido, código del proyecto en el que fue declarado y fuente de financiamiento. Lo anterior, para evitar la duplicidad en la rendición de gastos.

NORMAS PARA COMPRAS

Como normas generales, exigibles para todos los ítems de gasto, es necesario considerar lo siguiente:

Tabla 1

Monto (IVA Incluido)	Vía de compra	Docto de respaldo
De \$0.- a \$100.000.-	Compra directa	Boleta o factura
De \$100.001.- a \$500.000.-	Compra directa	Factura
De \$500.001 a \$15.000.000.-	Con tres cotizaciones	Factura
Sobre \$15.000.001.-	Licitación pública	Factura

Consideraciones:

- Se debe llamar a licitación pública nacional aunque se presuma que no hay proveedores nacionales o que el bien no se comercializa en Chile.
- Respecto a los tramos de compras donde es necesario presentar 3 cotizaciones (entre \$500.001 a \$15.000.000) no necesariamente se está obligado a comprar la alternativa más económica, se puede comprar otra de mayor valor siempre que esta compra se justifique en base a criterios técnicos.
- Si el proyecto requiere realizar compras recurrentes de un producto específico y a un mismo proveedor que requiera realizar 3 cotizaciones (entre \$500.001 y \$15.000.000) por cada compra, puede solicitar al Programa Regional, realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad de que esta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se podrá adquirir directamente el producto al proveedor elegido.
- No se aceptan como documentos que justifican gasto los siguientes: órdenes de compra, órdenes de pago, recibos simples con formatos distintos al entregado en este Manual, comprobantes de pago, cotizaciones u otros que CONICYT determine que no proceden.
- La documentación de respaldo debe ser legible y válida de acuerdo a lo establecido en este Manual.
- Los documentos deben tener el timbre de declarado y el código del proyecto correspondiente.
- Los documentos de respaldo deben mencionar en la glosa el proyecto al que corresponden.
- Se deben utilizar los formatos de anexos establecidos en este Manual, los cuales deben contener las firmas correspondientes.
- Los anexos deben contemplar la fecha de declaración y el período que abarca.
- La documentación interna utilizada por las instituciones que respalden gastos debe contener todas las autorizaciones requeridas.

- Los gastos en moneda extranjera deben adjuntar a la factura (invoice) el tipo de cambio utilizado para la conversión y el monto correspondiente en pesos chilenos.
- Los documentos deben ser emitidos a nombre del Centro Regional o Institución Responsable Reemplazante
- 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 Director del proyecto fundamentando las razones de la compra y las características únicas en el mercado del producto o servicio adquirido.
- La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000 se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes, y debe ser en categoría económica (no puede ser Business, Primera Clase u otra similar).
- Se encuentran exentos de la obligación de cotizar y realizar licitaciones los gastos referentes a seminarios, congresos, capacitaciones y membresías.
- Se aceptarán Recibos simples por un monto igual o inferior a \$100.000 para compras de bienes o servicios adquiridos a proveedores sin iniciación de actividades, como el caso de Pescadores, Boteros, Leñadores, etc., dicho recibo a lo menos debe contener, Nombre, Firma y Rut del que entrega el bien o servicio y la persona que lo recibe, además, de la descripción del gasto, fecha y monto y su relación con el proyecto respecto del cual se rinde como desembolso.
- Para compras superiores a \$100.000.- (IVA incluido) se debe presentar Factura. De presentarse imposibilidad de obtener factura, se deberá rendir 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.

En el caso en que el Centro esté siendo representado por una Institución Responsable Reemplazante correspondiente a una institución del Estado, el procedimiento de adquisición deberá regirse por el ordenamiento jurídico para compras públicas vigente ("Mercado Público").

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Para las Licitaciones Públicas, la fecha de apertura debe ser comunicada con anticipación al Programa Regional el cual deberá aprobar las Bases técnicas y administrativas.

El procedimiento es el siguiente:

- a. Aprobación de Bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional.
- b. Envío de bases técnicas para ser publicadas en la página web del Programa Regional (www.programaregional.cl)
- c. Publicación de aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieristas).
- d. Apertura y cierre licitación.
- e. Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- f. Elaboración de hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- g. Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.

DEFINICIONES DE GASTOS

- ❖ **GASTOS IMPUTABLES:** Los gastos imputables al proyecto son aquellos relacionados con las actividades descritas y aprobadas en el Proyecto. Además, dichos gastos, deben estar contemplados en los ítems financiables que indican las Bases del respectivo concurso en que se adjudicaron recursos al Centro Regional.

CONICYT revisará la pertinencia de los gastos declarados, así como su consistencia con los montos considerados en el último presupuesto aprobado, dado que éstos deberán ajustarse, estrictamente, a los requerimientos y actividades del Proyecto.

- ❖ **GASTOS ACEPTADOS:** Son aquellos gastos rendidos en actividades contenidas en el proyecto aprobado que han sido ratificados después del término del período de declaración de gastos por parte del Programa Regional y el Unidad Control de Rendiciones , dado que se ajustan a las reglas establecidas en este Manual.
- ❖ **GASTOS OBSERVADOS:** Son aquellos gastos rendidos que requieren una justificación, respaldo y/o información adicional para su aceptación por parte del Programa Regional y/o Unidad Control de Rendiciones , según corresponda. Los gastos observados por el Programa Regional, son comunicados al (a la) Director(a) del Proyecto a través del Sistema de Seguimiento y Control, y deben ser contestados por el (la) Director(a) del Proyecto en el plazo de 10 días hábiles. Posteriormente y una vez recibidas las aclaraciones, el gasto puede quedar en calidad de aceptado o rechazado.
En el caso que las observaciones sean emitidas por el UCR/DAF mediante un Pre Informe, éstas deben ser aclaradas por el Centro Regional en un plazo máximo de 15 días hábiles, a contar de la recepción del Pre Informe vía correo electrónico. Transcurrido ese tiempo y no habiendo respuesta de parte del Centro Regional, el UCR de CONICYT podrá declarar los gastos observados como gastos rechazados.
- ❖ **GASTOS RECHAZADOS:** Son aquellos gastos declarados y rendidos que no se consideran pertinentes en la ejecución de actividades del proyecto; no están considerados en el Proyecto Aprobado; son excesivos en relación a lo presupuestado; no están autorizados específicamente y/o no están debidamente documentados, entre otros.

Los siguientes gastos serán rechazados:

- Gastos realizados que no se ajustan a los procedimientos indicados en este Manual.
- Gastos que son rendidos con documentos que no se encuentran especificados en este Manual.
- Gastos por multas, cobros de intereses bancarios, alimentos, bebidas alcohólicas y otros que CONICYT determine que no proceden.
- Gastos que no corresponden a ítems financiables por el Programa Regional y/o excedan los límites establecidos.
- Gastos no autorizados por la Dirección del Centro.
- Gastos realizados con anterioridad o posterioridad al periodo de vigencia del proyecto.
- Gastos declarados en anexos que no adjunten el respaldo correspondiente.
- No está permitido el gasto por arriendo de vehículos propios, respaldado 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 para actividades del proyecto.

3. VISITAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A CENTROS REGIONALES (REVISIONES A LOS PROYECTOS)

Para aquellos proyectos que presenten compra de bienes y equipos, CONICYT se reserva la facultad de practicar revisiones en terreno, con el fin de verificar la correcta mantención, funcionamiento e inventario de los equipos adquiridos con fondos del proyecto, asimismo de la vigencia de los respectivos seguros.

4. ÍTEMS FINANCIABLES

ÍTEM GASTOS EN PERSONAL (REMUNERACIONES Y HONORARIOS)⁴

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran pagos a personas naturales chilenas, extranjeras residentes o extranjeras sin residencia⁵ contratadas para la ejecución del proyecto aprobado, por parte del Centro Regional. Dicha contratación, se puede realizar vía convenio a honorarios o por un contrato de trabajo según código del trabajo, según corresponda, dando cumplimiento a la normativa laboral y previsional que fuere aplicable.

Para la fijación del monto a pagar se podrá usar como referencia el monto equivalente en Centros de Investigación u otras instituciones similares. Los gastos en personal podrán reajustarse anualmente de acuerdo a la variación del IPC.

Todas las contrataciones deben contar con la previa aprobación del Programa Regional.

➤ REMUNERACIONES

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales valorables en dinero que percibe el trabajador por parte del empleador por causa del vínculo de trabajo. Es importante destacar que: *"No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo"* (artículo 41 Código del Trabajo).

No se considerará en los ítems de Honorarios ni Remuneraciones al personal de las entidades o instituciones participantes en el proyecto que estén contratados por éstas.

Toda modificación en los montos establecidos en el presupuesto aprobado para este ítem, del personal contratado por el Centro, deberá estar respaldado y justificado por la aplicación de un Procedimiento de evaluación de desempeño, previa aprobación del Programa Regional.

➤ PROVISIÓN DE CARGOS A TRAVÉS DE CONCURSOS PÚBLICOS

Cuando se requiera cubrir una vacante o incorporar un nuevo cargo⁶, la contratación se debe realizar a través de concurso público, para los siguientes casos:

- Director (a) ⁷ del Centro

⁴ Se podrán considerar en este ítem: Investigadores, Profesionales, Administrativos, Técnicos, Personal de Apoyo, Alumnos en práctica, tesis de pregrado, pasantes de pregrado (pasantías superiores a 3 meses), entre otros. En caso de alumnos o tesis de pregrado se deberán presentar los correspondientes certificados.

⁵ En el caso de pago de honorarios a extranjeros, debe realizarse la retención del impuesto correspondiente, el cual debe ser declarado como gasto del Centro Regional teniendo como respaldo el Formulario N°29 "Declaración y pago Simultáneo mensual"

⁶ El Programa Regional determinará la pertinencia de ellos.

- Gerente⁸
- Investigadores, coordinadores, encargados de líneas o áreas.
- Y otros cargos de carácter estratégico del Centro Regional (Gestores de proyectos y/o Tecnológicos, encargados de comunicaciones, encargados financieros, entre otros).

Para el último caso, dado que todas las contrataciones deben contar con la previa aprobación del Programa Regional, éste definirá si el cargo es de carácter estratégico para el Centro Regional.

Los términos de referencia correspondientes a los concursos deberán considerar en las comisiones evaluación y selección la participación un representante del Programa Regional. El procedimiento⁹ es el siguiente:

- Envío de Términos de Referencia al Programa Regional.
- Aprobación de los términos técnicos de referencia por parte del Programa Regional.
- Aprobación del procedimiento de selección y contratación (conformación de comité de selección, pauta de criterios de calificación, etc.) por parte del Programa Regional.
- Envío de términos técnicos de referencia finales para ser publicados en la página web del Programa Regional (www.programaregional.cl)
- Publicación de aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- Postulación y cierre de la convocatoria
- Elaboración y envío de Acta de Apertura de postulaciones.
- Selección de candidatos (as) y realización de entrevistas.
- Elaboración y envío de Acta de adjudicación.
- Contratación.

El nuevo personal a incorporar al Centro, deberá ser ingresado al sistema de Seguimiento y Control una vez formalizada la contratación.

❖ CONTRATOS

El contrato, en cualquiera de sus diversas modalidades (plazo fijo, indefinido, por obra u otra), debe especificar además de la información establecida legalmente:

- Las actividades en que la persona participa,
- Metas o resultados si corresponde,
- El porcentaje de su jornada que dedicará al Centro,
- Horario (si corresponde),
- La(s) línea(s) o área(s) de investigación en que se desempeñará si corresponde,
- Monto y moneda de pago, reajustes
- Modalidad de pago

Todo el personal participante debe tener sólo un contrato vigente con el Centro Regional, el cual debe contener una cláusula de confidencialidad que resguarde la información relativa a su participación en los proyectos del Centro, según formato presentado en ANEXO 4.

Se deben enviar los contratos para validación y registro del programa

⁷ No aplica para Director Interino

⁸ En el caso de vacancia.

⁹ Podrán hacerse excepciones en alguno de los pasos, previa consulta y en acuerdo con el Programa Regional.

❖ **DOCUMENTOS ACEPTADOS**

Documentos	Detalle
Boleta de Honorarios	Debe ser extendida a nombre del Centro Regional con la siguiente descripción: a. Identificación y Código del Proyecto. b. Período (mes(es) que cubre la boleta).
Informe	En el caso de que el pago de honorarios esté condicionado a la entrega de un informe de resultados, será obligación presentarlo como respaldo al momento de declararlo al Programa Regional.
Liquidación de Remuneraciones	Liquidación de remuneración mensual del periodo declarado. En la liquidación se debe identificar el código del proyecto que se está financiando.
<p>No se aceptarán pagos de honorarios con recibos simples, independiente de la naturaleza o monto de dicho gasto. En casos específicos, y debidamente justificados, se podrán emitir boletas de servicios a terceros, previa autorización del Programa Regional.</p>	

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Período de pago
- Cargo

ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos por concepto de incentivos para el personal del Centro. Este incentivo está condicionado al cumplimiento de los resultados comprometidos y a la productividad, establecidos en el proyecto. No tendrá carácter de mensual ni permanente. Para realizar el pago, el Centro deberá contar con un Procedimiento, el cual deberá ser aprobado por el Programa Regional antes de su aplicación.

En este procedimiento se podrá considerar una serie de criterios tales como: cumplimiento de resultados comprometidos por el Centro, presentación y/o adjudicación de proyectos de I+D+i de apoyo al sector público privado, presentados o adjudicados; adjudicación de proyectos de vinculación internacional; publicaciones (ISI, SciELO u otras); presentaciones a Congresos Nacionales e Internacionales; tesis de pregrado y postgrado; patentes, solicitadas y otorgadas, cursos, capacitaciones, asesorías, servicios al sector público y privado; además de indicadores de gestión cuando corresponda, entre otros.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Boleta de Honorarios (por concepto de pago de Incentivos)	La boleta de honorarios debe ser extendida a nombre de la institución responsable (entiéndase Centro Regional o Institución Responsable Reemplazante, según corresponda) con la siguiente descripción: a. Código del proyecto. b. Concepto al cual corresponde el pago del Incentivo. c. Periodo que cubre la boleta.
Liquidación de remuneraciones	Cuando los incentivos sean incorporados en las Remuneraciones, en la liquidación de remuneraciones debe figurar el nombre de la persona, el monto bruto de los incentivos, el código del proyecto.
El incumplimiento de la formalidad descrita para la aceptación de los documentos de rendición, podrá dar origen al rechazo del gasto.	

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Período de pago (meses que cubre el pago)
- Línea de investigación o Unidad del Centro en la cual se desempeña.

ÍTEM PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

Este ítem cubre los gastos asociados a capacitación o entrenamiento del personal directamente contratado por el Centro. No podrá considerarse para este efecto postgrados o diplomados.

No se aceptan gastos por conceptos de atención de reuniones y/o alimentación en este ítem.

❖ CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La capacitación es entendida como el aprendizaje y manejo de conceptos, métodos y/o técnicas; la adquisición, perfeccionamiento y/o actualización de habilidades y competencias específicamente relacionadas con los objetivos, resultados y/o metas de las líneas de investigación y gestión del Centro Regional.

Las acciones consideradas dentro de este ítem deberán ser detalladas en un Informe que contenga: programa de la capacitación, justificación (aportes específicos a los objetivos del Centro), objetivo, resultado y metas; personal participante y costos involucrados. (ANEXO 5).

Las actividades enmarcadas en este ítem deberán estar aprobadas por el Programa Regional previo a su ejecución.

Los gastos derivados de estas actividades podrán ser los siguientes:

- Costos de inscripción para asistencia a seminarios, congresos y similares
- Pasantías de investigación
- Traída de expertos
- Pagos de servicios a un organismo capacitador o persona natural calificada que entrega la capacitación.

Los gastos de pasajes y viáticos del personal que es objeto de capacitación deberán ser rendidos en el ítem Pasajes y Viáticos (según lo establecido en 4.8).

Para el caso de actividades en que se requieran que una persona natural o empresa capacitadora, incurra en gastos de pasajes y viáticos estos deberán incluirse en el costo total de la capacitación.

Cabe destacar que no se financia a través de este ítem formación de postgrado o diplomados.

Se insta a los Centros a maximizar el uso de los instrumentos disponibles en CONICYT para el perfeccionamiento de sus investigadores.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Boleta o Factura	Se aceptarán los siguientes documentos: a. Boleta o factura emitida por la entidad capacitadora y extendida a nombre del Centro Regional o Institución Responsable Reemplazante, según corresponda. La entidad que emite el documento deberá indicar: código del proyecto, nombre de la actividad, y nombre(s) del o los capacitado(s). b. Boleta de Honorarios o Boleta de Servicios del capacitador, junto con el contrato de prestación de servicios.

	<p>c. Boleta, factura o invoice por concepto de inscripción en actividades de capacitación (seminarios, congresos, talleres, etc.) identificando: código del proyecto, nombre de la actividad, y nombre(s) de la (s) personas que asiste(n).</p> <p>d. En el caso de traída de expertos extranjeros, se deberá emitir boleta de servicios de terceros, adjuntando el convenio de prestación de servicios respectivo.</p>
Informe	<p>Junto con los documentos mencionados se deberá enviar el respectivo Informe (Anexo 5).</p>

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Fecha de actividad
- Identificación de la actividad financiada
- Beneficiario(s)

ÍTEM EQUIPOS

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran sólo equipos comprados con cargo al proyecto¹⁰ y que están incluidos en su última versión aprobada del presupuesto. Incluye los gastos de instalación y mantención durante la operación del proyecto, compra de partes, accesorios y/o componentes no fungibles, gastos de internación y desaduanaje, traslado, compra de vehículos motorizados y mobiliario. Incluye además los gastos de mantención de equipamiento adquirido para el Centro con otros fondos, estos casos se deben analizar previamente con el Programa Regional para evaluar su pertinencia.

Se excluye la compra de mobiliario con recursos de CONICYT, pudiendo ser imputada a la fuente de financiamiento GORE u otras fuentes de recursos asociadas al proyecto.

Se deben enviar los inventarios y seguros para validación y registro del programa

❖ NORMA PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

La adquisición de equipos se debe registrar por lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8.

❖ NORMA PARA DAR DE BAJA EQUIPOS ADQUIRIDOS CON FONDOS DEL PROYECTO

Dado que la adquisición de equipos se ha realizado con fondos del Proyecto (fondos públicos), es necesario cumplir con las siguientes normas para el caso de los equipos dados de baja:

- *Cuando se da de baja un equipo:* El Centro (o institución responsable reemplazante) deberá solicitar autorización previa al Programa Regional para dar de baja un equipo, explicando los motivos. Una vez autorizada, el Centro (o institución responsable reemplazante), deberá emitir una resolución o cualquier otro medio administrativo para formalizar este acto.
- *En caso de robo, hurto o daño:* El Centro (o institución responsable reemplazante) deberá dar aviso al Programa Regional y a su vez hacer la denuncia en Carabineros de Chile o en la PDI. Luego, deberá gestionar el uso de las garantías y seguros contratados para el equipamiento.

Una vez cumplidas estas normas, el Centro podrá disponer de dichos equipos para los fines que estime convenientes.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Factura	La factura debe ser extendida a nombre del Centro Regional o institución responsable reemplazante por la entidad jurídica que vende el equipo y debe indicar en la descripción: <ul style="list-style-type: none">a. Código del Proyecto, este debe ser incorporado por la persona que emite el documento.b. Especificación completa de cada equipo.c. Precio de cada equipo detallando: precio neto, impuestos,

¹⁰ Los equipos adquiridos deben ser necesariamente nuevos.

	aranceles, desaduanaje y otros, si corresponde.
Documentos Licitación	Todos los documentos de la licitación realizada (bases de licitación, términos técnicos de referencia, fotocopia de la página del diario donde aparece el aviso, acta de apertura, acta de evaluación, acta de adjudicación y otros si corresponde).

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Identificación del equipo (nombre, marca, modelo, idénticos al ingresado en el sistema)
- Línea (s) de investigación).

Los equipos aprobados en el presupuesto deberán ser ingresados al Sistema de Seguimiento y Control (la información ingresada debe corresponder exactamente con la especificación del equipo aprobado) antes de efectuar el gasto, y en aquellos casos en que estos no hayan sido considerados en el presupuesto aprobado, se deberá fundamentar su adquisición, previo a su compra para luego incorporarlo en el sistema de seguimiento y control.

❖ **INVENTARIOS, SEGUROS Y COMODATOS**

Los equipos adquiridos con fondos del proyecto deberán ser **asegurados e inventariados** (utilizar ficha de inventario en ANEXO 3).

El Centro Regional (o Institución Responsable Reemplazante) deberá tomar a favor y satisfacción de CONICYT, póliza de seguro contra robo, pérdidas, incendio y daños provocados por desastres naturales respecto de los equipos y demás bienes no fungibles que utilice para ejecutar el Proyecto. Deberá pagar con puntualidad las primas correspondientes. Los bienes, deberán estar cubiertos por las respectivas pólizas de seguro mientras no se suscriba el respectivo finiquito por las partes.

Una vez obtenida la personalidad jurídica, la Institución Responsable Reemplazante deberá hacer entrega material y documental al Centro Regional de todos los bienes y equipos que hubiese adquirido o recibido con ocasión del Convenio Subsidio entre ésta y CONICYT.

En caso que uno o más equipos se mantengan en dependencias de otras instituciones socias del Centro Regional que hubiese obtenido su personalidad jurídica, se deberá firmar un contrato de comodato u otro instrumento legal, con cada una de ellas para establecer las condiciones de préstamo o uso de dichos equipos.

Los gastos correspondientes a primas por seguros de equipos deberán rendirse en el ítem Gastos de Operación.

Todo equipo adquirido con recursos del Proyecto, deberá contar un seguro que lo resguarde, independientemente del lugar donde se encuentre. Todos los equipos que se adquieran por el Proyecto deberán ser inventariados por el Centro Regional

ÍTEM SOFTWARE

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos de paquetes de software específicamente necesarios para la ejecución y gestión del Proyecto.

Los paquetes de software que pueden ser imputados a este ítem son aquellos que están incluidos en el proyecto aprobado con los montos máximos allí establecidos. La solicitud de cambios en el listado de software, sea eliminando algunos, incorporando otros, modificando especificaciones y/o precios, debe ser realizada en el Sistema de Seguimiento y Control. Sólo con la aceptación de esta solicitud por parte del Programa Regional, podrán declararse los gastos correspondientes.

Cada software debe ser inventariado identificando el (los) equipo(s) donde se encuentra instalado.

❖ NORMA PARA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

La adquisición de software se debe regir por lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Factura	La factura debe ser extendida a nombre del Centro Regional o institución responsable reemplazante por la entidad jurídica que vende el software y debe indicar en la descripción: a. Código del Proyecto, este debe ser incorporado por la persona que emite el documento. b. Especificación completa del software. c. Precio de cada software detallando: precios netos e impuestos.
Documentos Licitación	Todos los documentos de la licitación realizada (bases de licitación, términos técnicos de referencia, fotocopia de la página del diario donde se haya publicado el aviso, acta de apertura, acta de evaluación, acta de adjudicación y otros si corresponde).

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo. Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Nombre y versión software

ÍTEM INFRAESTRUCTURA

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

Se aceptan gastos correspondientes al acondicionamiento de espacio físico preexistente (obra construida o edificada) realizados sólo con fondos CONICYT, tales como: instalación de redes informáticas, redes eléctricas, de agua y gases, conexiones de agua potable y de tratamiento de aguas, climatización, modificaciones menores de estructura existente, o similares. Incluyéndose además los muebles adosados a la construcción existente destinada a laboratorios y su mantención durante la vigencia del Convenio.

Aquellos gastos no mencionados anteriormente, deberán contar con la aprobación previa del Programa Regional, los cuales podrán ser financiados por otras fuentes del proyecto.

Las obras de construcción necesarias para el proyecto podrán ser financiadas por las instituciones participantes o con cargo a otras fuentes de financiamiento del proyecto, distintas de CONICYT.

Los aportes de CONICYT, no financian mobiliario, alhajamiento de oficinas, ni nuevas construcciones. Estos podrían ser financiados con aporte GORE u otra fuente de financiamiento

❖ NORMA DE ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y/O ADECUACIÓN (montos incluyen IVA)

Los gastos de este ítem se deben regir por lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Factura, Boleta de honorarios, Boleta de servicios	El documento debe ser extendido a nombre del Centro Regional o institución responsable reemplazante por la entidad jurídica contratada y debe indicar en la descripción: a. Código del proyecto. b. Resultados comprometidos en el Contrato.
Documentos Licitación	Todos los documentos de la licitación realizada (bases de licitación, términos técnicos de referencia, fotocopia de la página del diario donde se haya publicado el aviso, acta de apertura, acta de evaluación, acta de adjudicación, contrato y otros si corresponde).

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Identificación de la obra o adecuación.

ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

Los materiales fungibles son bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto tales como: materiales de oficina y de laboratorio.

En este ítem se declaran los gastos de materiales fungibles estrictamente necesarios para la operación del proyecto aprobado.

No pueden imputarse a este ítem, gastos por atención de reuniones y/o alimentación, como comestibles, bebestibles ni servicios de hotelería según lo establecido en la sección 4.11.

❖ NORMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (montos incluyen IVA)

Las compras de material fungible podrán hacerse mediante compra unitaria o contratos de suministro, mensuales o anuales. Según lo señalado en los puntos 1.5 y 1.6.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Boleta o Factura	La factura debe ser extendida a nombre del Centro Regional por la entidad jurídica contratada y debe indicar en la descripción: a. Código del proyecto. b. Servicio Prestado y período (si corresponde).
Documentos Licitación	Todos los documentos de la licitación realizada (bases de licitación, términos técnicos de referencia, fotocopia de la página del diario en donde se haya publicado el aviso, acta de apertura, acta de evaluación, acta de adjudicación y otros si corresponde).

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Descripción del gasto.

ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran aquellos gastos del último presupuesto aprobado, relacionados con actividades del proyecto y de la operación del Centro Regional, que contemplan traslados, gastos de hospedaje y alimentación exclusivamente del personal contratado por el Centro.

El personal del Centro es aquel contratado para el Proyecto, que se encuentra indicado en el proyecto aprobado (ya sea con nombre o perfil de cargo) y que en consecuencia, debe estar registrado en la nómina de personal que se ingresa en el Sistema de Seguimiento y Control.

❖ NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS

La adquisición de pasajes aéreos se debe regir por lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8, además de las siguientes:

- a. Pasajes y Viáticos Internacionales: para personal contratado por el Centro Regional, previa consulta y aprobación por parte del Programa Regional.
- b. Pasajes y Viáticos Nacionales: para personal contratado por el Centro Regional.
- c. La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000 se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes.
- d. Sólo se financian pasajes aéreos en clase económica, comprados con la debida antelación y adquiriendo el pasaje más económico a la fecha de compra. En caso contrario, el Director del Centro deberá justificar al Programa Regional esa compra en el momento de declarar el gasto, pudiendo este último aprobar o rechazar el gasto de acuerdo a dicha justificación.
- e. No se aceptarán pagos de multas por cambios de fechas, retrasos, pérdidas de vuelos, cambios de conexiones, sobrecargo u otros.
- f. No aplica pago de viático Nacional el traslado entre las comunas definidas en el Decreto 115 de fecha 11 de febrero del 1992 (Define Localidades para efectos del Pago de Viáticos).
- g. El monto a pagar de viático nacional diario por persona, con cargo al Proyecto (financiamiento Programa Regional; Fuente CONICYT o GORE) no podrá superar el valor equivalente al grado 4 de la tabla de viáticos nacionales para el sector público, la que se adjunta en ANEXO 6 del presente Manual.
- h. El monto a pagar de viático internacional diario por persona, con cargo al Proyecto (financiamiento Programa Regional; Fuente CONICYT o GORE) no podrá superar el valor equivalente al grado 6 de la tabla de viáticos internacionales para el sector público, la que se adjunta en ANEXO 6 del presente Manual.
- i. Viáticos diarios correspondientes a viajes internacionales, deben ser validados con antelación, por el Programa Regional.
- j. Viáticos diarios correspondientes a viajes nacionales, iguales o superiores a 10 días deben ser informados y aprobados por Programa Regional con antelación a la realización del viaje.
- k. Cada Centro debe fijar el valor diario a cancelar por concepto de viático para su personal (tomando como referencia lo indicado en letras f), g), h) y ANEXO 6 del presente Manual).

CÁLCULO

Si la persona estuviera 1 jornada sin pernoctar en el lugar, el viático corresponderá al 40% del total diario estipulado. En el caso de que la persona pernocte en el lugar de la actividad, se le pagará el 100% del viático correspondiente.

❖ **DOCUMENTOS ACEPTADOS**

Documentos	Detalle
Factura	Factura del pasaje aéreo en el que se individualiza al pasajero, la fecha del vuelo e itinerario.
Boletos de bus, tren, barco o Transbordadores.	Para Justificar pasajes terrestres o marítimos.
Recibo simple de Viáticos (Anexo 7)	Recibo Simple de Viáticos completo, donde se indica en detalle la información del beneficiario, el concepto del viaje y número de días de viático al momento de recibir el monto correspondiente por este concepto.
Informe de actividades y resultados (Anexo 8)	Informe que contiene las actividades y resultados que respaldan los viajes y estadías que dieron lugar a los gastos de pasajes y viáticos. El informe de actividades y resultados se entrega al momento de declarar el gasto para ser sometido a una evaluación de su pertinencia técnica y financiera.

Para los gastos declarados en este ítem, el beneficiario deberá adjuntar **un informe de actividades y resultados** que contenga, al menos, la información que se detalla a continuación:

- Nombre completo y RUT del funcionario.
- Ciudad y país de destino.
- Duración de la estadía (Debe indicar el n° de días de viaje y detallar para cada día las actividades específicas)
- Objetivo del viaje y línea de investigación
- Contribución concreta a objetivos/resultados comprometidos en el Proyecto.
- Resultados
- Monto pagado diario y cálculo total del viático.
- Firma del beneficiario.
- Autorización del Director del Centro.
- Código del proyecto Regional.

El informe de actividades y resultados que se requiere es independiente del recibo simple y se fiscalizará su total cumplimiento. Los recibos simples y los informes de actividades y resultados deben considerar sólo los formatos entregados en este Manual. No se aceptarán recibos simples presentados como vales de talonarios continuos. Tampoco serán aceptados informes de actividades y resultados que se presenten en otros formatos.

La rendición de pasajes debe realizarse en forma simultánea con el viático correspondiente. Lo anterior, tiene la finalidad de visualizar de mejor forma los antecedentes del viaje.

En caso de existir viático y no declarar pasaje, deberá indicarse en las observaciones, el medio de transporte utilizado y el origen del financiamiento. Del mismo modo, en caso de existir pasaje sin viático asociado, deberá indicarse esta situación en las observaciones.

Se debe indicar detalladamente la conversión de moneda cuando aplique.

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Nombre de la persona
- Destino
- Fecha

ÍTEM PUBLICACIONES Y SEMINARIOS

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos **relacionados a las áreas de investigación y objetivos del Centro** por concepto de:

- Publicaciones¹¹ y presentación de trabajos en congresos (artículos y ponencias con autorías de los investigadores del centro)
- Seminarios (organizados por el centro)
- Eventos y otros similares (organizados por el centro)

En el **caso de las publicaciones y trabajos presentados a congresos y/o seminarios**, cuyos gastos sean imputados total o parcialmente al proyecto, será condición que el o los autores indiquen su filiación al Centro y que agradezcan al mismo en la fuente de financiamiento (y en agradecimientos, si corresponde), de la siguiente manera:

Los investigadores contratados por el Centro (financiado con fondos del Programa Regional), deberán mencionar al **Centro Regional como única afiliación**, y además en la fuente de financiamiento. Adicionalmente en agradecimientos, si corresponde:

i) Filiación:

a. NOMBRE_CENTRO_SIGLA

ii) Campo de financiamiento (en inglés o español según corresponda):

Fuente de financiamiento (Funding Agency)	Código del proyecto (Grant Number)	Observación
CONICYT REGIONAL/ CENTRO_SIGLA	Código proyecto	En todos los casos
CONICYT REGIONAL/GORE REGIÓN/ CENTRO_SIGLA	Código proyecto	Si corresponde

El campo de financiamiento podrá incluir al GORE respectivo si corresponde.

iii) Campo agradecimiento:

- Este artículo/trabajo/otro fue financiado por CONICYT REGIONAL/ CENTRO_SIGLA /CÓDIGO_PROYECTO; ó This work was funded by the CONICYT REGIONAL/ CENTRO_SIGLA /CÓDIGO_PROYECTO
- Este artículo/trabajo/otro fue financiado por CONICYT REGIONAL/GORE REGIÓN/ CENTRO_SIGLA /CÓDIGO_PROYECTO; ó (This work was funded by the) CONICYT REGIONAL/GORE REGIÓN/ CENTRO_SIGLA /CÓDIGO_PROYECTO

Los investigadores asociados al Centro, podrán mencionar al Centro Regional en fuente de financiamiento y adicionalmente en agradecimientos (si corresponde) de manera similar a lo indicado en i) e ii).

Los investigadores asociados podrán asimismo agradecer a las fuentes de financiamiento que correspondan de acuerdo a las normas que cada fondo ha establecido para ello.

¹¹ Se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión y difusión, entre otros

Se precisa que para CONICYT serán consideradas publicaciones del Centro Regional, aquellas que cumplan con las siguientes normas:

- Al menos uno de sus autores sea investigador contratado por el Centro.
- El (los) autor(es) que es(son) investigador(es) contratado(s) por el Centro, mencione(n) únicamente su filiación a éste.
- El (los) autor(es) que es(son) investigador(es) contratado(s) mencione(n) al centro en fuente de financiamiento y adicionalmente en agradecimientos (si corresponde)

Para el caso de publicaciones de libros, manuales, protocolos y similares, la propiedad intelectual deberá ser protegida formalmente, según lo establecido en las respectivas bases concursales y convenio.

En el **caso de seminarios y eventos** organizados por el Centro se consideran los gastos relacionados con su organización y ejecución. Sólo se deberán incluir gastos para actividades que hayan sido organizadas de forma directa y/o conjunta por el Centro, **excluyéndose auspicios en recursos monetarios para actividades de terceros**. Incluye gastos de actividades de difusión; gastos de honorarios, de pasajes y/o estadías de investigadores invitados, misiones extranjeras, etc., que estén contenidas en el Proyecto aprobado.

En el **caso de Seminarios y Congresos donde asiste personal contratado en calidad de expositor** se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Justificación del Director del Centro con base a la pertinencia del trabajo respecto a los objetivos y líneas de investigación del Centro.
- Especificar fuentes de financiamiento.
- Aceptación de la presentación en seminario o congreso.

Los gastos de pasajes y viáticos del personal del centro que asiste a seminarios y congresos para presentar un trabajo, deberán ser rendidos en el ítem Pasajes y Viáticos. En forma previa, se deberá presentar el programa del seminario y congreso, aun cuando éste se encuentre considerado en el presupuesto, de tal modo de revisar su pertinencia.

En caso de eventos o participaciones no contempladas en el proyecto, el Director del Centro deberá informar previamente al Programa Regional y adjuntar el detalle del programa del seminario o evento y de los costos para su evaluación.

No se aceptarán gastos por conceptos de alimentación a menos que sean parte integrante de un seminario o evento organizado por el centro

❖ **NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PUBLICACIONES Y SEMINARIOS**

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8

❖ **DOCUMENTOS ACEPTADOS**

Documentos	Detalle
Boleta	Los documentos antes señalados deben: <ol style="list-style-type: none"> Ser extendidos a nombre del Centro Regional Indicar el código del proyecto. Señalar el servicio prestado y período (si corresponde). Para el caso de invoice se debe adjuntar el cálculo del tipo de cambio.
Factura	
Invoice	
Documentos Licitación	Todos los documentos de la licitación realizada (bases de licitación, términos técnicos de referencia, fotocopia de la página del diario donde se haya publicado el aviso, acta de apertura, acta de evaluación, acta de adjudicación y otros si corresponde).
Incluir los programas, nómina de expositores y cualquier otro antecedente vinculado al gasto rendido.	

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Detalle de la actividad
- Fecha
- Nombre del participante

ÍTEM PROPIEDAD INTELECTUAL

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se rinden Gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, por parte del Centro Regional debiendo ser este su propietario.

❖ NORMAS APLICABLE A PROPIEDAD INTELECTUAL

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Boleta	La factura debe ser extendida a nombre del Centro Regional por la entidad jurídica contratada y debe indicar en la descripción: a. Código del proyecto. b. Servicio Prestado y período (si corresponde).
Factura	

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

Es deseable que a lo menos se ingrese la siguiente información:

- Descripción del gasto.

ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos efectuados para la operación del Centro Regional en el marco del proyecto aprobado. Incluye servicios básicos, gastos de locomoción, movilización, combustible, documentos en garantía, primas de seguros para los equipos, publicación de llamados a licitación, seguros, etc. Asimismo se podrán imputar a este ítem los costos financieros por concepto de solicitud y trámite de las garantías bancarias. Se excluyen gastos por teléfonos celulares, TV cable y cualquier otro servicio **pagado a nombre de personas que pertenecen al Centro.**

Este ítem incluye además gastos por concepto de prestación de un servicio específico para la realización de una actividad del proyecto/Centro tales como la realización de la planificación estratégica, la obtención de la personalidad jurídica, asesoría legal para traspaso de bienes desde otras instituciones al Centro, el diseño y mantención de la página Web del Centro. En estos casos se deberá presentar un informe de avance o de actividades para respaldar el gasto. Para éstos y cualquier otro tipo de gastos se deberá consultar previamente y obtener la debida aprobación por parte del Programa Regional.

La rendición de cuentas de locomoción y movilización debe ser realizada en un documento llamado "Recibo de Gastos de Movilización" (ANEXO 9), en el cual se totalizarán aquellos gastos tales como comprobantes de peaje, pasajes interurbanos y estacionamiento incurridos en un período determinado, por un monto máximo de \$100.000.- (cien mil pesos) mensuales por este concepto, documentos que se deben adjuntar al recibo y detallar (listar) en una planilla adjunta.

En el caso de que el proyecto requiera algún servicio específico, se deberán elaborar términos técnicos de referencia, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Programa Regional. Estos servicios deberán formalizarse a través de un contrato que especifique los deberes y derechos de las partes.

Sólo se podrán imputar gastos por concepto de alimentación, en los siguientes casos:

- a) Atención de reuniones de Consejo Interino y/o Directorio, Consejo Consultivo Externo y otras que se realicen en el Centro y que impliquen iniciativas de vinculación con terceros. Por un monto máximo de gasto mensual de \$25.000 (veinticinco mil pesos). El gasto se debe declarar con un listado de los asistentes a la reunión, objetivo y fecha.
- b) Reuniones Almuerzo que cumplan las siguientes condiciones:
 - Se realicen entre personal contratado por el Centro Regional **y terceros** relacionados con el proyecto financiado por CONICYT.
 - Deben guardar estricta relación con los objetivos y necesidades derivadas del proyecto aprobado.
 - El monto a rendir no puede exceder los \$8.000 por persona.
 - No podrán incluirse en estas rendiciones personas que hayan recibido viáticos o fondo a rendir para efecto de alimentación.
 - Para la declaración de gastos, además, del documento de respaldo emitido por el proveedor (factura o boleta de venta y servicios), se deberá adjuntar un formulario con las siguientes indicaciones:
 - Nombre y firma del encargado de la reunión.
 - Motivo de la reunión (explicitar el tema central que se encuentre relacionado con los objetivos del proyecto)
 - Lugar de la reunión.
 - Hora de inicio y hora de término y fecha.
 - Nómina de participantes.

- o Monto total gastado en el almuerzo (no puede superar los \$8.000.- por persona)
- o Descripción del gasto realizado.
- o Máximo una reunión almuerzo por mes.

❖ **NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN**

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica lo señalado en los puntos 2.7 y 2.8.

❖ **DOCUMENTOS ACEPTADOS**

Documentos	Detalle
Boleta	Asociada al Gasto
Factura	
Recibo Simple	<ul style="list-style-type: none"> • Por un monto no superior a \$100.000 para compras de bienes o servicios adquiridos a proveedores sin iniciación de actividades, respaldado con los documentos pertinentes (comprobantes de peaje, pasajes interurbanos, estacionamiento, otros). • Debe ser ingresado en el Sistema de Rendición de cuentas con el detalle de la descripción del tipo y periodo de gastos. • Debe contener los siguientes antecedentes: N° de documento, Monto, Fecha, Código del proyecto, Descripción, Período rendido, Nombre y firma del funcionario responsable de los fondos y Firma del Director del proyecto • Se deben adjuntar los documentos de respaldo correspondientes, los cuales deben ser mantenidos para auditorías de la Contraloría General de la República, Visitas de Seguimiento y Control del Programa Regional y otras instituciones.

❖ **DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA**

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

ÍTEM MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y SUSCRIPCIONES

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran los gastos por adquisición y/o suscripciones de libros y revistas científicas y tecnológicas necesarios para las líneas de investigación que desarrolla el Centro¹².

❖ NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y SUSCRIPCIONES

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica lo señalado en los puntos 1.5 y 1.6.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Documentos	Detalle
Boleta	Asociados al Gasto
Factura	
Invoice	

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para cada gasto individual efectuado en este ítem. Los campos "Descripción" y "Observaciones" deben contener toda aquella información que permita clarificar de mejor forma los periodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

❖ DEFINICION Y ALCANCES

Gastos efectuados por el Centro Regional destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto.¹³

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

El Centro Regional deberá emitir un **Certificado de Gastos de Administración Superior**, firmados por el representante legal de la institución o el Director del Centro Regional, usando el formato establecido en el ANEXO 10. Debe indicar lo siguiente: Código del proyecto, fecha, periodo al cual corresponde el certificado, monto recibido.

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Se debe ingresar toda la información requerida en el sistema, para el gasto efectuado en este ítem y acorde con el **Certificado de Gastos de Administración Superior**.

¹² Se debe considerar que varias instituciones tienen acceso a la Biblioteca Electrónica de Información Científica (BEIC) y otros recursos electrónicos de CONICYT para la descarga y lectura de publicaciones.

¹³ Ver bases para restricciones y/o consideraciones especiales.

APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES

❖ DEFINICIÓN Y ALCANCES

Incluye todos los gastos realizados por las instituciones involucradas (exceptuando a CONICYT y al Gobierno Regional) en el marco de la ejecución del Presupuesto del Proyecto y que fueron comprometidos según Convenio.

Los aportes (pecuniarios y valorizados) institucionales deben ser rendidos según lo planificado en el proyecto aprobado.

❖ DOCUMENTOS ACEPTADOS

Tipo de Aportes	Detalle
Aporte Efectivo	<ul style="list-style-type: none">• Liquidación de Remuneraciones• Facturas• Boletas de compra• Boletas de honorarios• Otros documentos descritos en ítems anteriores Asociados al Gasto
Aporte Valorizado	Se declaran mediante certificados, los cuales deben ser firmados por el representante legal u otra persona nombrada por el representante legal de la institución participante, estableciendo que se han realizado los aportes en el periodo declarado (ANEXO 11). A estos certificados se deberán adjuntar los documentos que corresponda para verificar la existencia del aporte junto con una explicación del cálculo del monto aportado.
Los documentos de respaldo de los aportes <u>deben cumplir con los requerimientos</u> indicados en cada uno de los ítems ya descritos en este Manual.	

❖ DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA

Los aportes se deben declarar dentro de los periodos correspondientes, de acuerdo a la planificación de las actividades y el presupuesto aprobado.

El personal y el equipamiento aportado por las instituciones deben ingresarse previamente en el Sistema de Seguimiento y Control.

Todos los gastos declarados en el certificado, deben ser ingresados en el Sistema de Seguimiento y Control en los ítems correspondientes individualizando cada uno de éstos (detalle). Ello, al igual que en el caso de los recursos aportados por CONICYT.

Los documentos oficiales de respaldo deben ser mantenidos para auditorías por parte de la Contraloría General de la República, o revisiones de Seguimiento y Control del Programa Regional y/u otras instituciones.

El Certificado de aportes debe indicar claramente el detalle de las actividades a las cuales están relacionados: personal, equipamiento, infraestructura, honorarios, pasajes y viáticos u otro ítem declarados

5. REITEMIZACIÓN O MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las modificaciones serán sometidas previamente a la aprobación del Programa Regional. Los gastos inicialmente programados pueden ser modificados por el (la) Director (a) del Centro, dentro de los límites de control del proyecto: plazo para la rendición de cuentas, montos totales y porcentajes máximos dispuestos para cada ítem.

Solicitud: Las reitemizaciones deberán proponerse a través de una carta enviada por el (la) Director (a) del Centro al Programa Regional justificando cada una de las modificaciones y explicando en qué medida la propuesta mejorará los resultados e impactos del Proyecto del Centro tanto en su eficiencia como su alcance. Esta solicitud debidamente argumentada (ANEXO 12) será evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior a 30 días.

En el caso de ser aceptada la solicitud, se deberán ingresar los cambios en el Sistema de Seguimiento y Control. **Ninguna modificación presupuestaria es válida mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control** y además cuente con la aprobación formal del Programa Regional

Los gastos no deben realizarse antes de haber sido aceptada la solicitud.

6. REINTEGROS

En los casos que corresponda, los reintegros de recursos transferidos por CONICYT, deben efectuarse en las siguientes cuentas corrientes, según corresponda¹⁴:

INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE)	CONICYT
BANCO	BANCOESTADO
DIRECCIÓN BANCO	AVENIDA DEL LIBERTADOR BERNARDO O' HIGGINS N°1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO - FAX	26707000 - 26705711
SWIFT	BECHCLRM
N° DE LA CUENTA CORRIENTE	9004581
RUT CONICYT	60.915.000-9
MONEDA	PESOS

¹⁴ La cuenta corriente a cual depositar depende del origen de los recursos transferidos. Confirmar con el Programa Regional el número de cuenta bancaria antes de depositar.

INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE)	CONICYT - REGIONAL
BANCO	BANCOESTADO
DIRECCIÓN BANCO	AVENIDA DEL LIBERTADOR BERNARDO O' HIGGINS Nº1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO - FAX	26707000 - 26705711
SWIFT	BECHCLRM
Nº DE LA CUENTA CORRIENTE	9001336
RUT CONICYT	60.915.000-9
MONEDA	PESOS

7. ANEXOS



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

FECHA: "Fecha"

ROGRAMA: "Nombre"

CÓDIGO: "Código"

Nº RENDICIÓN: "Número"

BENEFICIARIO: "Nombre"

PERIODO DE RENDICIÓN: "Desde - Hasta (dd/mm/aaaa)"

FACULTAD: "Nombre"

Nº Correlativo	Ítem de Gasto	Subítem de Gasto	RUT Beneficiario o Proveedor	Nombre Beneficiario o Proveedor	Detalle del Gasto	Tipo de Documento	Nº Documento	Fecha Documento	Monto Rendido
TOTAL									0

Nombre y Firma Responsable Proyecto

(*) Nombre y Firma Autoridad Institución Pública

Nombre y Firma Representante Programa CONICYT

(*) Solo debe ser firmado en el caso que el receptor de los fondos sea una Institución Pública.

❖ **ANEXO 2: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS.**

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS

El(la) Director(a) del Centro Regional _____, quien suscribe, deja constancia que con fecha _____, se recibieron satisfactoriamente los recursos comprometidos por _____ para el Proyecto código_____. Estos recursos serán utilizados de manera exclusiva para el proyecto de acuerdo a los compromisos adquiridos con CONICYT:

DIRECTOR(A) CENTRO REGIONAL

❖ ANEXO 3: FICHA INVENTARIO

Ficha de inventario

Insertar logo del Centro	FICHA DE INVENTARIO EQUIPAMIENTO CENTROS REGIONALES CONICYT	SITUACIÓN EQUIPO (MARCAR CON "X")	
		<input type="checkbox"/>	ALTA
		<input type="checkbox"/>	BAJA
		<input type="checkbox"/>	TRASLADO

CENTRO:	
DIRECCIÓN:	
REGIÓN:	

Nombre del equipo:	
Descripción equipo:	
Código identificación correlativo:	
Estado físico actual del equipo	

Marca	
Modelo	
N° de Serie	

Foto

Forma de adquisición:

- Compra
- Arriendo
- Aporte
- Donación
- Otros

Entidad que otorga el financiamiento:			
Fecha de adquisición	Valor de adquisición	N° de factura	
Proveedor			
Aseguradora	Monto asegurado	Fecha de vigencia	
		Desde:	Hasta:
Ubicación física del equipo			
Edificio:			
Laboratorio:			

BAJAS	
Fecha	Motivo

TRASLADOS	
Fecha	Nueva ubicación

Responsable del Equipo
Nombre:
Firma:

Director del Centro
Nombre:
Firma:

❖ **ANEXO 4: ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO**
ANEXO DE CONTRATO DE TRABAJO

De las actividades a realizar

Don/ doña _____, RUT _____, se compromete a prestar servicios en (Universidad, Instituto o Centro de investigación, etc.), como Investigador (a) en (nombre de línea de investigación), del proyecto (nombre y código del Centro Regional)

Se deja constancia que don/doña _____ deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....

De la participación

Don/doña _____ participa del proyecto (nombre y código del centro), en un porcentaje de XXX% de su jornada laboral y se desempeñará en el área de investigación de (línea de investigación)

De la confidencialidad de la información

Don/doña _____ se compromete a resguardar y cautelar toda la información relativa a las líneas de investigación del (nombre del centro regional), así como mantener en forma reservada las políticas, líneas de acción y todo aquello que pudiese entorpecer el carácter reservado de las líneas de investigación que el (nombre del centro regional) emprende y desarrolla. En este sentido, todo uso de la información deberá contar con la autorización expresa del Director del Centro. Toda actuación en contrario, se tomará como una falta gravísima al desarrollo del Centro y si así se estableciera, provocará su despido en forma automática y sin derecho a ningún tipo de indemnización ulterior. El Centro se reservará además, el derecho de seguir acciones legales en su contra, si la situación así lo amerita.

(firma)

(Nombre completo del contratado)
(RUT)

(firma)

(Nombre completo del contratante- Director
Ejecutivo)
(Nombre del centro regional)

En el caso de Contrato de Servicio se sugiere agregar los siguientes conceptos: fechas de pago, plazos, productos a entregar, multas, entre otros que permitan resguardar los intereses del solicitante.

❖ **ANEXO 5: INFORME CAPACITACIÓN**

INFORME PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El(la) Director(a) del Centro Regional _____ quien suscribe, deja constancia que se realizó la actividad de capacitación que se indica

FECHA : _____

NOMBRE y RUT BENEFICIARIO (S)

: _____

NOMBRE CAPACITACIÓN

: _____

Nº DE HORAS

: _____

INSTITUCION/INSTRUCTOR

CAPACITADOR: _____

ACTIVIDADES DEL CENTRO EN QUE

APLICARÁN: _____

MONTO PAGADO DIARIO : \$ _____

PERÍODO RENDIDO : DESDE: _____ HASTA:

FIRMA BENEFICIARIO : _____

VºBº DIRECTOR CENTRO : _____

❖ **ANEXO 6: TABLA DE VIÁTICOS**

A continuación se presentan las tablas de montos máximos para el cálculo de viáticos del personal Contratado por el Centro. **TABLA VIÁTICOS NACIONALES 2016**
DFL 262/77 Art. 4 bis Modif por Ley 20.883

1	\$ 76.704	\$ 30.682
2	\$ 76.704	\$ 30.682
3	\$ 76.704	\$ 30.682
4	\$ 76.704	\$ 30.682
5	\$ 52.652	\$ 21.061
6	\$ 52.652	\$ 21.061
7	\$ 52.652	\$ 21.061
8	\$ 52.652	\$ 21.061
9	\$ 52.652	\$ 21.061
10	\$ 52.652	\$ 21.061
11	\$ 42.730	\$ 17.092
12	\$ 42.730	\$ 17.092
13	\$ 42.730	\$ 17.092
14	\$ 42.730	\$ 17.092
15	\$ 42.730	\$ 17.092
16	\$ 42.730	\$ 17.092
17	\$ 42.730	\$ 17.092
18	\$ 42.730	\$ 17.092
19	\$ 42.730	\$ 17.092
20	\$ 42.730	\$ 17.092
21	\$ 42.730	\$ 17.092
22	\$ 42.730	\$ 17.092
23	\$ 42.730	\$ 17.092
24	\$ 42.730	\$ 17.092
25	\$ 42.730	\$ 17.092
26	\$ 42.730	\$ 17.092
27	\$ 42.730	\$ 17.092
28	\$ 42.730	\$ 17.092
29	\$ 42.730	\$ 17.092
30	\$ 42.730	\$ 17.092
31	\$ 42.730	\$ 17.092

TABLA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES - 2016

Listado disponible en el siguiente link:

[http://www.minrel.gob.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICO%20S%202016%20decreto%2014%20de%202016,%20modificada%20por%20DFL%20705%20de%20Hacienda,%20a%20contar%20del%2001-08-16,%20\(1\).pdf](http://www.minrel.gob.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICO%20S%202016%20decreto%2014%20de%202016,%20modificada%20por%20DFL%20705%20de%20Hacienda,%20a%20contar%20del%2001-08-16,%20(1).pdf)

❖ ANEXO 7: RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO NACIONAL/INTERNACIONAL

Centro		Código proyecto										
Ciudad de Origen												
Ciudad de destino												
Nombre completo Funcionario/Investigador		RUT										
Periodo (considere solo los días que efectivamente trabajará en actividades del proyecto)	Fecha Desde	indique fecha	Hora 00:00									
	Fecha Hasta	indique fecha	Hora 00:00									
Objetivos del Viaje												
Línea(s) de investigación (en los casos que aplique)												
Indique las actividades a desarrollar.												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>Ciudad/País</th> <th>ACTIVIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				DÍA	Ciudad/País	ACTIVIDADES						
DÍA	Ciudad/País	ACTIVIDADES										
Medio de Transporte	Bus	Avión	Otro (indicar)									
N° de ticket (para cada destino)												
Monto viático diario (\$) (nacional o internacional)	40%	Total días (unidades)	Monto total viático (\$)									
	100%											

(*) Adjuntar ticket(s) o tarjeta(s) de embarque

Escriba el Nombre aquí

Director del Proyecto

Fecha	
--------------	--

Escriba el Nombre aquí

Funcionario/Investigador

❖ ANEXO 8: INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS

Centro			Código proyecto	
Ciudad de Origen				
Ciudad de destino				
Nombre completo Funcionario/Investigador			RUT	
Periodo (considere solo los días efectivamente trabajados en actividades del proyecto)	Fecha Desde	Haga clic para escribir fecha.	Hora	00:00
	Fecha Hasta	Haga clic para escribir fecha.	Hora	00:00
Objetivos del Viaje (en detalle)				
Línea(s) de investigación (en los casos que aplique)				

1. Indique las actividades específicas desarrolladas durante el viaje para cada día (en detalle). Por favor, en este informe detalle las actividades y no transcriba lo que indicó en el recibo simple antes de efectuar el viaje. Recuerde que éste es un informe de actividades y resultados.

DÍA	Ciudad/País	ACTIVIDADES

2. Indique los principales resultados de las actividades desarrolladas

--

3. Indique la contribución concreta a objetivos/resultados comprometidos en el Proyecto.

--

4. Indique los contactos u otros aspectos relevantes que desee destacar del viaje

--

Firma		Firma
Nombre		Nombre
Director del Proyecto		Funcionario/Investigador

Fecha de informe	
-------------------------	--

❖ ANEXO 9: RECIBO SIMPLE DE MOVILIZACION LOCAL

RECIBO SIMPLE DE MOVILIZACION LOCAL		N° FOLIO	
		FECHA	
CÓDIGO DEL PROYECTO			
NOMBRE			
RUT			
PERIODO (fecha)	Desde		Hasta
DESCRIPCIÓN			
TOTAL MOVILIZACION (\$)			
FIRMA BENEFICIARIO			
FIRMA DIRECTOR(A) PROYECTO			

NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBE ANEXARSE LOS RESPALDOS CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DECLARADO, DETALLADOS EN UNA PLANILLA ADJUNTA.

❖ ANEXO 10: CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha:

CERTIFICADO N°

(Nombre Representante legal o Director del Proyecto) , (Centro Regional) declara que la Institución recibió del proyecto (Nombre y Código del Proyecto), la suma de (\$), para cubrir los gastos incurridos en la administración superior del proyecto, correspondientes al período comprendido entre el (dd/mm/aaaa) y el (dd/mm/aaaa).

Representante Legal o Director del Centro Regional (Firma y timbre)

ANEXO 11: CERTIFICADO EMPRESA /INSTITUCION N° XXXX
CERTIFICADO INSTITUCION N° XXXX

Fecha,

(NOMBRE REPRESENTANTE INSTITUCION), (CARGO), de la **(NOMBRE INSTITUCION),** certifica que en el marco del CENTRO REGIONAL código **(CODIGO PROYECTO)** cuyo título es **(TITULO PROYECTO),** se realizaron los siguientes aportes valorizados en el periodo comprendido entre los meses **(MESES)** del periodo **(PERIODO)** año **(AÑO)** de ejecución del proyecto:

ITEM	MONTO COMPROMETIDO (\$)	APORTE DECLARADO (\$)
GASTOS EN PERSONAL		
INCENTIVOS		
EQUIPOS		
MATERIAL FUNGIBLE		
PASAJES Y VIÁTICOS		
PUBLICACIONES Y SEMINARIOS		
INFRAESTRUCTURA		
PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN		
SOFTWARE		
GASTOS DE OPERACIÓN		
MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y SUSCRIPCIONES		
OTROS		
TOTAL		

MONTO COMPROMETIDO: El total comprometido por la institución durante todo el proyecto

APORTE DECLARADO: Monto que se declara como aporte en el periodo que se está rindiendo

GASTOS EN PERSONAL: (Estos deben detallar las actividades y el personal asociado)

EQUIPOS: (Debe detallar el equipamiento involucrado y el tiempo de uso considerado)

INFRAESTRUCTURA: (Este debe detallar la infraestructura utilizada para las actividades del proyecto y el tiempo de uso considerado)

VIAJES Y VIATICOS: (Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje)

 Representante Institución

ANEXO 12: FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS

FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS

NOMBRE DEL CENTRO REGIONAL	
NOMBRE DEL PROYECTO	
CÓDIGO DEL PROYECTO	
N° CARTA SOLICITUD ENVIADA AL PROGRAMA REGIONAL	
FECHA DE REITEMIZACIÓN	Haga clic aquí para escribir una fecha.

Si el Centro desea reitemizar los presupuestos de ambas fuentes de financiamiento, deberá repetir el siguiente cuadro.

ITEM	PRESUPUESTO APROBADO		PRESUPUESTO REITEMIZADO		JUSTIFICACIÓN DE LA REITEMIZACIÓN
	MONTO (\$)	Proporción Total %	MONTO (\$)	Proporción Total %	
TOTAL					

CONICYT
 GORE