



FISCALÍA
JJP/FVR



APRUEBA BASES CONCURSALES DE INSTRUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL 2017: "VII CONCURSO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA" Y "III CONCURSO DE PROYECTOS DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES". PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA-CONICYT.

RES. EXENTÁ N° 334

SANTIAGO, 03 MAY 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 *"fomentar los vínculos entre la comunidad científica y el sector productivo o social, mediante la generación de Capital Social Regional, con el fin de dinamizar la creación de más y mejores iniciativas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, considerando las prioridades estratégicas y económico-sociales de la región, y que contribuyan a su competitividad, desarrollo tecnológico y equidad territorial"*;

b.- La necesidad y conveniencia de *"contribuir al desarrollo científico, tecnológico y de innovación del sector PyME regional, considerando sus prácticas actuales y sus realidades tecnológicas, culturales y geográficas"*;

c.- Los Memorándums N°2858/2017, de 1 de marzo de 2017, y N°5632/2017, de 17 de abril de 2017, ambos del Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, mediante los cuales se solicita aprobar el texto definitivo de las Bases Concurales de Instrumentos de Capital Social 2017: "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa" y "III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs", que se adjuntan;

d.- El "Certificado de Revisión" de Bases, Convenio y Manual de Rendición, de 21 de febrero de 2017, para el "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa" y para el "III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs", del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que contienen la autorización sobre: "Información financiera presupuestarla", disposiciones relativas a "garantías" y "rendición de cuentas";

e.- El Memorándum N°177/2017, de 05 de enero de 2017, del Departamento de Tecnologías y Procesos de CONICYT, y que contiene el visto bueno de disponibilidad de sistemas para el "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa" y para el "III Concurso de

Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs”;

f.- 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:

1º.- **APRUEBANSE** las Bases Concursales de Instrumentos de Capital Social 2017: “VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa” y “III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs”, cuyo texto es el siguiente:

INICIO TRANSCRIPCIÓN

BASES DE INSTRUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL DEL PROGRAMA REGIONAL 2017

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA CONICYT

La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) a través del Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica (Programa Regional), en el marco de su Línea de Instrumentos de Capital Social, llama conjuntamente a los siguientes concursos:

- **VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia – Empresa.** En adelante “**Vinculación Ciencia Empresa**”. Cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos que fomenten los vínculos entre la comunidad científica y el sector productivo o social, mediante la generación de Capital Social Regional, con el fin de dinamizar la creación de más y mejores iniciativas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, considerando las prioridades estratégicas y económico-sociales de la región.
- **III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs.** En adelante “**Acción Regional**”. Cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos de investigación y desarrollo de alto nivel de excelencia, que a partir de conocimiento y/o de una solución disponible a nivel nacional o internacional (línea base), puedan llegar a resultados a nivel de demostración piloto (equivalente al menos a TRL 6; ver Anexo 5) relevantes para las PyMEs de la región.

ACERCA DE LAS BASES CONCURSALES Y DEL LLAMADO CONJUNTO

Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos y condiciones que deberán cumplirse desde la etapa de postulación hasta el término del convenio de subsidio celebrado entre CONICYT y la Institución Beneficiaria.

Las presentes bases se dividen en las siguientes secciones y anexos:

I. Sección I: Aspectos Transversales

En esta sección se exponen todos aquellos elementos relevantes y que regulan ambos concursos -de Vinculación Ciencia Empresa y de Acción Regional-, y que, por lo tanto, son transversales. Algunos de esos elementos son abordados nuevamente en las secciones II o III, según corresponda, con el objeto de profundizar, complementar y regular los aspectos específicos de cada concurso.

II. Sección II: Aspectos Específicos del VII Concurso de Vinculación Ciencia Empresa

En esta sección se exponen aquellos elementos relevantes y exclusivos del concurso de Vinculación Ciencia Empresa.

III. Sección III: Aspectos Específicos del III Concurso de Acción Regional

En esta sección se exponen aquellos elementos relevantes y exclusivos del concurso de Acción Regional.



IV. Anexos:

- **Anexo 1: Definiciones**

En este anexo se detallan las definiciones transversales de la convocatoria y en forma separada las que son específicas de cada Instrumento (Vinculación Ciencia Empresa y Acción Regional, respectivamente).

- **Anexo 2a: Requerimientos Específicos por Región - Vinculación Ciencia-Empresa**

En este anexo se exponen, para cada una de las regiones participantes de la convocatoria del instrumento Vinculación Ciencia Empresa, los elementos obligatorios que deben considerar las propuestas que postulan a cada región.

- **Anexo 2b: Requerimientos Específicos por Región - Acción Regional**

En este anexo se exponen, para cada una de las regiones participantes de la convocatoria del instrumento Acción Regional, los elementos obligatorios que deben considerar las propuestas que postulan a cada región.

- **Anexo 3: Requerimientos Específicos del Programa Regional - Vinculación Ciencia Empresa**

Este anexo es pertinente solo para el instrumento Vinculación Ciencia Empresa. En él se exponen algunas consideraciones temáticas que ha definido el Programa Regional, que optan al financiamiento solo de CONICYT.

- **Anexo 4: Listado Centros Regionales del Programa Regional**

Se presenta el listado de Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico, que son elegibles en calidad de Institución Beneficiaria en el marco de la presente convocatoria.

Anexo 5: Technology Readiness Level (TRL)

Pertinente para el instrumento Acción Regional. Corresponde a la escala o rango que se utilizará para establecer el Nivel de Madurez Tecnológica o Technology Readiness Level (TRL por su sigla en inglés) de las soluciones iniciales y finales de los proyectos. Esta escala corresponde a una adaptación del Programa Regional de la escala original elaborada por la NASA (1995)¹.



¹ J.Mankins. 1995. Technology Readiness Levels. A White Paper. NASA.

Sección I ASPECTOS TRANSVERSALES

I - 1. DISPOSICIONES GENERALES

I - 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 y 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, el apoyo a centros de investigación de excelencia, la promoción de alianzas entre investigación científica y sectores productivos, y el fomento de la 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(as) chilenos(as), 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.

I - 1.2 Acerca del Programa Regional de CONICYT

El 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.

Este Programa busca cumplir con su misión a través de las siguientes líneas de acción:

- Generar capacidades de Ciencia, Tecnología e Innovación en las regiones de Chile, a través de la implementación y seguimiento de proyectos orientados a la creación y fortalecimiento de Centros Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico, financiados conjuntamente entre CONICYT y el Gobierno Regional respectivo.
- Promover la ejecución de instrumentos pertinentes a las necesidades regionales y coordinar la aplicación de los recursos provenientes de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional (FIC Regional), asignados a CONICYT, a través de la representación institucional con los actores que intervienen en el proceso de asignación de este financiamiento.

I - 1.3 Acerca de la Provisión Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional (FIC)

La Provisión FIC es una fuente de financiamiento creada el año 2008 por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que tiene como fin "Contribuir al desarrollo económico de los territorios, promoviendo la innovación regional y el aumento de la competitividad"². Para ello, la provisión se ha definido como

² DIPRES (2011). *Evaluación de programas gubernamentales, Programa Provisión Fondo de Innovación para la competitividad*, Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Resumen Ejecutivo.



propósito el contar con Sistemas Regionales de Innovación más eficaces para promover el desarrollo de las regiones.

En ese contexto, los recursos de la provisión FIC se deben destinar a promover la investigación y desarrollo; la innovación en y para las empresas; la difusión y transferencia tecnológica; la aceleración del emprendimiento innovador; la formación, inserción y atracción de recursos humanos especializados; el fortalecimiento de redes para la innovación y equipamiento de apoyo a la competitividad, el fomento de la cultura del emprendimiento y la innovación; y el emprendimiento innovador, de acuerdo a lo establecido en la resolución N°02 de 2016, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

En este marco, algunos Gobiernos Regionales destinaron recursos para el financiamiento del instrumento Vinculación Ciencia-Empresa y/o de Acción Regional, cuya convocatoria se ejecuta a través de las presentes bases.

I - 2. ASPECTOS FINANCIEROS

Cabe señalar que CONICYT es responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos, y estos fondos se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

Para Instituciones Beneficiarias privadas, cuyo presupuesto sobrepase el monto de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) o su presupuesto anual sobrepase los \$20.000.000 (veinte millones de pesos) será obligatorio contar con una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Los proyectos que requieran de cuenta bancaria exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), 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.

Para Instituciones Beneficiarias públicas, será obligatorio contar con un centro de costos asociado a una cuenta bancaria de la Institución Beneficiaria.

El monto del aporte que CONICYT entrega directamente a la Institución Beneficiaria, será en moneda nacional, no reajutable, según el flujo de caja acordado y estará sujeto a la disponibilidad de recursos transferidos a CONICYT desde los gobiernos regionales participantes en esta convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán financiar proyectos, total o parcialmente, en el marco de la actual convocatoria, con otras fuentes de financiamiento, si CONICYT lo estimare pertinente.

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

La institución beneficiaria queda estrictamente prohibida de 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.

Queda prohibido el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

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.



I - 2.1 Ítems Financiábles

En general los recursos que asigna CONICYT pueden estar destinados a financiar los siguientes ítems de financiamiento: Personal, Gastos de operación, Pasajes y gastos de estadía, Equipamiento, Infraestructura y Gastos de administración superior (Overhead). Sin perjuicio de lo anterior, **en las respectivas secciones de cada concurso (secciones II y III)**, se establecerán cuáles se financian, y las reglas específicas que aplican.

I - 2.2 Garantías

En caso que la Institución Beneficiaria sea una entidad privada, luego de la firma del convenio y antes de la transferencia de recursos, deberá entregar una caución por la cuota a transferir por CONICYT para la ejecución del proyecto, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o una póliza de seguro de ejecución inmediata, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

La Institución Beneficiaria deberá entregar una garantía de forma previa a cada cuota a transferir por CONICYT, cuya vigencia deberá ser superior, en al menos 150 días corridos, al período de ejecución de la cuota respectiva. Tratándose de la última cuota del proyecto, la caución deberá tener una vigencia superior a 180 días corridos.

CONICYT podrá exigir una nueva garantía, o la ampliación de la vigencia o renovación de dicha caución, en caso que sea necesario.

Esta garantía será devuelta una vez aprobados por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente, en caso que aplique.

Si la Institución Beneficiaria es una entidad pública, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el dictamen N°15978/10 de la Contraloría General de la República.

I - 2.3 Aporte de la Institución Beneficiaria y de las otras instituciones participantes (Empresas e Institución(es) Asociada(s))

Las Instituciones Beneficiarias Privadas deberán aportar al menos el 10% del costo total de la iniciativa, y donde la mitad de dicho monto (50%) deberá ser aporte pecuniario. A las Instituciones Beneficiarias Públicas no se les exigirá este aporte.

Las otras Instituciones (Empresas e Institución(es) Asociada(s)) participantes en la propuesta podrán realizar aportes pecuniarios y/o no pecuniarios (valorizados). En caso de existir estos aportes, deberán ser rendidos según lo planificado en la propuesta aprobada.

I - 3. DUPLICIDAD DE PROPUESTAS

Las propuestas presentadas deben ser originales, en consecuencia, la postulación no podrá contener, en lo sustancial, aspectos incluidos en otros proyectos que se encuentren en ejecución, o que hayan finalizado, o en publicaciones científicas u otras formas de difusión.

Si la Institución Beneficiaria se adjudica más de un proyecto con contenidos similares, deberá optar por uno de ellos.

La Institución Beneficiaria deberá declarar expresamente al momento de la postulación si es una propuesta postulada en forma simultánea o complementaria a algún otro Fondo del Estado o de CONICYT. Además, deberá entregar una declaración jurada simple disponible en los formularios de postulación, en la cual se declara que la propuesta no está siendo financiada por algún otro fondo público.

Si en cualquier proceso del concurso y/o durante la ejecución del proyecto, CONICYT detecta la existencia de duplicidad en el financiamiento del mismo, se dispondrá el término anticipado de los proyectos duplicados.

I - 4. PROCESO DE EVALUACIÓN

I - 4.1 Examen de Admisibilidad



Oficina de Partes - CONICYT

La propuesta que no cumpla con las siguientes condiciones de admisibilidad, será declarada fuera de bases y, en consecuencia, no pasará a la siguiente etapa de evaluación:

- **Presentación:** Las propuestas deberán contener toda la información requerida en los formularios de presentación, describiendo cada uno de los aspectos definidos, incluyendo anexos y otros medios de verificación que se soliciten.
- **Requerimientos según Modalidad de Postulación:** Las propuestas deberán considerar los requerimientos específicos definidos en los puntos II-4.1 y III-4.1, respectivamente, según sea el concurso al cual postula.
Duración y financiamiento: La duración total del proyecto, así como el monto solicitado a CONICYT, no podrán superar lo establecido en los puntos II-4.1 y III-4.1, respectivamente, según sea el concurso al cual postula.

En el caso que un proyecto se declare fuera de bases, se notificará 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 Pública del Estado, teniendo como plazo 5 días hábiles una vez notificados.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá declararse fuera de bases una postulación en cualquier etapa del procedimiento si se verifica algún incumplimiento de los requisitos establecidos.

Se deja expresamente establecido que las personas naturales o jurídicas públicas y/o privadas que mantengan deudas u otras obligaciones financieras y/o técnicas pendientes con CONICYT, no podrán ser adjudicadas. Lo anterior será verificado a través de la información que disponga el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT previo al inicio del trámite de adjudicación de la presente convocatoria.

I - 4.2 Evaluación

I - 4.2.1 Escala de Evaluación

A cada criterio de evaluación se le asignará un puntaje de 0 a 5,0 puntos, según el siguiente cuadro:

| Calificación | Puntaje |
|--------------|---------|
| Excelente | 5,0 |
| Muy bueno | 4,0 |
| Bueno | 3,0 |
| Regular | 2,0 |
| Deficiente | 1,0 |
| No califica | 0 |



I - 4.2.2 Proceso de Evaluación

Las propuestas que cumplan con las condiciones de admisibilidad serán evaluadas en un proceso que consta de las siguientes tres etapas sucesivas de evaluación:

- Evaluación Técnica (ET)**, cuyo peso relativo corresponde al 60% de la Calificación Final (CF) de una propuesta.
- Evaluación Estratégica Regional (EER)**, cuyo peso relativo corresponde al 20% de la CF de una propuesta.
- Evaluación del Comité Regional de Proyectos (ECREP)**, cuyo peso relativo corresponde al 20% de la CF de una propuesta.

$$\text{Calificación Final (CF)} = (\text{ET} \times 0,60) + (\text{EER} \times 0,20) + (\text{ECREP} \times 0,20)$$

a. Evaluación Técnica (ET) (60% de la CF)

En esta primera etapa, las propuestas serán evaluadas por expertos(as) externos(as) seleccionados(as) por el Programa Regional, utilizando Criterios de Evaluación definidos específicamente para la ET de cada concurso. Esos Criterios de Evaluación son detallados en la Sección II para Vinculación Ciencia-Empresa y en la Sección III para Acción Regional.

b. Evaluación Estratégica Regional (EER) (20% de la CF)

Aquellas propuestas que hayan obtenido en la ET un puntaje igual o mayor a tres (3,0) puntos, serán sometidos a una EER por parte del(la) Representante Regional de la región a la cual postulan. Por el contrario, las propuestas que hayan obtenido un puntaje inferior a tres (3,0) puntos en la ET no pasarán a la siguiente etapa de evaluación.

Los Criterios de Evaluación correspondientes a esta etapa, tanto para Vinculación Ciencia-Empresa como para Acción Regional, son los siguientes:

| Criterios | Ponderación |
|---|-------------|
| Pertinencia de la temática abordada en la propuesta. | 50% |
| Relevancia de los resultados esperados de la propuesta. | 50% |

En caso de que la EER no sea remitida por el(la) Representante Regional en el plazo solicitado por CONICYT para ser incluida en la Calificación Final o no se realice por algún otro motivo, excepcionalmente la evaluación del Comité Regional de Proyectos aumentará su ponderación a un 40%.

c. Evaluación del Comité Regional de Proyectos (ECREP) (20% de la CF)

Esta evaluación será efectuada por el CREP, con base en los antecedentes provistos por CONICYT incluyendo la ET y la EER. Para ello, deberá considerar criterios ligados a la contribución de la propuesta al desarrollo científico y tecnológico regional orientado a necesidades económicas y/o sociales, pero manteniendo una coherencia con las necesidades de interés nacional.



I - 4.2.3 Procedimiento de Selección de Proyectos

A partir de la CF de cada propuesta (suma ponderada de los resultados de la ET, la EER y de ECREP), el CREP propondrá una nómina de adjudicación de proyectos para el Concurso de Vinculación Ciencia Empresa (según punto II-4.3) y otra para el Concurso de Acción Regional (según punto III-4.3) al Consejo Asesor del Programa Regional.

El Consejo Asesor del Programa Regional recibirá ambas nóminas, sancionará y propondrá a CONICYT, para cada concurso, los proyectos que se financiarán con las distintas fuentes de financiamiento que se dispongan, así como los montos para cada proyecto y las condiciones pertinentes para su selección (tales como reformulaciones, por ejemplo). Para esto último el Consejo Asesor podrá considerar los comentarios y sugerencias que formule el CREP.

CONICYT dictará la resolución de adjudicación respectiva tomando en consideración la recomendación del Consejo Asesor del Programa Regional. Podrán ser adjudicados proyectos que cumplan con una CF igual o superior a 3,0 puntos (o Bueno).

I - 5. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FIRMA DE CONVENIO

- a. La adjudicación de la Convocatoria la realizará CONICYT, a través de Resolución Exenta, lo que será comunicado a través de carta tanto a aquellos(as) Directores(as) Responsables de proyectos adjudicados, como a aquellos(as) de proyectos no seleccionados. Además, la adjudicación de la convocatoria será difundida a través de la página web de CONICYT www.conicyt.cl.
- b. Esta adjudicación podrá contemplar una lista de espera, que tendrá una vigencia de 120 días corridos a partir de la resolución de adjudicación, a la cual se recurrirá en el caso de que algún proyecto seleccionado renuncie a su adjudicación, no cumpla con los plazos, se encuentre imposibilitado de hacer uso de ella y/o de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de CONICYT.
- c. Previo a la firma de convenio, un proyecto adjudicado deberá adecuarse a las condiciones establecidas por CONICYT, con el objeto de perfeccionar el cumplimiento de los objetivos del mismo. En caso que la Institución Beneficiaria no incorpore tales condiciones, el proyecto no será financiado y se adjudicará el proyecto mejor evaluado en la lista de espera de proyectos presentados, si la hubiera.
- d. Se realizará el proceso de firma de un convenio entre CONICYT y la Institución Beneficiaria, en el que se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de cada una de las partes, las facultades de CONICYT y todas aquellas cláusulas que resguarden, de mejor modo, el cumplimiento de los fines de la convocatoria. Para la

Oficina de Partes - CONICYT

firma del convenio y su envío a CONICYT la Institución Beneficiaria tendrá un plazo de 15 días hábiles, contados desde su recepción. En caso contrario, CONICYT se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación y a adjudicar al proyecto ubicado en primer lugar en la lista de espera, en caso de que exista y de que haya recursos disponibles.

- e. La Institución Beneficiaria deberá anexar al convenio respectivo un certificado de inscripción en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, según lo establece la ley Nº19.862.

I - 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los fondos serán transferidos a la Institución Beneficiaria para garantizar la total ejecución del proyecto, por lo tanto, dicha Institución debe poseer mecanismos de control y garantía de participación de los demás integrantes del proyecto.

CONICYT, a través del Programa Regional, realizará el seguimiento y control del proyecto como herramienta de manejo de información para la toma de decisiones, el mantenimiento de un adecuado control del uso de los recursos transferidos, el control de los resultados comprometidos y el apoyo al desarrollo exitoso del proyecto.

Para una mejor evaluación del avance en la ejecución o de los resultados del proyecto, CONICYT podrá, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto, realizar visitas a terreno y/o solicitar al (la) Director(a) Responsable la realización de una presentación de avance y/o final del mismo.

I - 6.1 Informes a presentar

En el marco de esta labor, CONICYT exigirá a la Institución Beneficiaria presentar Informes técnicos y financieros, pudiendo ser estos de avances y final. El informe financiero final consistirá en la rendición de cuentas realizada al finalizar el proyecto.

Sin perjuicio de la periodicidad con que se soliciten los informes técnicos o financieros en las secciones II y III, respectivamente, CONICYT podrá solicitar información adicional y/o complementaria, en todo momento.

La no presentación de estos informes en el plazo señalado o la no aprobación de los mismos, faculta a CONICYT para poner término anticipado al convenio, hacer efectiva la caución cuando correspondiere, como asimismo ejercer todas las acciones legales para obtener la restitución total o parcial de los recursos. Esta situación será comunicada por escrito a la Institución Beneficiaria.

I - 6.2 Modificaciones al proyecto

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados 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 del proyecto que no afecten el cumplimiento de los objetivos del mismo; requerirán para su aprobación, la solicitud del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional, y la aprobación técnica por parte de la Dirección del Programa Regional.
- En el evento de producirse cambios de obligaciones específicas consignadas en el convenio, modificaciones del monto asignado por CONICYT, 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 del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional y la aprobación técnica y financiera por parte de la Dirección del Programa Regional. Esta modificación será aprobada mediante acto administrativo de CONICYT.

Los otros aspectos técnicos y presupuestarios de retemización pueden ser solicitados por el(la) Director(a) Responsable proyecto, dentro de los límites de control del proyecto: plazo para la rendición de cuentas, montos totales y porcentajes máximos dispuestos para cada ítem. En su solicitud de modificación deberá justificar cada una de las modificaciones solicitadas y explicar en qué medida esas modificaciones afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada,



ser evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior a 30 días corridos.

En el caso 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.**

I - 6.3 Término Anticipado

Si la consecución de metas y el logro de los objetivos ha sido insuficiente o en el evento que la Institución Beneficiaria no dé cumplimiento a cualquiera de las obligaciones derivadas de las presentes bases concursales, así como del convenio específico que suscriba, CONICYT estará facultado, en caso de contravención comprobada, para suspender o poner término anticipado al proyecto, y solicitar a la Institución Beneficiaria la devolución total o parcial de los recursos transferidos, o bien hacer efectiva la caución presentada, sin perjuicio de reservarse el derecho a ejercer las demás acciones legales que correspondan.

Además, podrá resolver el término anticipado del proyecto a solicitud de la Institución Beneficiaria, o en caso de fallecimiento del(la) Director(a) Responsable o disolución de la persona jurídica.

I - 6.4 Cierre del Proyecto

Para formalizar el cierre del proyecto se debe rendir la totalidad de los fondos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas, cuando corresponda. Un proyecto se entenderá terminado cuando los informes técnicos y financieros finales sean aprobados por CONICYT, para lo cual se dictará el acto administrativo correspondiente.



I - 7. OBLIGACIONES GENERALES

La Institución Beneficiaria deberá adherir a la Declaración de Singapur como guía global para una conducta responsable en la investigación. Esta se encuentra disponible en http://www.singaporestatement.org/downloads/singapore%20statement_A4size.pdf.

I - 8. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

I - 8.1 Bases, Formularios, Manual de Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas

Estos documentos estarán disponibles en el sitio Web de CONICYT www.conicyt.cl. La convocatoria será publicada en un diario de circulación nacional y/o en un diario de circulación regional, solo en las regiones en que se hayan asignado recursos desde la provisión FIC Regional para las respectivas convocatorias. En dicha publicación se informará la fecha de apertura y fecha de cierre de la postulación, nombre y antecedentes del concurso.

I - 8.2 Consultas y Aclaraciones

Las consultas deberán ser dirigidas a www.conicyt.cl/oirs, las que serán atendidas hasta 5 días hábiles antes de la fecha de cierre del concurso.

La presentación de propuestas a esta convocatoria, implica la aceptación de todas las condiciones establecidas en las presentes bases concursales.

I - 8.3 Fecha y Sitio de Postulación de Propuestas

La fecha y sitio de postulación de propuestas del Concurso Vinculación Ciencia Empresa es indicado en el punto II-8 y la del Concurso Acción Regional en el punto III-8.

Se aceptarán únicamente postulaciones en línea, las que se deberán ingresar al siguiente link <https://auth.conicyt.cl/>

I - 8.4 Interpretación de Bases

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

La presentación de propuestas a esta convocatoria, implica la aceptación de todas las condiciones establecidas en las presentes bases concursales y en el respectivo convenio.

I - 8.5 Recursos de Reposición

Las Instituciones postulantes podrán interponer los recursos que contempla el artículo 59 de la Ley N°19.880, cumpliendo con los plazos, formas y requisitos que la referida norma establece, para lo cual deberá tener presente que el plazo para interponer un recurso de reposición es de **5 días hábiles** desde la notificación de sus resultados.

Los recursos de reposición, en conformidad al artículo 30 de la Ley N°19.880, deberán presentarse ante CONICYT y deberán contener:

- Nombres y apellidos del postulante (Institución Beneficiaria y Director(a) Responsable) y, en su caso, de su apoderado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
- Los hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud.
- Lugar y fecha.
- La firma del postulante (Institución Beneficiaria y Director(a) Responsable) o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado. En virtud de lo anterior, no se aceptarán recursos de reposición presentados a través de correo electrónico a menos que se encuentre mediante firma electrónica avanzada.
- El órgano administrativo al que se dirige.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de CONICYT, ubicada en Moneda N°1375, Santiago (horario de atención: lunes a viernes entre 09:00 y 14:00 horas).

La presentación de recursos de reposición, mediante firma electrónica Avanzada, deberá efectuarse a través de www.conicyt.cl/oirs. Los requisitos de la firma electrónica avanzada, se encuentran establecidos en la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.



Sección II INSTRUMENTO VINCULACIÓN CIENCIA EMPRESA

Acerca de la Vinculación Ciencia Empresa y su Importancia a nivel nacional

La Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTI) tienen una influencia positiva en la productividad empresarial y, en consecuencia, sobre el crecimiento económico, la competitividad, el desarrollo, y la sustentabilidad (OCDE, 2006)³. Al respecto, uno de los elementos clave para impulsar esos factores y en particular para impulsar la innovación a una escala regional, corresponde al Capital Social (Landry *et al*, 2002)⁴. Este capital forma parte del conjunto de capitales inmateriales que hoy se posicionan entre los recursos (activos intangibles) valiosos, raros, difíciles de imitar e insustituibles que determinan la obtención de una ventaja competitiva. Su gestión se sitúa en el centro de la creación de valor (Román *et al*, 2004)⁵.

Según Landry *et al* (2002)³, el Capital Social puede dividirse en Aspectos Estructurales y en Culturales. Los Estructurales corresponden a Redes de Negocios, Redes de Información, Redes de Investigación, Activos de Participación y Activos Relacionales. Tanto los Aspectos Estructurales como los Culturales del Capital Social deben fortalecerse sobre la base de la confianza recíproca entre los actores. La participación en redes como las indicadas anteriormente, permite acceder al conocimiento tácito, -que es aquel que se crea y se comparte a través de la interacción de persona a persona, de compartir conversaciones, historias y experiencias-, y que es difícil de ser replicado o copiado y, por lo tanto, el más importante en lo que se refiere a actividades de Innovación.

La construcción de Capital Social se produce mediante la Interacción recurrente y de "cuerpo presente", en ambientes que facilitan la conversación franca, abierta, transparente, e íntegra (Vignolo, 2012)⁶. Lo anterior, en el marco del proceso de innovación, se traduce en que "las empresas en comunidades con un amplio stock de Capital Social siempre tendrán una ventaja competitiva en la medida en que ese capital ayude a reducir la malversación, induzca a compartir de forma voluntaria información clave y confiable, mejore el cumplimiento de acuerdos, empuje a los empleados a compartir conocimiento tácito y ponga a los negociadores en la misma longitud de onda" (Maskell, 2000)⁷.

Según Putnam (1993)⁸, fortalecer el Capital Social es una oportunidad inigualable para crear nuevos vínculos productivos entre grupos de trabajadores de las empresas, del sector académico y del sector público regional, resultando en la creación de comunidades locales Innovadoras. Asimismo, según agrega Putnam, los efectos potenciales de este tipo de programas, de acumulación de Capital Social, podrían resultar aún más poderosos que los efectos de programas dirigidos directamente a la productividad técnica.

Adicionalmente, los modelos interactivos sobre el proceso de innovación colocan en el primer nivel de importancia las relaciones entre diferentes actores presentes en los procesos de innovación y sus constantes retroalimentaciones, entregando evidencias de que incrementos menores en Capital Social contribuyen más que ninguna otra variable al incremento de las probabilidades de innovaciones exitosas en empresas (Landry *et al*, 2002)³.

En nuestro país, casi la totalidad de las regiones han realizado procesos de planificación basados en la generación de consensos entre los actores relevantes y representativos de los sectores público, privado y académico-investigador, y han generado diagnósticos preocupantes respecto a la situación de la oferta y de la demanda por servicios ligados al



³ Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). 2006. Science, Technology and Industry: Outlook 2006, Francia.

⁴ Landry, R., Amara, N. y Lamari, M. 2002. Does Social Capital Determine Innovation? To What Extent? Technological Forecasting & Social Change, 69, 681-70.

⁵ Román, R., Gómez, A. y Smida, A. 2013. El capital social organizacional de la pequeña empresa innovadora. Un ensayo de medición en las ciudades de Cali y Medellín. Estudios Gerenciales. Volume 29. Issue 128. Pages 356-367.

⁶ Vignolo, C., (2012), "Sociotecnología: Innovación Radical y Construcción de Capital Social para América Latina". Working Paper. Serie Gestión, No. 141, 22 pág.

⁷ Maskell, P. 2000. Social Capital, Innovation and Competitiveness, pp. 111-23 in S. Baron, J. Field and T. Schuller (eds.), *Social Capital: critical perspectives*, Oxford University Press, Oxford.

⁸ Putnam, R. 1993. The Prosperous Community: Social Capital and Public Life. *The American Prospect*, pp. (13):35-42.

desarrollo de la innovación en los principales sectores productivos y transversales⁹. A partir de esos procesos de planificación, se han encontrado los siguientes rasgos comunes:

- Falta de conexión entre las actividades de investigación y formación realizadas en regiones (oferta), tanto en relación a su temática como a su capacidad de respuesta, y las necesidades de sus sectores productivos actuales y emergentes (demanda).
- Necesidad de promover el trabajo articulado de las empresas de menor tamaño en materia de innovación, como forma de que asuman en conjunto los costos involucrados en este tipo de actividades y, además, de que generen redes de cooperación tecnológica.
- Universidades y/o Centros Regionales poco preparados para la transferencia efectiva de conocimiento y/o tecnología, desde el punto de vista de su arquitectura institucional, capacidades humanas, entre otras cosas.
- Bajo nivel y conocimiento, por parte de las empresas de regiones, sobre la oferta científico-tecnológica actual y potencial.
- Bajo nivel de inversión y absorción de iniciativas de I+D+i en las empresas.
- Falta de pertinencia del instrumental público para apoyar el establecimiento de relaciones de largo plazo entre entidades de investigación y formación y los sectores productivos.

En ese proceso interactivo de innovación, emerge la importancia de la vinculación ciencia-empresa, que representa una vía a través de la cual fortalecer el Capital Social Regional y dinamizar la generación de más y mejores iniciativas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Desde ese punto de vista, se busca que la generación de conocimiento impacte en procesos productivos y/o sociales y en la generación de nuevos productos o en el mejoramiento significativo de los productos existentes, de manera de responder a los requerimientos del mercado regional, y también nacional o Internacional.

En el marco de las presentes bases, se entenderá por Capital Social a la vinculación sostenible en el tiempo dada por la generación de confianza entre distintos actores de la comunidad científico académica y de un sector productivo o social, a través del establecimiento de un espacio de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal.

II - 1. OBJETIVOS

II - 1.1 Objetivo General

Fortalecer los vínculos entre la comunidad científica y el sector productivo o social, mediante la generación de Capital Social Regional, con el fin de dinamizar la creación de más y mejores iniciativas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, considerando las prioridades estratégicas y económico-sociales de la región, y que contribuyan a su competitividad, desarrollo tecnológico y equidad territorial.

II - 1.2 Objetivos Específicos

Este concurso tiene dos modalidades de postulación: Propuestas Nuevas y Propuestas de Continuidad. Ambos tipos de propuestas se describen en detalle en el punto II-2, no obstante a continuación se indican los objetivos específicos definidos para cada modalidad.

a) Objetivos Propuestas Nuevas:

- Definir una línea base o diagnóstico sobre oportunidades, fortalezas, amenazas y/o debilidades, condiciones que en su conjunto impacten al sector productivo o social que se aborda en la propuesta.
- Identificar y analizar las brechas existentes en el sector productivo o social considerado.
- Construir una visión conjunta y consensuada del camino a seguir (plan de trabajo conjunto, que puede tomar la forma de una Carta Gantt, hoja de ruta, entre otras) dentro del sector productivo o social definido en la propuesta, de modo de avanzar en la solución de problemas, desde la perspectiva de la ciencia, tecnología e innovación, que redunden en el aumento de competitividad y de desarrollo tecnológico sostenibles de las empresas u organizaciones de la región o en el mejor desempeño de estas, en un marco de equidad territorial.

⁹ Estrategias Regionales de Innovación de las regiones de: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Coquimbo, Metropolitana, Valparaíso, O'Higgins y Biobío, Los Lagos y Aysén.



b) Objetivos Propuestas de Continuidad:

A partir de los resultados obtenidos en un primer proyecto de Vinculación Ciencia Empresa realizado -los cuales deben ser explicitados y detallados en la propuesta- deberán desarrollar acciones incrementales, orientadas a:

- Actualizar la línea base o diagnóstico realizado.
- Construir y/o actualizar una visión conjunta y consensuada del camino a seguir (plan de trabajo conjunto, que puede tomar la forma de una Carta Gantt, hoja de ruta, entre otras) dentro del sector productivo o social definido en la propuesta, de modo de avanzar en la solución de problemas, desde la perspectiva de la ciencia, tecnología e innovación, que redunden en el aumento de competitividad y de desarrollo tecnológico sostenibles de las empresas u organizaciones de la región o en el mejor desempeño de éstas, en un marco de equidad territorial.
- Abordar los objetivos, brechas y/o necesidades de I+D identificadas en un proyecto de Vinculación Ciencia Empresa ya realizado y que son requeridas para avanzar en la superación de las falencias de competitividad o de desarrollo tecnológico del sector productivo o social que abarca el proyecto.

II - 2. POSTULACIÓN

II - 2.1 Tipos de Propuestas

Al concurso de Vinculación Ciencia Empresa pueden presentarse dos tipos de propuestas, Propuestas Nuevas o Propuestas de Continuidad, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Propuestas Nuevas (Modalidad 1):** son aquellas propuestas de Vinculación Ciencia Empresa que no han sido adjudicadas previamente en un concurso de Vinculación Ciencia Empresa del Programa Regional de CONICYT. Estas propuestas necesariamente deberán abordar los objetivos específicos individualizados en el punto II-1.2 a).
- b) **Propuestas de Continuidad (Modalidad 2):** son aquellas que se presentan a partir de un proyecto de Vinculación Ciencia Empresa previo, es decir, corresponden a la continuidad de un proyecto realizado, y ya terminado, en el marco del I, II, III, IV o V Concurso de Vinculación Ciencia Empresa del Programa Regional de CONICYT. Estas propuestas necesariamente deberán abordar los objetivos específicos individualizados en el punto II-1.2 b).

Nota: Se entenderá por proyecto terminado aquel que ha enviado a CONICYT su informe final (técnico y financiero), antes de la apertura de la presente convocatoria.

II - 2.2 Tipos de Instituciones Beneficiarias

- **Instituciones Beneficiarias Tipo A**
Entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, con o sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica.
- **Instituciones Beneficiarias Tipo B**
Centros Regionales creados por el Programa Regional de CONICYT Indicados en el Anexo 4.

II - 2.3 Equipo de Trabajo

El Equipo de Trabajo corresponde a todo el personal que realizará labores en el marco del proyecto y que podrán recibir honorarios o incentivos, según corresponda, solo si dedican tiempo de su jornada al proyecto. La propuesta deberá incluir una descripción de cada uno(a) de los(as) integrantes de este equipo, el que deberá considerar, entre otros, los siguientes roles o funciones:

- **Director(a) Responsable:** se espera que sea un(a) especialista en el área del conocimiento, disciplina o sector productivo o social en que se realiza el proyecto. Además, deberá demostrar experiencia en el manejo de grupos y liderar reuniones con distintos tipos de actores.
- **Director(a) Alterno(a):** corresponde a algún integrante del Equipo de Trabajo que intervendrá en caso de ausencia o impedimento temporal del/de la Directora(a)



Responsable del proyecto. En esos casos, tendrá las mismas facultades que dicho(a) Director(a).

- **Gestor(a) Tecnológico(a):** Entre sus tareas se encuentran: formulación de proyectos, facilitador(a) de vinculación, transferencia de conocimiento, preparación del plan de trabajo conjunto para el tema abordado por la propuesta, entre otros. Deberá contar con experiencia en temas de gestión en materia científica y empresarial.
- **Metodólogo(a):** Idealmente de las ciencias sociales (carreras como Sociología, Antropología, Periodismo, entre otras), encargado(a) de la aplicación, sistematización y análisis de instrumentos de evaluación interna del proyecto y de recopilación y documentación de los procesos y resultados del mismo (técnicas cuantitativas y cualitativas). Entre sus responsabilidades debiera estar la medición de los efectos de este proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa entre los participantes de la propuesta.

Los roles de gestor(a) o metodólogo(a) pueden interpretarse como funciones y por lo tanto, podrían, por ejemplo, ser asumidas por una sola persona que cuente con experiencia y conocimientos para asumir ambos roles (considerando también la carga de trabajo asignada en la propuesta para ello).

El Equipo de Trabajo debe contar con experiencia en temáticas de ciencia, tecnología e innovación y específicamente en las relacionadas al sector productivo o social abordado. También debe contar con experiencia en formulación de proyectos, transferencia de conocimiento, preparación de planes de trabajo, moderación en actividades/talleres de participación, metodologías cuantitativas y cualitativas, entre otros.

II - 2.4 Comité de Coordinación Regional (CCR)

Una vez adjudicada la propuesta e iniciado el proyecto, la Institución beneficiaria deberá constituir un CCR en la región en que éste se ejecute, que asesore estratégicamente el desarrollo del mismo y que tendrá como función principal orientar y validar sus resultados. Deberá estar integrado por, al menos, 2 representantes del ámbito científico - académico, 2 del sector público (GORE, CORE, SEREMI, entre otros) y 2 del sector empresarial, incluyendo también, al menos 3 representantes de entidades de la cadena productiva o social (clientes, proveedores, entre otros) del sector de estudio del proyecto. En la propuesta deberá indicarse la nómina tentativa de integrantes del CCR, la que deberá ser aprobada por CONICYT. Sin perjuicio de lo anterior, en esta instancia podrán participar como invitados especialistas y/o representantes de instituciones relacionadas con las temáticas a abordar en cada sesión del CCR y que puedan agregar valor a las mismas. Por ejemplo, especialistas en patentamiento, agencias de desarrollo económico, representantes de entidades financieras, de capital de riesgo, directores(as) de proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa anteriores, entre otros.

El CCR deberá reunirse un mínimo de 3 veces en el transcurso del proyecto y en lo posible deberá realizar una reunión mensual. El(La) Director(a) Responsable del proyecto actuará como su secretario(a) ejecutivo(a). Las actas levantadas en cada reunión deberán ser remitidas al Programa Regional de CONICYT.

II - 2.5 Modalidades de Postulación

Al presente concurso podrán postularse Propuestas Nuevas o Propuestas de Continuidad ya sea por Instituciones Beneficiarias Tipo A o B. Al respecto, tanto el Tipo de Propuesta (1 o 2), el Tipo de Institución Beneficiaria (A o B) y los Requerimientos Específicos por Región (Anexo 2a o 3, según corresponda), determinan la modalidad en la cual podrá postular una propuesta. Un detalle de las modalidades de postulación, disponibles para cada región, se entrega en el punto II-2.5.3.

Los requisitos e integrantes de una propuesta se describen a continuación:

II - 2.5.1 Modalidad 1A o 1B

a) Requisitos:

- Presentar una Propuesta Nueva.
- Si en la postulación la Institución Beneficiaria postula como una Institución Tipo **A** su propuesta participará en la Modalidad **1A**.
- Si en la postulación la Institución Beneficiaria postula como una Institución Tipo **B** su propuesta participará en la Modalidad **1B**.



Importante: Revisar, en el punto II-2.5.3, las modalidades de postulación disponibles en cada región.

b) Instituciones Participantes de la Propuesta:

- Una Institución Beneficiaria Tipo A o Tipo B, según corresponda.
- Empresas u otro tipo de organizaciones que pertenezcan a la cadena de valor del sector productivo o social que aborda la propuesta, en especial PyMEs. Estas instituciones podrán participar, ya sea de manera individual, o conjunta a través de agrupaciones, tales como: cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares, las que deberán estar localizadas en la región a la cual se postula.
- Opcionalmente podrán incorporarse como Instituciones Participantes de la propuesta otras instituciones que tengan injerencia en el sector o disciplina que aborda el proyecto.

II - 2.5.2 Modalidad 2A o 2B

a) Requisitos:

- Presentar una Propuesta de Continuidad.
 - Si en la postulación la Institución Beneficiaria postula como una institución Tipo **A** su propuesta participará en la Modalidad **2A**.
 - Si en la postulación la Institución Beneficiaria postula como una institución Tipo **B** su propuesta participará en la Modalidad **2B**.
- Importante:** Revisar, en el punto II-2.5.3, las modalidades de postulación disponibles en cada región.

b) Instituciones Participantes de la Propuesta:

- Una Institución Beneficiaria Tipo A o Tipo B, según corresponda.
- Empresas u otro tipo de organizaciones que pertenezcan a la cadena de valor del sector productivo o social que aborda la propuesta, en especial PyMEs. Estas instituciones podrán participar, ya sea de manera individual, o conjunta a través de agrupaciones, tales como: cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares, las que deberán estar localizadas en la región a la cual se postula.
- Opcionalmente podrán incorporarse como Instituciones Participantes de la propuesta otras instituciones que tengan injerencia en el sector o disciplina que aborda el proyecto.

II - 2.5.3 Modalidades de postulación disponibles en cada región

En la siguiente tabla se señala con una equis (X), para cada región, la modalidad de postulación disponible y el Anexo que contiene los Requerimientos Específicos por Región que debe adoptar la Institución Beneficiaria en su propuesta.



| Región a la que postula | Modalidad(es) disponible(s) en la Región | | | | Requerimientos Específicos por región que se deba abordar en la propuesta |
|--------------------------------|--|----|----|----|---|
| | 1A | 2A | 1B | 2B | |
| Arica y Parinacota | | | X | | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| Antofagasta | | | X | | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| Coquimbo | | | X | | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| O'Higgins | X | X | | | Los indicados para esta región en el Anexo 2a |
| Del Maule | | | | X | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| Biobío | | X | | | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| La Araucanía | X | X | | | Los indicados para esta región en el Anexo 2* |
| Los Ríos | X | | | | Los indicados para esta región en el Anexo 2* |
| Los Lagos | X | X | | | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |
| Magallanes y Antártica Chilena | X | | | X | Los indicados para esta región en el Anexo 3 |

II - 2.6 Diagrama del Proceso de Postulación

La figura 1 representa de forma diagramática el proceso de postulación explicado en los puntos anteriores.

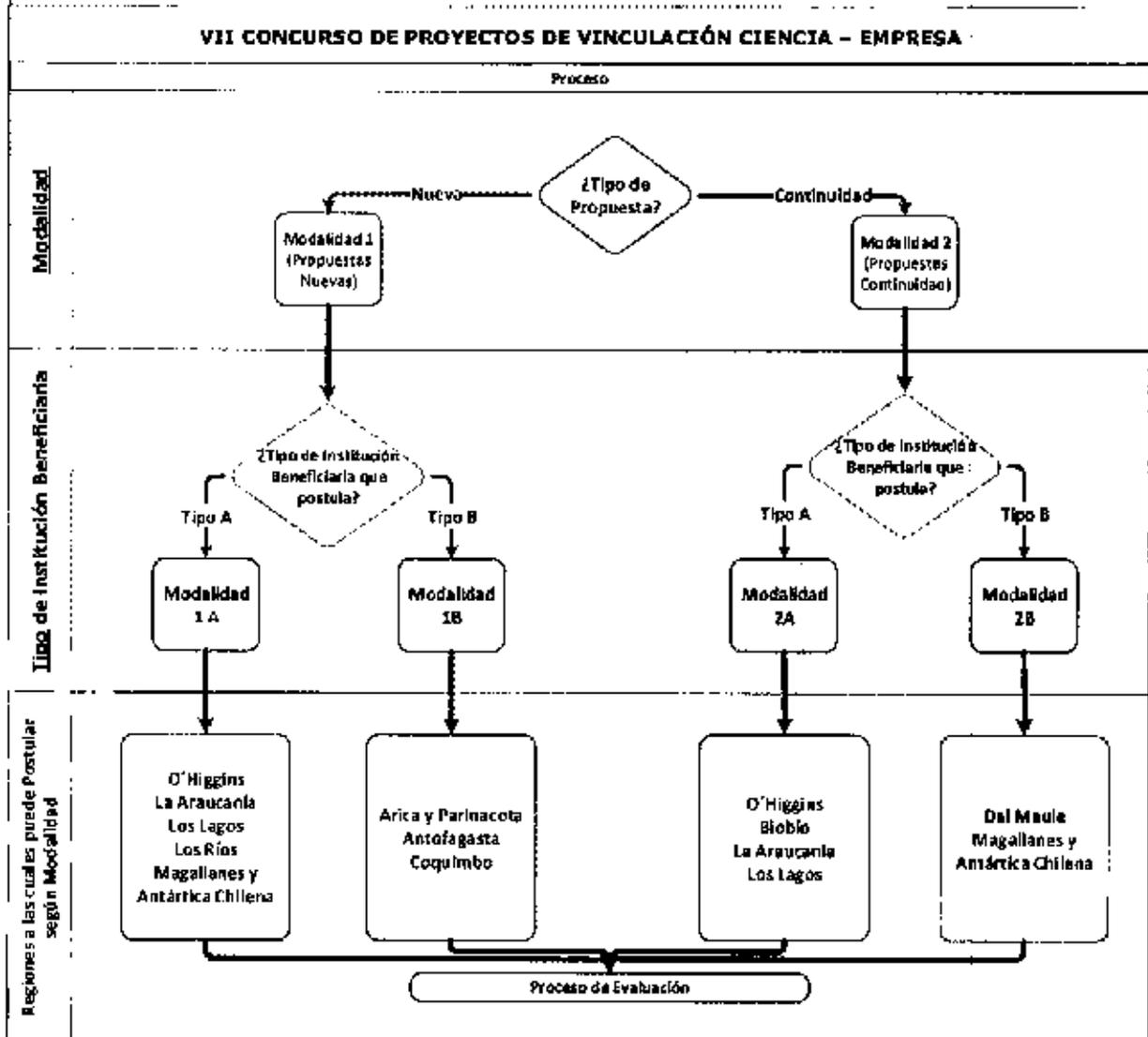


Figura 1: Diagrama del Proceso de Postulación

II - 3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

En términos generales una propuesta debe dar cuenta de la **condición actual** (relacionada a oportunidades, fortalezas o problemas o amenazas) de un sector productivo o social de la región y **del capital social** de los actores que lo conforman, luego deberá proponer una **idea de trabajo** que mediante la aplicación de una **metodología** argumente cómo el desarrollo del proyecto permitirá al sector productivo o social alcanzar una **condición deseada** (Figura 2) y obtener resultados específicos.



Figura 2: Características generales de una propuesta.

II - 3.1 Elementos Centrales

Los elementos centrales de una propuesta de Vinculación Ciencia-Empresa son (Figura 3):



- La condición actual y caracterización del capital social del sector productivo o social de que se trate.
- La condición deseada y el alcance del proyecto
- Las Instituciones Participantes
- La Idea de trabajo
- La metodología
- Los resultados y/o productos esperados

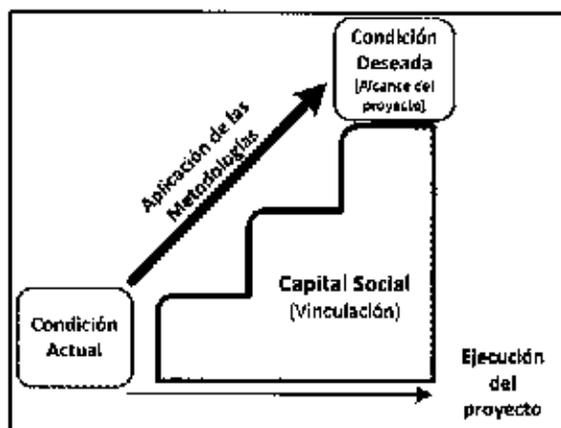


Figura 3: Relación entre elementos centrales de una propuesta.



II - 3.1.1 La condición actual y caracterización del capital social del sector productivo o social

Para establecer la condición actual la propuesta deberá proporcionar información que permita definir una línea base preliminar (fundada sobre la base de literatura especializada, estudios sectoriales, diagnósticos, estrategias o agendas regionales, u otras fuentes de Información previamente publicadas y validadas), donde se identifiquen y detallen los problemas y/u oportunidades del sector productivo o social en el que se enmarca la propuesta, con especial énfasis en lo relacionado a la ciencia y tecnología, y donde también se caracterice el estado del Capital Social de ese sector productivo o social y del área científico-académico de la cual se trate.

En el marco de esta convocatoria, los problemas u oportunidades del sector productivo o social deberán ser clasificados en dos niveles. El nivel 1 corresponde a aquellos que están directamente relacionados a problemas u oportunidades de vinculación propiamente tal y que, por lo tanto, se justifica que sean abordados a través de este tipo de iniciativas (de Vinculación Ciencia Empresa). El nivel 2 corresponde a aquellos problemas y oportunidades que no pueden ser clasificados junto a los de vinculación y que, por lo general, deberán ser atendidos a través de otras iniciativas (ej.: proyectos de I+D, capacitaciones, convenios de colaboración, entre otros).

Por ejemplo, uno de los problemas u oportunidades de algunas de las empresas del sector productivo "X" es que requieren generar soluciones específicas que no están disponibles en el mercado y, por lo tanto, debieran comenzar a realizar actividades de I+D+I. Sin embargo, el sector "X" no cuenta con vínculos o redes con quienes representan la oferta de soluciones tecnológicas o capacidades de I+D+I en su área de especialización y por lo tanto no puede llevarlas a cabo. En el ejemplo anterior, la falta de vínculos o redes pertenecería al Nivel 1, ya que podría ser resuelto o abordado, mediante la aplicación de una metodología adecuada, a través de un proyecto de Vinculación Ciencia Empresa. Por lo tanto, la realización de actividades de I+D+I propiamente tal pertenecerían al Nivel 2, y no corresponde que sea abordado por un proyecto de este tipo.

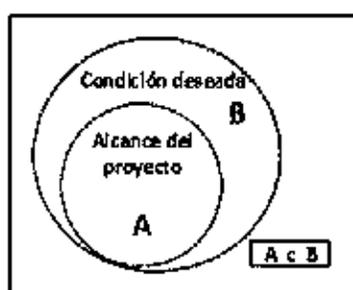
Por lo tanto, la situación actual deberá dar respuesta, entre otras, a las siguientes preguntas:

- ¿Qué problema(s) u oportunidad(es) presenta el sector productivo o social?
- ¿Qué problema(s) u oportunidad(es) presenta(n) los actores que participan del proyecto?
- ¿Por qué esos son problemas u oportunidades relacionados con la vinculación entre "ciencia" y "empresa" (de Nivel 1)?
- Según la información previa disponible ¿Cuál es el estado del capital social del sector productivo o social y del área científico-académico de la cual se trate?

II - 3.1.2 La condición deseada y el alcance del proyecto

Se deberá definir la condición deseada para el sector productivo o social y para el capital social presente en el mismo. La condición deseada es una situación hipotética, pero rigurosamente justificada, en donde los problemas y/u oportunidades han sido resueltos o capitalizados.

Por su parte, el alcance del proyecto es un subconjunto de la condición deseada (Figura 4) y corresponde a aquellos problemas y/u oportunidades que se espera abordar directamente con la ejecución de este proyecto, principalmente, aquellos definidos dentro del nivel 1. Por lo tanto, el alcance del proyecto corresponde a la situación que se quiere lograr con la ejecución del proyecto.



$A \subset B =$ "A es subconjunto de B"

Figura 4: Condición deseada y alcance del proyecto.

Aquellos problemas y/u oportunidades que no han sido considerados dentro del alcance del proyecto ($B - A$, en la Figura 4), podrían dar origen a un proyecto nuevo o de continuidad de Vinculación Ciencia Empresa.

II - 3.1.3 Las instituciones participantes

La propuesta deberá fundamentar la incorporación de cada una de las instituciones y actores participantes en función del rol que cumplen en la cadena de valor del sector productivo o social y por lo tanto en la propuesta. Estos roles deben ser fundados y coherentes tanto con las fuentes de información empleadas para la elaboración de la línea base (y los problemas y oportunidades identificados), como con la literatura de capital social y de los instrumentos de planificación regional o sectoriales. Ejemplos de esos roles son aquellas redes donde participan actores que actúan como fuentes de información, como enlaces o como receptores de información.

La propuesta también deberá considerar el número y diversidad de las empresas, en particular PyMEs, y de otros agentes participantes de los sectores académicos y públicos, considerando su representatividad como parte de la cadena de valor del sector productivo o social abordado.

II - 3.1.4 La idea de trabajo

En el marco de la presente convocatoria la idea de trabajo se entenderá como la manifestación de interés y/o visión de la propuesta, esto quiere decir que a través de ella se deberá explicitar la manera a través de la cual se espera pasar de una situación actual específica a una condición deseada (dentro del alcance del proyecto).

La idea de trabajo debiera contar con las siguientes características:

- Ser clara
- Sintética
- Puede ser hipotética en la medida que compromete resultados futuros (elemento que supone algún grado de incertidumbre)
- Bien fundada (disminuye el grado de incertidumbre)
- Innovadora

II - 3.1.5 La metodología

La metodología debe establecer lo más claramente posible el camino para pasar desde la condición actual a la condición deseada (dentro del alcance del proyecto). En otras palabras, corresponde a la manera en que se despliega y se hace efectiva la idea de trabajo y los

mecanismos para ello. Asimismo, la metodología deberá dar cuenta, lo más detalladamente posible, de cómo se abordarán los siguientes ámbitos:

I. Ámbito de levantamiento y análisis de la información

La ejecución del proyecto debe realizarse sobre la base de información relevante que permita contextualizar a los participantes en cada una de las actividades de vinculación, aportar a las diferentes discusiones y, en general, para la toma de decisiones del proyecto.

Para ello la propuesta deberá explicitar detalladamente la metodología que se empleará para el levantamiento de nueva información y/o para la utilización de la información ya existente. Esa información deberá abordar al sector privado, ámbito científico, sector público y otros relevantes para el propósito del proyecto, así como la experiencia nacional e internacional en el ámbito de las temáticas que se definan en la propuesta (estado del arte).

Además, durante la ejecución del proyecto, deberá diseñar y aplicar una encuesta (u otro instrumento similar) que permita medir los efectos de este proyecto en la generación de una vinculación de largo plazo entre los participantes de la propuesta. Para ello ese instrumento deberá evaluar el grado de éxito de las actividades de vinculación en cuanto a si estas generaron espacios y resultados de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal.

ii. Ámbito de Actividades de Vinculación

Estas actividades de vinculación:

- Pueden tomar la forma de talleres, paneles, workshop, desayunos tecnológicos, jornadas afterwork, de networking u otra modalidad a proponer, donde concurren actores clave identificados y deberán contar con la participación de uno o más expositores de alto nivel de calificación en la temática del proyecto.
- En forma adicional a los eventos, podrán proponerse otras actividades en que se profundicen algunos de los aspectos críticos identificados y que correspondan a acciones de vinculación estratégica que permitan la constitución de acuerdos y la obtención de resultados y/o productos esperados.
- Las actividades de vinculación deberán considerar la participación de representantes principalmente de la región (aunque no exclusivamente) y/o extranjeros cuando se justifique, provenientes de los sectores públicos (en particular del gobierno regional, consejo regional y de los servicios relacionados con las temáticas técnicas que se aborden en el proyecto), privados y de la academia en el ámbito de la I+D, transferencia y gestión tecnológica, según corresponda.

En la propuesta deberá explicitar detalladamente las metodologías a utilizar en las actividades de vinculación a realizarse durante la ejecución del proyecto. Las metodologías deberán ser escogidas o diseñadas con el objeto de favorecer la obtención de los resultados y/o productos esperados y deberán propiciar espacios de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal entre los participantes de la propuesta.

iii. Ámbito de acompañamiento y constitución de acuerdos:

La propuesta deberá explicitar detalladamente las metodologías a utilizar para identificar, seguir y acompañar la formalización del o de los acuerdos a suscribir entre las partes. El CCR, deberá ser un ente facilitador de este proceso.

Sin perjuicio de los ámbitos señalados, la propuesta podrá considerar otras etapas y actividades las que deberán estar justificadas sobre la base de experiencias nacionales e internacionales exitosas en el ámbito de la vinculación ciencia-empresa.

II - 3.1.6 Aspectos comunes de las Propuestas Nuevas y de Continuidad

En la propuesta deberá considerar:



Oficina de Partes - CONICYT

- los Requerimientos Especificos por Región o los establecidos por el Programa Regional, señalados respectivamente en el Anexo 2a,3a y 3b de las presentes bases.
- Las actividades de vinculación podrán considerar la participación de expertos(as) de reconocido prestigio. Asimismo, se espera que en esas actividades se consideren experiencias internacionales relevantes para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. De igual modo, es deseable que los(as) expertos(as) también sean considerados para participar en las actividades que se realizarán con posterioridad a que tengan lugar los eventos. Para todos los efectos, la Institución Beneficiaria es la responsable de velar por la calidad de las actividades de vinculación, hacer compatible la excelencia entre los(as) expertos(as) nacionales y extranjeros, y orientarlas al cumplimiento de los objetivos indicados en las presentes bases.
- Las actividades que contemple la propuesta deberán realizarse mayoritariamente en la región a la cual se postula.
- Deberá considerarse la posible conexión con redes similares en el país, Incluyendo las direcciones de los programas estratégicos nacionales, mesorregionales y/o locales, con el objeto de facilitar los procesos de intercambio en el ámbito de trabajo colaborativo con empresas –u otros agentes- y en particular con PyMEs. También, se pueden considerar redes en el extranjero.
- Con el objeto de generar, mantener y dinamizar la participación de las instituciones involucradas en el proyecto y mantener las redes generadas, se solicita esbozar la planificación de las comunicaciones del proyecto, identificando lo siguiente: personas o grupos que recibirán la información, métodos o tecnologías a emplear para transmitir la información, frecuencia de la comunicación (quincenal, mensual, u otra) y definición general de información a entregar.
- Sin perjuicio de que en este tipo de proyectos no se financian procesos de I+D propiamente tal, en casos justificados, la propuesta podrá destinar recursos a subprocesos (o pequeños procesos) de I+D (por ejemplo, pequeños desarrollos y/o empaquetamientos tecnológicos). La justificación deberá estar detallada en la propuesta y deberá proveer información necesaria para fundamentar que el desarrollo de determinado subproceso de I+D es requisito necesario para poder seguir adelante en el proceso de vinculación de los actores partícipes del proyecto. El "tamaño" de ese subproceso de I+D deberá verse reflejado en la cuantía de recursos (humanos y presupuestarios) asignados a esas actividades.
- **Carta Gantt**
La propuesta deberá contener un plan de ejecución técnica de 12 meses como máximo, con la presentación de un cronograma o carta Gantt donde se explicita el conjunto de actividades de cada etapa junto a sus plazos, debidamente vinculados entre sí. Este plan de ejecución deberá consignar también las reuniones del Comité de Coordinación Regional (CCR).



II - 3.2 Resultados y/o Productos Esperados

Es importante señalar que los resultados y/o productos esperados son metas a alcanzar **durante** la ejecución del proyecto, los que deberán ser reportados según su grado de progreso en el Informe de Avance y expuestos en su totalidad en el Informe Final. Estos deberán ser coherentes con los objetivos indicados en el punto II-1 y deberán estar identificados en la propuesta.

Los resultados deben tener atributos como calidad, pertinencia, cobertura, diversidad y sustentabilidad en el tiempo (más allá de la ejecución de este proyecto) y contribuir a la competitividad, desarrollo tecnológico y equidad territorial.

II - 3.2.1 Propuestas Nuevas

a. Resultados de Propuestas Nuevas:

- Construcción de línea base o diagnóstico definitivos, sobre oportunidades, fortalezas, amenazas y/o debilidades, condiciones que en su conjunto impacten al sector productivo o social que se aborda en la propuesta.
- Identificación y análisis de problemas o brechas existentes, requerimientos de investigación y/o soluciones tecnológicas para las empresas u otros agentes del sector abordado en la propuesta.
- Cartera de proyectos para el sector que aborda la propuesta. Esta cartera de proyecto corresponde a perfiles de proyectos diseñados para abordar o disminuir las brechas, necesidades y/o desafíos detectados a partir de la ejecución de esta iniciativa y, además, validados y priorizados por los actores involucrados en la misma.

Convenios de colaboración ciencia empresa y/o sector público, en el que se comprometa, por ejemplo, la elaboración e implementación de un Proyecto de I+D que haya sido identificado como parte del plan de trabajo conjunto, y que aborde problemas u oportunidades regionales en el foco temático de la propuesta.

- Identificación y constitución de redes de colaboración.
- Solicitud de presentación al Consejo Regional respectivo de los resultados obtenidos, en particular el plan de trabajo conjunto. Lo anterior, en coordinación con el Programa Regional de CONICYT.
- Acuerdos de colaboración y vinculación con instituciones nacionales y/o internacionales para el desarrollo de proyectos colaborativos.
- Formulación de un proyecto de I+D colaborativo con PyMEs, que se oriente a entregar soluciones de bajo costo, sostenibles y de claros beneficios sociales, que incluya participación de PyMEs y que aborde junto a ellas problemas locales.
- Sistematización de la(s) metodología(s) de Vinculación Ciencia Empresa utilizada(s).
- Sistematización y análisis de los resultados de la encuesta (u otro instrumento similar) utilizado para medir los efectos de la ejecución del proyecto en la generación de una vinculación de largo plazo entre los participantes de la propuesta, mediante la evaluación de las actividades de vinculación en cuanto a si estas generaron espacios y resultados de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal (Instrumento mencionado en el punto II-3.1.5 i).

II - 3.2.2 Propuestas de Continuidad

a. Resultados de Propuestas de Continuidad:

- Actualización de estudios y/o diagnósticos desarrollados durante la ejecución del primer proyecto y/o documentos necesarios como insumo basal.
- Identificación y análisis de problemas o brechas existentes, requerimientos de investigación y/o soluciones tecnológicas para las empresas u otros agentes del sector abordado en la propuesta.
- Cartera de proyectos para el sector que aborda la propuesta. Esta cartera de proyectos corresponde a perfiles de proyectos diseñados para abordar o disminuir las brechas, necesidades y/o desafíos detectados a partir de la ejecución de esta iniciativa y, además, validados y priorizados por los actores involucrados en la misma.
- Construcción de un plan de trabajo conjunto (que puede tomar la forma de una carta Gantt, hoja de ruta, entre otros) que considere la cartera de proyectos y que conduzca a la generación de acuerdos.
- Implementación de acciones de vinculación ciencia empresa identificadas en el primer proyecto ejecutado, que permitan fortalecer y/o complementar lo ya realizado.
- Implementación de los acuerdos de colaboración suscritos en el marco del primer proyecto ejecutado.
- Nuevos convenios de colaboración ciencia empresa y/o sector público, con actores no considerados en el primer proyecto ejecutado, en el que se comprometa, por ejemplo, la implementación de un Proyecto de I+D que haya sido identificado como parte del plan de trabajo conjunto, y que aborde problemas u oportunidades regionales en el foco temático de la propuesta.
- Ampliación de redes de colaboración, considerando a miembros de la cadena productiva del sector abordado, como proveedores y clientes. Considerar también a instituciones relacionadas a propiedad intelectual y capital de riesgo.
- Solicitud de presentación al Consejo Regional respectivo de los resultados obtenidos, en particular el plan de trabajo conjunto. Lo anterior, en coordinación con el Programa Regional de CONICYT.
- Formulación de un proyecto de I+D, que se oriente a entregar soluciones de bajo costo, sostenibles y de claros beneficios sociales, que incluya participación de PyMEs y que aborde junto a ellas problemas locales.
- Sistematización de la(s) metodología(s) de Vinculación Ciencia Empresa utilizada(s).
- Sistematización y análisis de los resultados de la encuesta (u otro instrumento similar) utilizado para medir los efectos de la ejecución del proyecto en la generación de una vinculación de largo plazo y de espacios de co-creación, de aporte bidireccional y articulación horizontal entre los participantes de la propuesta (instrumento mencionado en el punto II-3.1.5 i).

II - 3.3 Duración

A partir de la fecha de la resolución aprobatoria del convenio respectivo, el proyecto contará con **12 meses para su ejecución**. Adicionalmente el proyecto contará con 3 meses para



trámites administrativos, es decir, para la revisión de Informes final técnico y financiero, entre otros temas. Por lo tanto, el plazo del convenio será de 15 meses.

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, la extensión de plazo 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.

II - 3.4 Financiamiento

Independientemente de la modalidad de postulación, una propuesta podrá solicitar un monto máximo de financiamiento correspondiente a **\$45.000.000.-** (cuarenta y cinco millones de pesos).

Los recursos que asigne CONICYT podrán estar destinados a financiar los siguientes ítems de financiamiento:

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|---|---|---|
| Personal | a. Gastos en personal (Honorarios y remuneraciones) | Disponible para integrantes del Equipo de Trabajo y que no estén previamente contratados(as) por la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s). Estas personas podrán recibir honorarios o remuneraciones solo si dedican tiempo de su jornada laboral al proyecto. |
| | b. Incentivos por Productividad o Gestión | Disponible para integrantes del Equipo de Trabajo que estén previamente contratados(as) por la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s), información que deberá ser proporcionada en una nómina siguiendo el formato que será entregado por CONICYT para ese fin. Lo anterior implica que estas personas podrán recibir incentivos solo si dedican tiempo de su jornada laboral al proyecto. El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos. Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente a la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos. Para el caso de instituciones beneficiarias tipo B, es decir, Centros Regionales del Programa Regional, sus directores o gerentes no podrán optar a incentivo alguno a través de la ejecución de este proyecto. |
| La suma del monto solicitado para los subítem a. y b., no podrán superar el 40% del monto total solicitado a CONICYT. No obstante, se podrá aumentar este porcentaje con aportes de las Instituciones Participantes. | | |
| Gastos de Operación | c. Gastos Operacionales | En este ítem se declaran gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación del proyecto ¹³ como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, subcontratos, entre otros. En ningún caso debieran subcontratarse los aspectos clave |

¹³ Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|--|--------------------------------------|--|
| | | del proyecto, situación que quedará sujeta a revisión por parte de CONICYT. Se pueden imputar gastos de alimentación por concepto de reuniones almuerzo del CCR y gastos de atención de reuniones de trabajo. Las restricciones a estos gastos se definen en el Manual de Gastos de este concurso. |
| | d. Material Fungible | Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo, tales como: materiales de oficina y de laboratorio, que sean necesarios para la realización del proyecto. |
| | e. Publicaciones y Eventos | En este ítem se declaran gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros) y eventos. Las publicaciones deben estar asociadas directamente con el proyecto y enmarcadas dentro de las actividades descritas en el proyecto aprobado. En el caso de eventos organizados por el proyecto se consideran los gastos relacionados con su organización y ejecución. Solo se deberán incluir gastos para actividades que hayan sido organizadas de forma directa y/o conjunta con otra institución, excluyéndose auspicios en recursos monetarios para actividades de terceros. Incluye gastos de actividades de difusión; gastos de honorarios, de pasajes y/o estadías de expositores invitados (que no son personal contratado o asociado al proyecto en los ítems Honorarios e Incentivos de Productividad) y que estén contenidas en el proyecto adjudicado. |
| Pasajes y gastos de estadía | f. Pasajes y Viáticos | Pasajes y viáticos de los integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto y de los miembros del CCR, en el desempeño de actividades necesarias para el éxito del proyecto. No se pueden financiar giras al extranjero de miembros del Equipo de Trabajo con cargo a los fondos entregados por CONICYT. |
| Gastos de administración superior - Overhead | g. Gastos de administración superior | Gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. No podrán exceder el 5% del monto total (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal). Únicamente aquellos proyectos que serán ejecutados en zonas extremas del país, es decir, de las regiones de Arica y Paríacota, Tarapacá, Antofagasta, Aysén y Magallanes, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal). En ningún caso un proyecto podrá superar el monto máximo a solicitar a CONICYT, correspondiente a \$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos). |

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar los procedimientos referenciales contenidos en el "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso De Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa", que es parte integrante de los documentos de postulación a esta convocatoria. Adicionalmente, se deberán tener en consideración los aspectos señalados en el punto I-2.

II - 3.5 Aportes de otras Instituciones Participantes

La Institución Beneficiaria podrá incluir en su propuesta otras fuentes de aportes pecuniarios y/o no pecuniarios (valorizados) de financiamiento del proyecto, provenientes de la(s) Institución(es) Participante(s). De ser así, deberá consignarse el detalle, tanto de los aportes pecuniarios como no pecuniarios (valorizados), los que deberán respaldarse a través de cartas de compromiso (utilizando los formatos provistos por CONICYT), y remitirse adjuntas a la propuesta.

II - 4. PROCESO DE EVALUACIÓN

II - 4.1 Condiciones de Admisibilidad

Las propuestas deberán cumplir con:

- lo señalado en los Requerimientos Específicos por Región según el anexo establecido para cada región en el punto II-2.5.3, lo indicado en los puntos I-2.3, I-4.1, II-2.1, II-2.2, II-2.5, II-3.3 y II-3.4, y
- lo señalado en el Anexo 1.

Nota:

- Solo se exige el cumplimiento del punto 1.2.3 a las Instituciones Beneficieras Privadas que postulen a las regiones de: O'Higgins, La Araucanía, Los Ríos, Magallanes y Antártica Chilena, quienes deberán aportar al menos el 10% del costo total de la Iniciativa, de ese monto al menos la mitad (50%) deberá ser aporte pecuniario. Esta exigencia se debe a que en las mencionadas regiones las propuestas que sean adjudicadas serán financiadas con recursos FIC y se rigen por la Resolución N°02, de 2016, de SUBDERE.
- No se exige el cumplimiento del punto del punto 1.2.3 a:
 - a) las Instituciones Beneficieras Públicas que postulen propuestas a todas las regiones;
 - b) los Centros Regionales, creados por el Programa Regional de CONICYT, que postulen como Instituciones beneficiarias Tipo B en las regiones de: Arica y Parinacota, Antofagasta, Coquimbo, Maule y Magallanes y Antártica Chilena;
 - c) las Instituciones Beneficieras Privadas que postulen a las regiones del Biobío y de Los Lagos.Esto se debe a que en las letras b) y c) las propuestas que sean adjudicadas serán financiadas con recursos del presupuesto regular de CONICYT y no se rigen por la Resolución N°02, de 2016, de SUBDERE.



II - 4.2 Evaluación

II - 4.2.1 Evaluación Técnica (ET) (60%)

La siguiente tabla resume las dimensiones en que se agrupan los criterios técnicos de evaluación y las respectivas ponderaciones que utilizarán los(as) expertos(as) externos(as), seleccionados(as) por el Programa Regional, para realizar la Evaluación Técnica:

| Dimensiones | Ponderación |
|---------------------------------------|-------------|
| Calidad de la propuesta | 60% |
| Competencias científicas y de gestión | 25% |
| Potencial impacto | 15% |

Los criterios técnicos de evaluación y las ponderaciones específicas de cada criterio se detallan en la siguiente tabla:

| Criterios de Evaluación Técnica | Ponderación |
|--|-------------|
| CALIDAD DE LA PROPUESTA: Se evaluará la calidad en función de los fundamentos teóricos entregados, la pertinencia, relevancia y enlace lógico de cada etapa de una Propuesta Nueva o de Continuidad con atención a: <ul style="list-style-type: none">- La definición de la Condición Actual (y caracterización del Capital Social), Idea de Trabajo, Condición Deseada (y Alcance del Proyecto), según lo señalado en los puntos II-3.1.1, II-3.1.2 y II-3.1.4 de estas bases (10%).- La Metodología; en cuanto a su pertinencia para el desarrollo de la propuesta según lo indicado en el punto II-3.1.5 de estas bases y expresada en su carta Gantt (20%).- Las Instituciones Participantes; en cuanto a su diversidad y pertinencia según lo indicado en el punto II-3.1.3 de estas bases (15%). | 60% |

| Criterios de Evaluación Técnica | Ponderación |
|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Los Resultados Esperados; considerando su claridad y pertinencia en relación a los Requerimientos Específicos por Región o los establecidos por el Programa Regional. En el caso de las propuestas de Continuidad además se considerará la adicionalidad de los resultados sobre los obtenidos en el proyecto anterior (10%). - El presupuesto asociado a la propuesta; considerando su relación con las actividades a desarrollar y los resultados esperados (5%). | |
| <p>COMPETENCIAS CIENTÍFICAS Y DE GESTIÓN:</p> <p>Equipo de Trabajo Tanto en Propuestas Nuevas como en las de Continuidad se evaluará y calificará el que el Equipo de Trabajo cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en temáticas de ciencia, tecnología e innovación en general y, específicamente, en la(s) relacionada(s) al sector productivo o social abordado (10%). - Experiencia en formulación de proyectos, transferencia de conocimiento, preparación de planes de trabajo, moderación (facilitador/a) en actividades/talleres de participación, metodologías cuantitativas y cualitativas, entre otros (10%). - Experiencia y capacidades específicas para aplicar las metodologías propuestas (5%). | 25% |
| <p>POTENCIAL IMPACTO: Se evaluará y calificará la Propuesta Nueva o de Continuidad en cuanto a:</p> <p>La relevancia del impacto potencial del proyecto, en el sector productivo o social que aborda la propuesta. Dichos impactos deberán tener efectos relevantes en las necesidades, problemas y desafíos en materia de competitividad y desarrollo tecnológico sostenibles y equidad territorial.</p> | 15% |

II - 4.2.2 Evaluación Estratégica Regional (EER) (20%)

Los criterios que utilizará el(la) representante regional de cada una de las regiones que son parte de esta convocatoria son descritos en el punto I-4.2. letra b)
El(la) representante regional considerará esos criterios en relación a los Requerimientos Específicos por Región establecidos en el Anexo 2a o Anexo 3, según corresponda.

II - 4.2.3 Evaluación del Comité Regional de Proyectos (CREP) (20%)

Los criterios que utilizará el CREP son descritos en el punto I-4.2. letra c)

II - 4.3 Selección de Proyectos

De acuerdo a los resultados de las distintas evaluaciones, el Programa Regional confeccionará la nómina de adjudicación de proyectos para el Concurso de Vinculación Ciencia Empresa que será presentada al Consejo Asesor. Esta nómina constará de dos propuestas de ranking, incluyendo dos listas de propuestas preseleccionadas para adjudicación.

Las listas serán las siguientes:

- **Lista A**, contendrá las propuestas preseleccionadas que han sido postuladas bajo la Modalidad 1A y Modalidad 2A. A su vez, la Lista A estará subdividida en listas por región. Las propuestas correspondientes a la Lista A podrán ser financiadas con recursos de la provisión FIC o del Programa Regional.
- **Lista B**, contendrá las propuestas preseleccionadas que han sido postuladas bajo la Modalidad 1B y Modalidad 2B. Esta lista no presentará subdivisiones. Las propuestas correspondientes a la Lista B, podrán ser financiadas con recursos del Programa Regional u otras fuentes de financiamiento (fuentes de financiamiento distintas a la provisión FIC).



El Consejo Asesor del Programa Regional recibirá ambos listados, sancionará y propondrá a CONICYT las propuestas a adjudicar, en función de la Calificación Final obtenida por cada propuesta, que se financiarán con las distintas fuentes de financiamiento que se dispongan, así como los montos para cada propuesta y las condiciones pertinentes para su selección, tales como: incorporar aspectos, ítems o materias que no fueron parte de la misma. En ningún caso estas condiciones podrán modificar o alterar la naturaleza de la propuesta. Para esto último el Consejo Asesor podrá considerar los comentarios y sugerencias resultantes de la ET y/o del CREP. Las condiciones de adjudicación deberán estar contenidas en la resolución de adjudicación.

Finalmente, la adjudicación de la convocatoria la realizará CONICYT, a través de Resolución Exenta y se iniciará la firma de convenio y transferencia de recursos a los proyectos adjudicados de acuerdo a lo indicado en el punto I-5.

II - 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

II - 5.1 Informes a presentar

La Institución Beneficiaria deberá entregar los siguientes informes:

a. Informe de Avance Técnico:

Al séptimo mes de ejecución técnica del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el sexto mes de ejecución.

b. Informe Final Técnico:

Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados y productos esperados finales. Este informe será sometido a un proceso de evaluación cuyo resultado podrá ser considerado en futuras convocatorias para Propuestas de Continuidad.

c. Informes Financieros:

Las declaraciones de gastos deben ser enviadas en forma mensual por las Instituciones Beneficiarias Públicas y para las Instituciones Beneficiarias Privadas deberán rendir una vez al año a contar de la fecha de la transferencia, enviando la documentación en plazo máximo de 30 días después de finalizado cada periodo. Ver detalles en "*Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso De Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa*".

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados a través del procedimiento indicado en el punto I-6.2.

II - 6. FORMA DE PAGO

La forma de pago que se utilizará con la Institución Beneficiaria será de una cuota equivalente al 100% del valor total del Convenio, una vez presentada –si correspondiere- la caución respectiva y tramitado totalmente el convenio que se suscriba entre la Institución Beneficiaria y CONICYT.

II - 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En toda la productividad asociada a los proyectos financiados, ya sean nuevos o de continuidad y en cualquiera de sus modalidades, como, por ejemplo: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias, u otros, la Institución Beneficiaria deberá mencionar expresamente a CONICYT y al Gobierno Regional respectivo cuando corresponda, como fuente de financiamiento del proyecto. Lo anterior a través de la frase "*Esta iniciativa es financiada con recursos de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad de la Región de...*", señalando luego al Gobierno Regional respectivo y a CONICYT. Asimismo, deberá incluir sus logos oficiales en todo evento público de difusión o en toda divulgación a través de medios de comunicación.

II - 8. FECHA Y SITIO DE POSTULACIÓN DE PROPUESTAS

La convocatoria será publicada en un diario de circulación nacional y/o en un diario de circulación regional, solo en las regiones que hayan asignado recursos del FIC Regional para la presente convocatoria. Dicha publicación contendrá el nombre y antecedentes del concurso e informará acerca de la fecha de apertura y fecha de cierre de la postulación, entre las cuales no podrá mediar un plazo inferior a 45 días corridos.

Los documentos correspondientes a Bases, formularios, convenio, Manual para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas de esta convocatoria estarán disponibles en el sitio Web de CONICYT www.conicyt.cl.

Se aceptarán únicamente postulaciones en línea, las que se deberán ingresar al siguiente link <https://auth.conicyt.cl/>



Sección III INSTRUMENTO ACCIÓN REGIONAL

Acerca de la Investigación y Desarrollo, la Colaboración y Participación de PyMEs y el complemento de la Vinculación Internacional.

Según Flores y Ferreira (2006), entre los efectos de la actividad de Investigación y Desarrollo (I+D) que las empresas esperan obtener están:

- Generación de conocimientos
- Mejoramiento de la capacidad de absorción de conocimiento
- Innovación en productos, procesos o servicios
- Aumento de la productividad

Sin embargo, de acuerdo a Howells (2012)¹¹, los activos necesarios para lograr esos efectos, no pueden ser fácilmente contratados o generados por ellas. Las instituciones que realizan investigación son precisamente uno de los agentes que pueden proveer esos activos, dado su rol central en la generación de nuevo conocimiento y en las posibilidades de formación y/o entrenamiento de recursos humanos. Además, dado que estas instituciones están integradas en actividades de intercambio científico internacional, pueden servir de puente para las pequeñas y medianas empresas (PyMEs) regionales, al tener el potencial de traer conocimiento internacional a la región –al que muchas de las empresas usualmente no podrían acceder por sí mismas- y aumentar su absorción, pudiendo así proveer a empresas locales con conocimiento externo, especialmente para las PyMEs.

Considerando que el potencial de éxito y de impacto económico de las instituciones de investigación está íntimamente conectado con las condiciones locales para absorber las posibilidades de innovación -la capacidad de absorción y de asociación de las empresas- y que las actividades innovadoras de empresas tienden a ocurrir en la proximidad de instituciones de investigación, es relevante incorporar dimensiones de proximidad geográfica, cultural y tecnológica en el análisis de la cooperación en I+D (Revilla-Diez, 2000)¹². En complemento a lo anterior, Teixeira et al (2013)¹³ señalan que la proximidad permite el intercambio formal de información y la facilidad de disponer de todo tipo de inputs, competencias y otros recursos compartidos. Así, según los mismos autores, la participación y colaboración activa de PyMEs del entorno, a través de relaciones cara a cara, confieren a estas iniciativas altos grados de pertinencia y relevancia, y la posibilidad de determinar en forma colectiva los cursos de acción que se deben proseguir durante la ejecución de proyectos de I+D colaborativos que buscan impactos económicos y sociales.

Dentro de los proyectos de I+D colaborativa con PyMEs más exitosos que reporta la literatura, algunas de las temáticas o problemas que se han abordado, incluyen:

- Aspectos medioambientales
- Requerimientos regulatorios
- Refuerzo de la base tecnológica
- Desarrollo de herramientas tecnológicas

La evidencia también sugiere que existen factores de éxito o condiciones que pueden fortalecerse para estimular la producción de conocimiento, el desarrollo de soluciones (a partir de la I+D) relevantes para las PyMEs y el potencial de absorción en las mismas. Algunos de esos factores de éxito y condiciones son los siguientes:

- El trabajo en red con una participación y colaboración activa de las instituciones de Investigación y PyMEs en cada etapa del proceso.
- La proximidad geográfica, tecnológica y cultural.
- La vinculación e intercambio de conocimiento científico con Instituciones Extranjeras.

De esta forma, la presente convocatoria busca reunir a PyMEs, Instituciones de Investigación Nacionales y a Instituciones Extranjeras, para vincularlos a través de un proyecto participativo y colaborativo de I+D orientado al desarrollo económico y social de la región.

¹¹ Howells, J., 2012. The geography of knowledge: never so close but never so far apart. J. Economic Geography 12 (2012): 1003-1020pp.

¹² Revilla-Diez, J., 2000. The Importance of Public Research Institutes in Innovative Networks-Empirical Results from the Metropolitan Innovation Systems Barcelona, Stockholm and Vienna. European Planning Studies, Taylor & Francis Journals, vol. 8(4), 451-463pp.

¹³ Teixeira, A., Santos, P. & Delgado, A., 2013. International Regional Patterns of R&D Networks Involving Low Tech SMEs. Journal of technology management & innovation, 8(2), 1-20pp. Disponible en <http://www.sclelo.cl/pdf/jotmi/v8n2/art01.pdf>.

El propósito de este concurso es apoyar financieramente proyectos de investigación y desarrollo de alto nivel de excelencia, que a partir de conocimiento y/o de una solución disponible a nivel nacional o internacional (línea base; equivalente al menos a TRL 3; ver Anexo 5), puedan llegar a resultados a nivel de demostración piloto (equivalente al menos a TRL 6; ver Anexo 5) relevantes para las PyMEs de la región y además de tipo bien público.

En el marco de las presentes bases se entenderá por solución de tipo bien público a aquella que está disponible y de uso libre tanto para los actores que participan de la propuesta, como para aquellos que no forman parte de esta (comunidades, otras Pymes, sector público y/o privados).

III - 1. OBJETIVOS

III - 1.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo científico, tecnológico y de Innovación del sector PyME regional, considerando sus prácticas actuales y sus realidades tecnológicas, culturales y geográficas.

III - 1.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer la acción de puente de Instituciones de Investigación para poner a disposición de las PyMEs de la región conocimiento científico y tecnológico pertinente y actualizado, disponible tanto a nivel nacional como internacional.
- Desarrollar a partir de ese conocimiento una solución de tipo bien público a un problema o capitalizar una oportunidad relevante para las PyMEs.

III - 2. POSTULACIÓN

Las regiones a las que puede postular la Institución Beneficiaria son:

- Antofagasta
- Atacama
- O'Higgins
- Biobío
- Araucanía
- Los Ríos

Además, la Institución Beneficiaria deberá cumplir con los siguientes elementos:

III - 2.1 Requisitos

La Institución Beneficiaria debe:

- Abordar y/o cumplir con los Requerimientos Específicos por Región definidos por la región a la cual postula (disponibles en el Anexo 2b).
- Cumplir con lo señalado en las definiciones establecidas en el Anexo 1-3a, es decir, ser una entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia comprobable en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica.
- Tratándose de una Institución Beneficiaria Privada, cumplir con el aporte propio comprometido, de acuerdo a lo indicado en el punto I-2.3 de estas bases.

Nota:

- Solo se exige el cumplimiento del punto I.2.3 a las Instituciones Beneficiarias Privadas que postulen a las regiones de: Antofagasta, O'Higgins, Biobío, La Araucanía y Los Ríos, quienes deberán aportar al menos el 10% del costo total de la iniciativa, de ese monto al menos la mitad (50%) deberá ser aporte pecuniario. Esta exigencia se debe a que en las mencionadas regiones las propuestas que sean adjudicadas serán financiadas con recursos FIC y se rigen por la Resolución N°02, de 2016, de SUBDERE.
- No se exige el cumplimiento del punto del punto I.2.3 a:
 - a) las Instituciones Beneficiarias Públicas que postulen propuestas a todas las regiones;
 - b) las Instituciones Beneficiarias Privadas que postulen a la región de Atacama.



Esto se debe a que en dicha región las propuestas que sean adjudicadas serán financiadas con recursos del presupuesto regular de CONICYT, que no se rigen por la Resolución N°02, de 2016, de SUBDERE.

III - 2.2 Integrantes del Equipo de Trabajo

Las propuestas deberán contar con un Equipo de Trabajo:

a. Conformado por integrantes representantes de las siguientes organizaciones:

Obligatoriamente:

- Institución Beneficiaria que cumpla con lo señalado en el punto III-2.1.
- Una Institución Asociada Extranjera.
- Un mínimo de tres PyMEs, con un claro interés en los potenciales resultados de la propuesta. La participación de las PyMEs puede ser de forma individual o colectiva a través de agrupaciones, tales como: cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares. Al menos una de las PyMEs debe estar localizada en la región a la que postula. Deberá explicitarse a través de una carta de compromiso el personal de cada PyME (al menos tres PyMEs) que formará parte del Equipo de trabajo de la propuesta.

Opcionalmente:

- Otra Universidad o Centro de Investigación Nacional.
- Una Empresa de Mayor Tamaño a la cual las PyMEs participantes estén encadenadas como proveedoras.

b. Constituido por:

- Integrantes que posean la formación académica, la capacidad científica, las competencias y la experiencia de trabajo, necesarias para obtener los resultados comprometidos.
- Un(a) Director(a) Responsable del proyecto con capacidad de dirección de proyectos y de grupos multidisciplinarios, experiencia y vinculación Internacional y relación con la línea de investigación.
- Al menos un integrante con experiencia en negocios.

III - 3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

III - 3.1 Características Generales

Los elementos centrales de una propuesta son los siguientes:

I. Actividades de Investigación y Desarrollo:

La propuesta deberá:

- Enmarcarse en alguna de las temáticas definidas para esta convocatoria en los Requerimientos Específicos por Región (Anexo 2b).
- Establecer una línea base donde se identifique y priorice el problema, oportunidad o brecha existente que se abordará (malas prácticas, dificultades de las PyMEs en el cumplimiento de reglamentaciones, problemas para producir o exportar, mejorar la productividad, entre otros).
- Presentar, como punto de partida del proyecto, una solución ya existente a nivel nacional o Internacional que haya sido exitosa en realidades tecnológicas, geográficas y/o culturales similares o que existan evidencias de su potencial para serlo. Estas soluciones deberían corresponder a un TRL equivalente o superior a 3 (ver Anexo 5).
- Luego, a partir de esa solución inicial y a través de la realización de este proyecto, deberá proponer un resultado de Investigación aplicada y de desarrollo de un producto o servicio nuevo o mejorado, evaluado en condiciones equivalentes, al menos, a un TRL 6 (ver Anexo 5) y debidamente adaptado a las condiciones tecnológicas, culturales y/o geográficas, locales. Esto debe incluir un análisis en la propuesta que dé cuenta de la viabilidad productiva (u operacional) y comercial (o social) de los resultados, por ejemplo, mediante un estudio preliminar de mercado, de disposición a pagar, de análisis de costos, de tamaño de la operación o de otro tipo que sea pertinente). En la propuesta también se deberá esbozar un modelo de negocio inicial.
- Detallar claramente la metodología de trabajo y las actividades de Investigación y desarrollo, en particular aquellas a desarrollar en las PyMEs, que se requieren para



la adaptación de la solución inicial y su posterior adopción, y que permitirían avanzar desde la solución inicial hasta el resultado o solución de tipo bien público comprometida en el proyecto; resultados que deben llegar al menos a nivel de demostración piloto (o un TRL equivalente al menos, a 6).

ii. Participación de Instituciones Asociadas Extranjeras:

Las propuestas presentadas deberán aprovechar las experiencias y capacidades internacionales disponibles en la temática, de manera de aumentar su efectividad y/o acceder a conocimientos más amplios que el nacional. Para ello, deberá incorporar ya sea en la formulación, desarrollo y/o transferencia tecnológica de la propuesta, a Instituciones Asociadas Extranjeras, pudiendo ser estas universidades, empresas o centros tecnológicos y/o de investigación extranjeros. Esta participación será evaluada:

- sobre la base de que aquello que aporten, en términos de conocimientos, herramientas o capacidades, se provea u obtenga en mejores calidades, costos o plazos que sin su participación y
- en términos de la participación de sus investigadores(as), es decir, las horas/hombre destinadas al proyecto.

En general, la participación de investigadores(as) de Instituciones Asociadas Extranjeras debiera:

- Realizarse durante todas las etapas de la ejecución del proyecto.
- Facilitar el acceso a conocimiento de frontera.
- Facilitar la formación y transferencia de capacidades técnicas a las PyMEs y/o a la Institución de Investigación. Los mecanismos de transferencia deberán quedar reflejados en la propuesta.

La participación de las Instituciones Asociadas Extranjeras podrá efectuarse a través de: aportes al financiamiento del proyecto, participación en la ejecución del proyecto, acciones de cooperación internacional, convenios científico-tecnológicos, entre otros. Además, la Institución Beneficiaria podrá contratar en la Institución Asociada Extranjera: expertos Internacionales, servicios en plantas piloto establecidas, análisis especializados, asesorías, y servicios de comercialización de resultados, entre otros. Los proyectos deberán especificar las responsabilidades, derechos y obligaciones que adquirirán las distintas partes.

Sin perjuicio del mecanismo de participación de la Institución Asociada Extranjera, en la propuesta deberán señalarse los alcances relacionados a la Propiedad Industrial a los que pueda estar ligada esa participación.

iii. Taxonomía, participación y colaboración activa de las PyMEs en el proyecto:

Se espera que las PyMEs cuenten con alguna(s) de las siguientes características:

- Organizaciones pequeñas, nuevos emprendimientos o empresas incubadas.
- Organizaciones de sectores productivos tradicionales.
- Organizaciones con baja capacidad de I+D.
Proveedores especializados, es decir, organizaciones pequeñas y especializadas que proveen productos o servicios a organizaciones o empresas de escala intensiva.

En caso de participar una Empresa de Mayor Tamaño, se espera que las PyMEs participantes en la propuesta, estén encadenadas a esta como proveedoras. Además, se espera que alguna de las empresas participantes de la propuesta realice actividades de comercio exterior (principalmente exportación de bienes, productos o servicios).

La participación y colaboración activa de las PyMEs en el proyecto implica que estas deberán:

- Proveer al proyecto de personal que:
 - i. participará en la toma de decisiones del proyecto,
 - ii. participará en la formulación de la propuesta y/o en las distintas etapas de la ejecución del proyecto (gestión del proyecto, actividades de

investigación y desarrollo, y actividades de valorización y transferencia tecnológica).

- iii. Aporte con su experiencia en el ámbito de negocios asociado al proyecto
- Proveer al proyecto instalaciones preestablecidas, como campos experimentales, plantas piloto, u otros similares, para que se desarrollen actividades de Investigación y Desarrollo del proyecto y que sirvan para testear y validar los resultados.
- Según corresponda, proveer el espacio para instalar plantas y/o realización de ensayos o pruebas piloto.

En general, esta participación y colaboración activa de las PyMEs en el proyecto debiera reflejarse, por ejemplo, en que, al menos, el 30% del esfuerzo de personas por meses debería realizarse en actividades directas en las PyMEs.

iv. Capital humano y transferencia de capacidades:

Los mecanismos de transferencia de capacidades que permitan a las PyMEs participantes la asimilación de los nuevos desarrollos deberán:

- Elaborarse sobre la base de casos previos de éxito en Chile y/o en el mundo, no obstante que podrán definirse e implementarse nuevas formas de asociación entre los integrantes de la propuesta, que permitan acceder y/o utilizar de mejor forma las soluciones o avanzar en su difusión y transferencia tecnológica.
- Contemplar los procedimientos relacionados a la Propiedad Industrial de los resultados, de manera que estos puedan ser transferidos de manera efectiva.
- Considerar cuáles serán las actividades necesarias (o pasos siguientes) para completar la difusión y transferencia tecnológica, adopción y masificación de la solución, en particular actividades como la formulación y presentación de proyectos a otras agencias del Estado.
- Contemplar actividades de formación de personal de las PyMEs en el uso o adopción de las soluciones que se obtengan y opcionalmente cursos, talleres o difusión al público en general. Además, deberá considerar la realización de un taller de cierre en la región donde se expongan los resultados del proyecto.

III - 3.2 Resultados y/o soluciones esperadas

Los resultados y/o soluciones esperadas son metas a alcanzar durante la ejecución del proyecto, que deben llegar al menos a nivel de demostración piloto (o un TRL equivalente o superior a 6) y que deben:

- Entregar valor a las PyMEs, por ejemplo, mejorando su desempeño y productividad.
- Ser innovaciones de productos, procesos o servicios que generen beneficios económicos y/o sociales significativos para el territorio, en particular para las PyMEs participantes y, en general, para las PyMEs de la región.
- Ser de tipo bien público.
- Diferenciarse claramente de la iniciativa de la cual se originaron o de opciones alternativas que ya pudieran existir en el ámbito nacional e internacional (en relación al estado del arte en la temática del proyecto).
- Contribuir a elevar el conocimiento, las capacidades y el nivel de los recursos humanos que participan de la propuesta y, en particular, de las PyMEs participantes.

III - 3.3 Duración

Las actividades, metas y objetivos previstos en el respectivo proyecto serán cumplidos en el plazo de ejecución de hasta 24 (veinticuatro) meses como máximo, a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el respectivo convenio tendrá una vigencia de 90 días adicionales al plazo de ejecución del proyecto para trámites administrativos.

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, la extensión de plazo 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 periodo en que el proyecto estuvo paralizado o se haya retrasado, sin transferir recursos adicionales.



III - 3.4 Financiamiento

El proyecto adjudicado recibirá financiamiento de CONICYT por un monto máximo de **\$100.000.000.- (cien millones de pesos)**, el que debe ser destinado a financiar exclusivamente ítems definidos en el proyecto.

Los recursos que asigne CONICYT podrán estar destinados a financiar los siguientes ítems de financiamiento:

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------|---------------|--|---------------|--|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-----|-----|------|--------------|------------------------|-----|-----|------|------------|---------------------|----|------|------|--------------|-----------------------|----|------|------|--------------|
| Personal | <p>a. Gastos en personal (Honorarios y remuneraciones)</p> | <p>En este ítem se declaran pagos a personas naturales chilenas, extranjeras residentes o extranjeras sin residencia contratadas para la ejecución de este proyecto (luego de ser aprobado), por parte de la Institución Beneficiaria. No se considerará en este ítem al personal de la Institución Beneficiaria o de las otras Instituciones Participantes que esté contratado previo a la realización del proyecto, quienes sólo tendrán la opción de recibir incentivos por productividad o gestión.</p> <p>Las tarifas máximas horarias y rango de dedicación del(la) Director(a) Responsable, del(la) Director(a) Alterno(a) y/o Investigadores(as) del proyecto deberán adecuarse a los valores indicados en la tabla siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="760 990 1417 1254"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Honorarios</th> <th colspan="2">Dedicación</th> <th colspan="2">Monto Mensual</th> </tr> <tr> <th>Mín</th> <th>Máx</th> <th>Mín</th> <th>Máx</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director(a) Responsable</td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.101.100</td> </tr> <tr> <td>Director(a) Alterno(a)</td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 910.000</td> </tr> <tr> <td>Investigador(a) PhD</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.510.600</td> </tr> <tr> <td>Investigador(a) Prof.</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.183.000</td> </tr> </tbody> </table> | Honorarios | Dedicación | | Monto Mensual | | Mín | Máx | Mín | Máx | Director(a) Responsable | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 1.101.100 | Director(a) Alterno(a) | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 910.000 | Investigador(a) PhD | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.510.600 | Investigador(a) Prof. | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.183.000 |
| | Honorarios | Dedicación | | Monto Mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mín | | Máx | Mín | Máx | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director(a) Responsable | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 1.101.100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director(a) Alterno(a) | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 910.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigador(a) PhD | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.510.600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigador(a) Prof. | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.183.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>b. Incentivos por Productividad o Gestión</p> | <p>Disponibles para Integrantes del Equipo de Trabajo que dediquen tiempo de su jornada laboral al proyecto y que estén previamente contratados(as) por alguna de las Instituciones Participantes. Sin perjuicio de lo anterior, no están habilitados para recibir estos incentivos, aquellos integrantes del Equipo de Trabajo previamente contratados(as) por alguna de las PyMEs participantes o por la Institución Extranjera. Esta información deberá ser proporcionada en una nómina siguiendo el formato que será entregado por CONICYT para ese fin.</p> <p>El monto de Incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos.</p> <p>Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente de la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos.</p> <p>Para el caso de instituciones beneficiarias correspondientes a Centros Regionales del Programa Regional, sus directores o gerentes no podrán optar a incentivo alguno a través de la ejecución de este proyecto.</p> <p>La suma del monto solicitado para los sub ítems a. y b., no podrá superar el 40% del monto total solicitado a CONICYT. No obstante, se podrá aumentar este porcentaje con aportes de las Instituciones Participantes.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Gastos de Operación</p> | <p>c. Gastos Operacionales</p> | <p>En este ítem se declaran gastos de locomoción, gastos en movilización, combustible, garantía y otras partidas de</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Oficina de Partes - CONICYT

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|--|--|--|
| | | gastos generales del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo. Puede considerarse la contratación de personas jurídicas para la realización de servicios requeridos por el proyecto, que no estén incorporados en otros ítems de gastos. Como principio ordenador, debe subcontratarse aquello que se puede obtener en mejores calidades, costos o plazos que los realizados en forma propia, pero en ningún caso se subcontratarán los aspectos clave del proyecto. |
| | d. Perfeccionamiento o Capacitación y Actualización | Este ítem cubre los gastos de capacitación del personal contratado por la Institución Beneficiaria, siempre y cuando la actividad contribuya efectivamente a los resultados y/o productos esperados del proyecto. |
| | e. Software | Paquetes de software específicamente necesarios para la ejecución y gestión del proyecto. |
| | f. Material Fungible | Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo, tales como: materiales de oficina y de laboratorio, que sean necesarios para la realización del proyecto. |
| | g. Propiedad Intelectual, Publicaciones y Seminarios | Gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto. También los gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, los cuales quedarán a nombre de la Institución Beneficiaria. El presupuesto deberá considerar los recursos necesarios para la realización del taller de cierre del proyecto donde se expongan sus resultados. |
| Pasajes y gastos de estadía | h. Pasajes y Viáticos | Pasajes y viáticos solo para los(as) Investigadores(as) integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto, en el desempeño de actividades necesarias para el éxito de éste y con el objetivo de mejorar las habilidades exclusivamente para el trabajo y tema del proyecto. Los viajes deberán estar claramente justificados en el proyecto, en particular aquellos al extranjero. |
| Equipamiento | i. Equipos | En este ítem se declaran solo equipos específicamente necesarios para el desarrollo del proyecto y comprados con cargo a este. 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. No se permite la compra de vehículos. |
| Gastos de administración superior Overhead | j. Gastos de administración superior | Gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. No podrán exceder el 5% del monto total solicitado a CONICYT por el proyecto (suma de ítems "Gastos en personal" hasta "Equipos"). Los proyectos presentados por Instituciones Beneficiarias de la Región de Antofagasta, zona extrema del país, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT (suma de ítems "Gastos en personal" hasta "Equipos"). En ningún caso un proyecto podrá superar el monto máximo a solicitar a CONICYT, correspondiente a \$100.000.000.- (cien millones de pesos). |

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar los procedimientos referenciales contenidos en el "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas para el Concurso De Acción Regional Para El Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes", que es parte integrante de los documentos de postulación a esta convocatoria. Adicionalmente, se deberán tener en consideración los aspectos señalados en el punto I-2.

III - 3.5 Aportes de otras Instituciones Participantes

La Institución Beneficiaria deberá incluir en su propuesta otras fuentes de aportes pecuniarios y/o no pecuniarios (valorizados) de financiamiento del proyecto, provenientes de las PyMEs y/o empresas de mayor tamaño y/o de la(s) demás Institución(es) Participante(s). Deberá consignarse el detalle, tanto de los aportes pecuniarios como no pecuniarios (valorizados), los que deberán respaldarse a través de cartas de compromiso (utilizando los formatos provistos por CONICYT), y remitirse adjuntas a la propuesta.

En particular el aporte de las PyMEs y/o empresas de mayor tamaño, ya sea pecuniario y/o no pecuniario, no podrá ser menor al 3% del monto solicitado a CONICYT. De todas formas, se valorará positivamente la cuantía de los aportes pecuniarios que puedan ser comprometidos para el proyecto.

III - 4. PROCESO DE EVALUACIÓN

III - 4.1 Condiciones de Admisibilidad

Las propuestas deberán cumplir con:

- lo señalado en los Requerimientos Específicos por Región según el Anexo 2b, y
- lo indicado en los puntos I-4.1, III-2.1, III-2.2, III-3.3, III-3.4 y III-3.5

III - 4.2 Evaluación

La evaluación se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el punto I-4.2.2. Es decir, mediante un proceso que consta de tres etapas sucesivas de evaluación: Evaluación Técnica (ET), Evaluación Estratégica Regional (EER) y Evaluación del Comité Regional de Proyectos (ECREP) que darán como resultado la Calificación Final de cada propuesta:

$$\text{Calificación Final (CF)} = (\text{ET} \times 0,60) + (\text{EER} \times 0,20) + (\text{ECREP} \times 0,20)$$

III - 4.2.1 Evaluación Técnica (ET) (60%)

La siguiente tabla resume las dimensiones en que se agrupan los criterios técnicos de evaluación y las respectivas ponderaciones que utilizarán los(as) expertos(as) externos(as), seleccionados(as) por el Programa Regional, para realizar la Evaluación Técnica:

| Dimensiones | Ponderación |
|---------------------------------|-------------|
| Mérito Científico - Tecnológico | 50% |
| Capacidades y Gestión | 30% |
| Impacto Potencial | 20% |

Los siguientes son los criterios técnicos y ponderaciones que utilizarán los(as) expertos(as) externos(as), seleccionados(as) por el Programa Regional, para realizar sus evaluaciones:

| Dimensiones y Criterio de Evaluación Técnica | Ponderación |
|---|-------------|
| <p>Dimensión: Mérito Científico - Tecnológico Se evaluará y calificará el proyecto en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La relevancia del problema u oportunidad identificada y cuán clara resulta la necesidad de realizar el proyecto (10%). - La calidad de la información presentada, de la línea base establecida y de la revisión del estado del arte en términos de su fundamentación, utilizando fuentes de datos confiables y verificables (10%). - El nivel de validación de la solución inicial presentada en la propuesta como punto de partida, en realidades tecnológicas, geográficas y/o culturales similares, su disponibilidad de uso (aspectos relacionados a propiedad industrial) y su estado de avance en relación a un nivel de madurez de la tecnología homologable a un TRL equivalente o superior a 3, según Anexo 5 (10%). - La calidad de la metodología (actividades de investigación y desarrollo) necesarias para lograr, a partir de la solución inicial seleccionada, el resultado del proyecto (10%). | 50% |

| Dimensiones y Criterio de Evaluación Técnica | Ponderación |
|--|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - El nivel de validación y especificación del resultado que se logrará en el proyecto y cómo estos cumplen con los atributos señalados en el punto III-3.2. Se espera que este resultado tenga un nivel de madurez de la tecnología equivalente, al menos, a un TRL 6, obtenido a partir de la solución de tipo bien público inicial seleccionada, según Anexo 5. También se evaluará la viabilidad productiva (u operacional) y comercial (o social) con que contarían esos resultados en etapas posteriores al término del proyecto (10%). | |
| <p>Dimensión: Capacidades y Gestión Se evaluará y calificará el proyecto en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinencia de la intervención de las instituciones participantes (nacionales e internacionales), en particular de las PyMEs (5%). - Que el Equipo de Trabajo propuesto posea la formación académica, la capacidad científica, las competencias y la experiencia de trabajo en investigación aplicada, necesarias para obtener los resultados comprometidos (15%). - En cuanto al Plan de Trabajo se evaluará la coherencia entre este y: <ul style="list-style-type: none"> • la metodología; en términos de alcanzar los resultados comprometidos en el plazo de ejecución declarado (5%), • el presupuesto; y la claridad y pertinencia en la asignación de recursos (5%). | 30% |
| <p>Dimensión: Impacto potencial Se evaluará y calificará el proyecto en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El aporte del proyecto al desarrollo económico y social considerando los resultados o soluciones esperadas y el mercado o público objetivo al que está(n) orientado(as) (10%). - La calidad de la estrategia de difusión y transferencia tecnológica (propiedad intelectual, entre otros), incluyendo el posible encadenamiento futuro con fondos que permitan la implementación productiva de los resultados del proyecto (5%). - El aporte del proyecto a la generación y/o al fortalecimiento de capacidades en las PyMEs participantes, que se traduzcan en la instalación de competencias permanentes, formación o capacitación de capital humano, entre otras formas (5%). | 20% |

III - 4.2.2 Evaluación Estratégica Regional (EER) (20%)

Los criterios que utilizará el(la) representante regional de cada una de las regiones que son parte de esta convocatoria son descritos en el punto I-4.2. letra b)

El(la) representante regional considerará esos criterios en relación a los Requerimientos Específicos por Región establecidos en el Anexo 2b.

III - 4.2.3 Evaluación del Comité Regional de Proyectos (CREP) (20%)

Los criterios que utilizará el CREP son descritos en el punto I-4.2. letra c)

III - 4.3 Selección de Proyectos

Luego del proceso de evaluación se realizará la selección de proyectos de acuerdo al procedimiento descrito en el punto I-4.2.3 y, posteriormente, CONICYT efectuará la adjudicación y firma de convenios de acuerdo a lo señalado en el punto I-5.

III - 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

III - 5.1 Informes a presentar

CONICYT podrá solicitar al (a la) Director(a) Responsable del proyecto la realización de una presentación de avance y/o final del mismo, en cualquier momento durante la ejecución del



proyecto. Adicionalmente, la Institución Beneficiaria deberá entregar los siguientes informes:

a. Informe de Avance Técnico 1:

Al séptimo mes de ejecución técnica del proyecto, a más tardar, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el sexto mes de ejecución y del nivel de cumplimiento del plan de trabajo.

b. Informe de Avance Técnico 2:

Al decimoquinto mes de ejecución técnica del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el decimocuarto mes de ejecución y del nivel de cumplimiento del plan de trabajo.

c. Informe Final Técnico:

Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados y productos esperados finales.

d. Informes Financieros:

Las declaraciones de gastos deben ser enviadas en forma mensual por las Instituciones Beneficiarias Públicas y para las Instituciones Beneficiarias Privadas deberán rendir una vez al año a contar de la fecha de la transferencia, enviando la documentación en plazo máximo de 30 días después de finalizado cada período. Ver detalles "*Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas para el Concurso De Acción Regional Para El Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes*".

Los aportes de otras instituciones (Instituciones Participantes, Incluyendo PyMEs), pecuniarios y no pecuniarios valorizados, deben ser rendidos según lo planificado en el proyecto aprobado.

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados a través del procedimiento indicado en el punto I-6.2.

III - 6. FORMA DE PAGO

Los recursos adjudicados serán transferidos en una o dos cuotas según la disponibilidad presupuestaria de CONICYT:

- El primer desembolso se realizará una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio respectivo entre CONICYT y la Institución Beneficiaria adjudicada 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 de los recursos públicos entregados y previa presentación de la cuenta bancaria exclusiva o un centro de costo -asociado a la cuenta bancaria, solo si es una institución pública- para la gestión financiera de los recursos.
- En caso de haber un segundo desembolso, este será transferido una vez aprobada la primera Rendición de Cuentas según el procedimiento mencionado en el "*Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas para el Concurso De Acción Regional Para El Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes*".

III - 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En toda la productividad asociada a los proyectos financiados, como, por ejemplo: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias, u otros, la Institución Beneficiaria deberá mencionar expresamente a CONICYT y al Gobierno Regional respectivo cuando corresponda, como fuente de financiamiento del proyecto. Lo anterior a través de la frase "Esta iniciativa es financiada con recursos de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad de la Región de...", señalando luego al Gobierno Regional respectivo y a CONICYT. Asimismo, deberá incluir sus logos oficiales en todo evento público de difusión o en toda divulgación a través de medios de comunicación.

III - 8. FECHA Y SITIO DE POSTULACIÓN DE PROPUESTAS

La convocatoria será publicada en un diario de circulación nacional y/o en un diario de circulación regional, solo en las regiones que hayan asignado recursos del FIC Regional para la presente convocatoria. Dicha publicación contendrá el nombre y antecedentes del concurso e informará acerca de la fecha de apertura y fecha de cierre de la postulación, entre las cuales no podrá mediar un plazo inferior a 45 días corridos.



Oficina de Pactes - CONICYT

Los documentos correspondientes a Bases, formularios, convenio, Manual Para La Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas de esta convocatoria estarán disponibles en el sitio Web de CONICYT www.conicyt.cl.

Se aceptarán únicamente postulaciones en línea, las que se deberán ingresar al siguiente link <https://auth.conicyt.cl/>



Sección IV ANEXOS

Anexo 1: Definiciones

1. Definiciones Transversales

- a. **Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos y cartas de compromisos) mediante el cual se realiza la postulación a la presente convocatoria, el que se postulará en formato digital a CONICYT.
- b. **Proyecto:** se entenderá por proyecto a la "Propuesta" que resulte adjudicada en el marco de la presente convocatoria.
- c. **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.
- d. **Director 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 Institución Beneficiaria adjudicada.
- e. **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.
Si el Centro Regional actuara como Institución Beneficiaria ante CONICYT, este deberá estar constituido como persona jurídica. Sin embargo, si éste no se ha constituido como entidad jurídica independiente, 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 del proyecto de fortalecimiento, 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.
- f. **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegado 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 define 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.
- g. **Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegado, conformado por expertos de alta calificación técnica en los ámbitos científico, tecnológico y de emprendimiento, que tiene como objetivo potenciar el enfoque regional en los procesos de evaluación, seguimiento y control de proyectos de interés regional. Constituye un órgano colaborador del Consejo Asesor del Programa Regional y de la Dirección del Programa Regional, que realizará una labor de acompañamiento y apoyo en el proceso de operación de recursos velando por la pertinencia y calidad de los proyectos en relación al desarrollo regional. Además, apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- h. **Representante Regional:** designado(a) por el(la) Intendente(a), actuará en calidad de representante de la región. Entre sus funciones estará realizar la "Evaluación Estratégica Regional", que se especifica en el punto I - 4.2.2 de las presentes bases.

2. Definiciones Específicas para Vinculación Ciencia Empresa

- a. **Institución Beneficiaria:** Institución que presenta la propuesta. En caso de resultar adjudicada, es responsable frente a CONICYT de las distintas etapas de ejecución del proyecto, así como del adecuado cumplimiento de los objetivos de éste. Asimismo,

2. Definiciones Específicas para Vinculación Ciencia Empresa

es la institución que recibe los recursos que CONICYT le adjudique para la ejecución del proyecto. La Institución Beneficiaria puede ser:

- Una entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, con o sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica, o
 - Un Centro Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico.
- b. Instituciones Participantes:** Institución Beneficiaria, Empresas y u otro tipo de organizaciones representantes de la cadena de valor del sector productivo o social que aborda la propuesta, en especial PyMEs. Estas podrán participar, ya sea de manera individual, o conjunta a través de agrupaciones, tales como: cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares, las que deberán estar localizadas en la región a la cual se postula. Opcionalmente podrán incorporarse como Instituciones Participantes de la propuesta otras Instituciones Participantes que tengan injerencia en el sector o disciplina que aborda el proyecto.
- c. Equipo de Trabajo:** Corresponde a todo el personal que realizará alguna labor en el marco del proyecto, y que podrá recibir honorarios o incentivos por productividad o gestión según corresponda. No es una condición necesaria que todos los integrantes del equipo de trabajo se encuentren recibiendo honorarios o incentivos por productividad o gestión por parte del proyecto.
- d. Director(a) Responsable:** Es el(la) representante de la Institución Beneficiaria, quien deberá actuar como contraparte institucional, velando por la comunicación con CONICYT, entrega de informes y otras actividades de coordinación que se requieran. Se espera que el(la) Director(a) Responsable sea un(a) especialista en el área de conocimiento en que se realiza el proyecto. Además, deberá demostrar experiencia en el manejo de grupos y liderar reuniones con distintos tipos de actores. Asimismo, deberá actuar como secretario/a ejecutivo/a del CCR.
- e. Director(a) Alterno(a):** Corresponde a algún integrante del equipo de trabajo que intervendrá en caso de ausencia o impedimento temporal del/de la directora(a) responsable del proyecto. En esos casos, tendrá las mismas facultades que dicho(a) director(a).
- f. Capital Social:** se entenderá a la vinculación sostenible en el tiempo dada por la generación de confianzas entre distintos actores de la academia y de un sector productivo o social, a través de la generación de un espacio de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal (siendo estos atributos clave para una vinculación sostenible en el tiempo).
- g. Plan de trabajo conjunto:** herramienta de planificación que se elabora a partir del desarrollo de una perspectiva compartida y consensuada en relación al futuro, entre los actores participantes del proyecto, que incluye: objetivo, proyectos identificados en el tiempo, cronogramas y actividades, con priorización de las mismas y que permita formular proyectos, encaminar líneas de acción con perspectiva de futuro. El plan puede tomar la forma física de una Carta Gantt, Hoja de ruta, entre otros.

3. Definiciones Específicas para Acción Regional

- a. Institución Beneficiaria:** Institución que presenta la propuesta. En caso de resultar adjudicada, es responsable frente a CONICYT de las distintas etapas de ejecución del proyecto, así como del adecuado cumplimiento de los objetivos de éste. Asimismo, es la institución que recibe los recursos que CONICYT le adjudique para la ejecución del proyecto. La Institución Beneficiaria debe ser una entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica.
- b. Instituciones Participantes:** Institución Beneficiaria, PyMEs, Instituciones Asociadas Extranjeras y, opcionalmente, Empresas de Mayor Tamaño e Instituciones Asociadas Nacionales.
- c. Instituciones Asociadas Extranjeras:** En la propuesta deberán participar, como integrantes del Equipo de Trabajo, uno(a) o más investigadores(as) que cuenten con el patrocinio de una Institución Extranjera, pudiendo ser estas universidades, empresas o centros de CTI.

3. Definiciones Específicas para Acción Regional

- d. Pequeñas y Medianas Empresas, en adelante PyMEs:** Se considerarán como PyMEs a las empresas que cuenten con hasta 199 trabajadores y, además, obtengan ventas anuales de hasta 100.000 UF. Se espera que las PyMEs correspondan a organizaciones pequeñas, de sectores productivos tradicionales, con baja capacidad de I+D, o a empresas proveedoras especializadas, es decir, organizaciones pequeñas y especializadas que proveen productos o servicios a organizaciones o empresas de escala intensiva.
- La participación de las PyMEs puede ser de forma individual o colectiva a través de agrupaciones tales como cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares. En aquellos casos en que las PyMEs participen de forma colectiva (p.ej. a través de una asociación gremial).
- Empresas de Mayor Tamaño:** Será considerada como tal, toda empresa con un número de trabajadores y/o ventas anuales superiores a las indicadas en la definición de PyMEs. En caso de participar una empresa de mayor tamaño, se espera que esta sea de escala intensiva, es decir, firmas en sectores con economías de escala, interesadas en nuevas soluciones para incrementar su productividad y a la cual las PyMEs participantes estén encadenadas como proveedoras. En la propuesta podrá participar una sola Empresa de Mayor Tamaño.
- e. Director(a) Responsable:** Corresponde a un(a) integrante de la Institución Beneficiaria, responsable de la propuesta ante CONICYT, quien deberá actuar como contraparte institucional, velando por la comunicación con CONICYT, entrega de informes y otras actividades de coordinación que se requieran. Se espera que el (la) Director(a) Responsable del proyecto sea un(a) especialista en el área de conocimiento en que se realiza el proyecto.
- f. Director(a) Alterno(a):** Corresponde a algún integrante de la Institución Beneficiaria, que intervendrá en caso de ausencia o impedimento temporal del/de la directora/a Responsable del proyecto. En esos casos, tendrá las mismas facultades que dicho(a) director(a).
- g. Equipo de Trabajo:** Corresponde a todo el personal que realizará alguna labor en el marco del proyecto, y que podrá recibir honorarios o incentivos por productividad o gestión según corresponda. No es una condición necesaria que todos los integrantes del equipo de trabajo se encuentren recibiendo honorarios o incentivos por productividad o gestión por parte del proyecto.
- h. Nivel de Madurez de la Tecnología, en adelante TRL (por su sigla en inglés; Technology Readiness Level):** Corresponde a un indicador del nivel de desarrollo o madurez de una tecnología, producto o solución, desde la idea a su lanzamiento al mercado (ver Anexo 5).
- i. Solución de tipo bien público:** a aquella que está disponible y de uso libre tanto para los actores que participan de la propuesta, como para aquellos que no forman parte de esta (comunidades, otras Pymes, sector público y/o privados).

Anexo 2 a:

Requerimientos Específicos por Región – Vinculación Ciencia-Empresa

| Región | Requerimiento Regional |
|---------------------|---|
| <p>O'Higgins</p> | <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agrícola - Hortícola. - Frutícola. - Vitivinícola. - Ovino. - Apícola. <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia hídrica o energética. <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las iniciativas deben apuntar a resolver problemas ya identificados, generando propuestas concretas y que tengan por resultados mejoras en los beneficiarios. - La Región valorará positivamente en su Evaluación Estratégica Regional a las Instituciones postulantes que tengan equipos con trabajos previos en la región. <hr/> <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio ambiental en ecosistemas marinos costeros, con foco en eventos de Marea Roja y su impacto en actividades económicas y salud humana de los habitantes de las zonas litorales de la región de Los Lagos. - Considere prioritario la ERI y Política de Turismo de la región de Los Lagos. <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sectores productivos priorizados son Lechero, Cárnico, Miticulor, Salmonicultor (servicios de la Industria acuícola) y Turismo. <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En lo referente a la salud, incluir diagnósticos, procesos ambientales y terapéuticos, físicos y mentales. - Incorporar elementos de ciencias sociales y considerar otras iniciativas de monitoreo y vigilancia que cuenten con financiamiento del Gobierno Regional de Los Lagos. Deberá participar el menos una universidad con sede en la región y obligatoriamente el hospital de Puerto Montt. - Se deberá incluir proyectos que fomenten la generación de nuevos productos alimenticios, que busquen la especialización inteligente y la diversificación productiva, y que generen articulación e integración del sistema regional de innovación. |
| <p>Los Lagos</p> | <p>Sectores productivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agroalimentario. <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovación de productos en la agroindustria alimentaria (carne, cereales, aculcultura, leguminosas de grano), con especial atención en la reutilización de subproductos generados en el tratamiento de la materia prima agrícola. Innovación en procesos de post-cosecha para la agroindustria hortofrutícola. - Desarrollo de la producción orgánica y producción integrada. - Utilización de técnicas y tecnologías de percepción remota u otras de similar potencial y uso, en beneficio del tejido empresarial que conforman los sectores Agroalimentario, Turismo y Energía Renovable. Considere este último punto de alta prioridad y ponderación al momento de evaluar las propuestas de este ámbito. <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como consecuencia de los proyectos se espera generar condiciones regionales que permitan obtener una oferta de alimentos Premium, que permita penetrar nuevos mercados y fortalecer la competitividad del tejido empresarial regional |
| <p>La Araucanía</p> | <p>Sectores productivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agroalimentario. <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovación de productos en la agroindustria alimentaria (carne, cereales, aculcultura, leguminosas de grano), con especial atención en la reutilización de subproductos generados en el tratamiento de la materia prima agrícola. Innovación en procesos de post-cosecha para la agroindustria hortofrutícola. - Desarrollo de la producción orgánica y producción integrada. - Utilización de técnicas y tecnologías de percepción remota u otras de similar potencial y uso, en beneficio del tejido empresarial que conforman los sectores Agroalimentario, Turismo y Energía Renovable. Considere este último punto de alta prioridad y ponderación al momento de evaluar las propuestas de este ámbito. <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como consecuencia de los proyectos se espera generar condiciones regionales que permitan obtener una oferta de alimentos Premium, que permita penetrar nuevos mercados y fortalecer la competitividad del tejido empresarial regional |



Oficina de Partes - CONICYT

| Región | Requerimiento Regional |
|--------------------------------|---|
| Los Ríos | <p>que se vincula al trabajo de la ciencia e investigación aplicada.</p> <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Silvoagropecuario <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frutales Menores: Rosa mosqueta, murta, maqui, hongos y arraya. Desarrollar iniciativas preferentemente en comunas de Lanco, Mariquina, Futrono y Paillaco. - Generar proyectos de I+D para pequeños productores Ovinos. Desarrollar iniciativas preferentemente en comunas de Mariquina, Paillaco, Panguipulli, Lago Ranco y Los Lagos. <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda que el ejecutor se coordine con profesionales de División de Fomento Industria del GORE y FIC - Tener presente la pertinencia territorial y cultural, considerando que las tecnologías aplicadas deben ser adoptada por los beneficiarios del territorio, así como replicable y adaptable a las características de las cadenas productivas en que se insertan los beneficiarios identificados. - Debe incorporar principios que se encuentran definidos en la política regional de desarrollo Silvoagropecuario, como por ejemplo: sustentabilidad, asociatividad, colaboración público privada, integralidad, competitividad territorial. Para más información http://www.goredelosrios.cl/silvoagropecuario/ |
| Magallanes y Antártica Chilena | <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turismo - Minero Energético - Pesca - Acuícola - Marítimo-Portuario-Antártico - Pecuario - Forestal - Hortofrutícola <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Lineamiento Turismo:</u> Mejorar, diversificar y difundir, nacional e internacionalmente, la oferta turística regional, coordinando esfuerzos públicos y privados, beneficiando además, iniciativas de capacitación y creación de conciencia turística de la comunidad regional. - <u>Lineamiento Minero- Energético:</u> Lograr un uso racional del gas natural para extender las reservas disponibles; diversificar las fuentes energéticas a través de la incorporación de energías renovables; obtener información básica minera y geológica de la Región. - <u>Lineamiento Pesca y Acuicultura:</u> Aumentar el conocimiento del recurso pesquero y propender a su desarrollo en forma sustentable; fomentar y diversificar la actividad acuícola, fortaleciendo el acceso a aquellas áreas potencialmente explotables, cautelando el buen uso de los recursos naturales regionales. - <u>Lineamiento Marítimo-Portuario:</u> Conducir, difundir y promover acciones coordinadas tendientes a crear Una oferta integral de servicios marítimo-portuarios-antárticos. - <u>Lineamiento Silvoagropecuario:</u> Modernización del sector, vetando por la protección y recuperación de las áreas de pastoreo y la pureza sanitaria regional. Tender a un manejo sustentable de los recursos forestales generando diversidad de productos de alto valor, y desarrollar la actividad hortofrutícola. <p>Otros requerimientos:</p> <p>La Región de Magallanes y Antártica Chilena, además de los lineamientos indicados, tiene vigente Una Política de Ciencia,</p> |



| Región | Requerimiento Regional |
|--------|---|
| | Tecnología e Innovación y su Estrategia Regional de Desarrollo, en donde aparecen otros lineamientos vinculados a los sectores ya indicados, así como también, se encuentra terminada una Agenda Regional de Fomento Productivo Local 2012-2015, destinada al desarrollo de las localidades rurales de la región. |

Anexo 2 b:

Requerimientos Específicos por Región - Acción Regional

| Región | Requerimiento Regional |
|---------------------|--|
| Antofagasta | <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Energía Solar - Turismo Astronómico - Innovación Social <p>Tema priorizado: Hacer énfasis en procesos Innovadores para pymes, proveedoras de bienes y/o servicios que sean principalmente del sector productivo.</p> <p>Otros requerimientos: Generación de capital humano, Investigación, aplicación y desarrollo en materia de recursos naturales renovables.</p> |
| Atacama | <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pesca y Acuicultura. - Agricultura y Agroalimentos. - Minería. - Energía y Agua. - Turismo. <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a mejorar la competitividad y/o generar condiciones propicias para la Innovación empresarial en los sectores productivos regionales, y se deberán enmarcar, obligatoriamente en los sectores productivos descritos anteriormente. |
| O'Higgins | <p>Sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agroalimentario: <li style="padding-left: 20px;">Hortícola. <li style="padding-left: 20px;">Frutícola. <li style="padding-left: 20px;">Vitivinícola. <li style="padding-left: 20px;">Ovino. <li style="padding-left: 20px;">Apícola. <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovación en comercialización, productos o procesos. - Eficiencia hídrica o energética. <p>Otros requerimientos: Las iniciativas deben apuntar a resolver problemas ya identificados, generando propuestas concretas y que tengan por resultados mejoras en los beneficiarios.</p> |
| Biobío | <p>Sectores productivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agroalimentario. - Industria secundaria de la madera. - Logístico portuario. - Biotecnología. - Energías renovables no convencionales. <p>Tema priorizado: fomentar la asociatividad, los encadenamientos productivos y la articulación de actores que favorezcan los procesos de transferencia tecnológica en los sectores productivos.</p> <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación con temas declarados en políticas regionales como la ERD u otros y aporten en el desarrollo de investigación aplicada vinculada a las necesidades productivas de la región. |
| La Araucanía | <p>Sector productivo:</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Preferentemente enfocado al Eje Agroalimentario <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Considere prioritario la ERI Araucanía <p>Otros requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las Pymes consideradas es deseable que estén representadas en organizaciones productivas formales, que cuentan con experiencia en redes de colaboración para transferencia tecnológica, de manera que se aprovechen conocimientos y capacidades en territorios definidos. |
| <p>Los Ríos</p> | <p>Sectores productivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Silvoagropecuario (considerando las 9 cadenas priorizadas para la Política regional Silvoagropecuaria de La Región de los Ríos, las que son: Apicultura, hortalizas, leche, carne, ovinos, Cultivos, Frutales, Bosque Nativo, Plantaciones). <p>Tema priorizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar propuestas de adaptación tecnológica para hacer frente a la escasez hídrica que impacten en los sistemas productivos regionales. <p>Otros requerimientos:</p> <p>Se recomienda que el ejecutor se coordine con profesionales de División de Fomento e Industria del GORE y FIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben considerarse la pertinencia territorial, considerando que la tecnología aplicada debe ser adoptada por los beneficiarios del territorio, así como replicable y adaptable a las características de las cadenas productivas en que se insertan los beneficiarios identificados. Las adaptaciones tecnológicas deben ser soluciones efectivas que contribuyan en la agregación de valor al proceso productivo en la cadena de valor intervenida. - Debe incorporar principios que se encuentran definidos en la política regional de desarrollo Silvoagropecuario, como por ejemplo: sustentabilidad, asociatividad, colaboración público privada, integralidad, competitividad territorial. Para más información http://www.goredelosrios.cl/silvoagropecuario/ |



Anexo 3:**Requerimientos Específicos Del Programa Regional - Vinculación Ciencia Empresa**

| Región | Requerimiento Focalizado |
|---------------------------|--|
| Arica y Parinacota | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el Instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace y tener vínculo con las líneas de investigación vigentes del centro. |
| Antofagasta | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace y tener vínculo con las líneas de investigación vigentes del centro. |
| Coquimbo | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace y tener vínculo con las líneas de investigación vigentes del centro. |
| Maule | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace y tener vínculo con las líneas de Investigación vigentes del centro. |
| Biobío | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace En el caso de ser un centro regional la institución beneficiaria, la propuesta deberá, además, tener vínculo con las líneas de investigación vigentes del centro. |
| Magallanes | Las propuestas deberán enmarcarse en los ejes estratégicos definidos en las respectivas Estrategias Regionales de Innovación o el instrumento de planificación regional vigente que lo reemplace En el caso de ser un centro regional la institución beneficiaria, la propuesta deberá, además, tener vínculo con las líneas de Investigación vigentes del centro. |

Anexo 4: Listado Centros Regionales del Programa Regional

| CENTRO REGIONAL | NOMBRE CENTRO REGIONAL | REGIÓN | SITIO WEB |
|------------------------|---|--------------------|--|
| CIHDE | Corporación Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Hombre en el Desierto | Arica y Parinacota | www.cihde.cl |
| CICITEM | Centro de Investigación Científico y Tecnológico para la Minería | Antofagasta | www.cicitem.cl |
| CEAZA | Centro de Estudios Avanzados en Zonas Áridas | Coquimbo | www.ceaza.cl |
| CEAF* | Centro de Estudios Avanzados en Fruticultura | O'Higgins | www.ceaf.cl |
| CEAP | Centro de Estudios en Alimentos Procesados | Maule | www.ceap.cl |
| CIPA* | Centro de Investigación de Polímeros Avanzados | Biobío | www.cipachile.cl |
| CGNA* | Centro de Genómica Nutricional Agroacuícola | Araucanía | www.cgna.cl |

| CENTRO REGIONAL | NOMBRE CENTRO REGIONAL | REGIÓN | SITIO WEB |
|------------------------|--|--------------------------------|--|
| CEQUA | Centro de Estudios del Cuaternario Fuego - Patagonia y Antártica | Magallanes y Antártica Chilena | www.cequa.cl |

Notas:

* Estos centros regionales pueden postular en la categoría 1 a y 2 a según corresponda a la tabla del apartado II-2.5.3

** Para las distintas líneas abordadas por los centros regionales, favor referirse a: <http://www.conicyt.cl/regional/category/centros-regionales> o a sus respectivos sitios webs.



Anexo 5: Technology Readiness Level (TRL)

La descripción de los proyectos incluirá un rango de nivel de madurez tecnológica o *Technology Readiness Level* (TRL por su sigla en Inglés) como indicación del tipo de proyecto que se financiará. Esta escala es una adaptación del Programa Regional de la escala que ha empezado a utilizarse en las convocatorias de ayudas del nuevo Programa Marco de Investigación (2014-2020), más conocido por H2020, y que surge de la original elaborada por la NASA (1995)¹⁴.

TRL 0: IDEA

Ideas no probadas o conceptos de los que no se han realizado ensayos o análisis revisados por pares.

TRL 1: INVESTIGACIÓN BÁSICA

La investigación científica inicial se ha completado. Los principios básicos de la idea han sido cualitativamente postulados y observados. Los esquemas del proceso han sido identificados. No hay pruebas experimentales y los análisis detallados están todavía disponibles.

TRL 2: FORMULACIÓN DE LA TECNOLOGÍA

El concepto de la tecnología, su aplicación y su puesta en práctica han sido formulados. Se perfila el plan de desarrollo. Estudios y pequeños experimentos proporcionan una "prueba de concepto" para los conceptos de la tecnología.

TRL 3: INVESTIGACIÓN APLICADA

Los primeros ensayos de laboratorio se han completado. El concepto y los procesos han sido demostrados a escala de laboratorio o experimentos de mesa. El potencial de los materiales y cuestiones de ampliación de escala han sido identificados.

TRL 4: UNIDAD DE DESARROLLO DE PROTOTIPO A PEQUEÑA ESCALA

Los componentes de la tecnología han sido identificados. Una unidad de desarrollo de prototipo ha sido construida en laboratorio y en entorno controlado. Las operaciones han proporcionado datos para identificar el potencial de ampliación y cuestiones operativas. Las medidas validan las predicciones analíticas de los distintos elementos de la tecnología. La simulación de los procesos ha sido validada. Se han desarrollado evaluaciones del ciclo de vida preliminares y modelos de evaluación económica.

TRL 5: UNIDAD DE DESARROLLO DE PROTOTIPO A GRAN ESCALA

La tecnología se ha calificado a través de pruebas en el entorno previsto, simulada o real. El Nuevo hardware está listo para el primer uso. Se refina el modelado de los procesos (técnica y económicamente). Se han validado evaluaciones del ciclo de vida y modelos de evaluación económica. Cuando sea relevante para su posterior ampliación, se han identificado los siguientes conceptos: Salud y seguridad, limitaciones ambientales, regulación y disponibilidad de recursos.

TRL 6: SISTEMA PROTOTIPO

Los componentes y los procesos se han ampliado para demostrar el potencial industrial y su integración en el sistema energético. El hardware se ha modificado y ampliado. La mayoría de los problemas identificados anteriormente se han resuelto. Se ha identificado y modelado el sistema a escala comercial completa. La evaluación del ciclo de vida y la evaluación económica se han perfeccionado.

TRL 7: SISTEMA DE DEMOSTRACIÓN

Se ha demostrado que la tecnología funciona y opera a escala pre-comercial. Se han identificado las cuestiones de fabricación y operacionales finales. Se han resuelto cuestiones tecnológicas menores. La evaluación del ciclo de vida y la evaluación económica se han perfeccionado.

TRL 8: PRIMER SISTEMA DE TIPO COMERCIAL

Se ha demostrado que la tecnología funciona a nivel comercial a través de una aplicación a gran escala. Todas las cuestiones operacionales y de fabricación han sido resueltas.

TRL 9: APLICACIÓN COMERCIAL COMPLETA

La tecnología ha sido completamente desarrollada y está disponible comercialmente para cualquier consumidor.

FIN TRANSCRIPCIÓN

¹⁴ J.Mankins. 1995. Technology Readiness Levels. A White Paper. NASA.

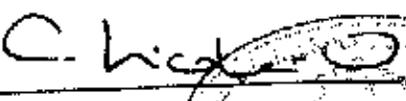


2º.- CONVÓQUESE a concurso una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

3º.- PUBLÍQUESE la convocatoria en un diario de circulación nacional y/o en un diario de circulación regional de las regiones participantes según lo dispuesto en las bases concursales, una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

4º.- 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:

- El "Certificado de Revisión" de Bases, Convenio y Manual de Rendición, de 21.02.2017, "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa" y "III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs", Departamento Administración y Finanzas
- Memorándum N°177/2017, de 05.01.2017, Departamento de Tecnologías y Procesos
- Memorándum N°2858/2017, de 1.03.2017, y N°5632/2017, de 17.04.2017. Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica
- Convenio tipo de cada concurso (?)
- Manual Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas de cada concurso (?)

TRAMITACIÓN:

- Dirección Ejecutiva
- Of. de Partes

Cód. Fiscalía TED E6668/2017 y E10500/2017

Oficina de Partes - CONICYT



MEMO N.: 2858/2017
MAT.: SOLICITA AUTORIZAR BASES
CONCURSABLES CAPITAL SOCIAL 2017.
EXPEDIENTE E43252/2016
Santiago, 01/03/2017

DOCUMENTO ELECTRONICO

DE: JUAN PAULO VEGA - Director(a) de Programa - PROGRAMA REGIONAL
A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal(S) - FISCALIA

Por medio de la presente solicito a Ud. autorizar bases concursales correspondientes a convocatoria conjunta de los instrumentos de Capital Social 2017: **III CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES** y **VII CONCURSO DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA** para el año 2017.

Se adjunta:

- Bases del concurso
- Convenios tipo Acción Regional
- Convenio tipo Vinculación Ciencia Empresa
- Manuales de declaración y rendición de gastos Acción Regional
- Manuales de declaración y rendición de gastos Vinculación Ciencia Empresa
- Certificados aprobatorio de bases de DAF.
- Certificados aprobatorio de bases de DTP.

Le saluda cordialmente,



JUAN PAULO VEGA HARISTOY
Director(a) de Programa
PROGRAMA REGIONAL

JVHCSB / jmdv

DISTRIBUCION:

FELIPE EDUARDO VARGAS - Abogado(a) - FISCALIA
ANDREA OYARCE - Ejecutivo(a) De Control De Gestion - PROGRAMA REGIONAL
DIANA PACHECO - Secretaria Dirección - PROGRAMA REGIONAL
CAROL SALGADO - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
JOSE MANUEL DE LA FUENTE - Analista Financiero - PROGRAMA REGIONAL
KATERINE NUÑEZ - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL



MEMO N.: 5632/2017
MAT.: Solicitud sustitución de resolución N° 277 del 2011 por resolución N° 2, en el marco de las bases de Capital Social 2017
Santiago, 17/04/2017

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

DE: JUAN PAULO VEGA - Director(a) de Programa - PROGRAMA REGIONAL
A: JUAN ANDRES VIAL - Fiscal(S) - FISCALIA

Junto con saludar solicito realizar modificación de las bases de **Capital Social 2017**, aprobadas mediante la Resolución Exenta de CONICYT N°210, de fecha 29 de marzo 2017 de acuerdo a lo conversado con motivo del cambio en la Resolución N° 277 de 2011 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) la cual fue sustituida por la resolución N° 02 de la misma institución.

Atentamente,

JUAN PAULO VEGA HARISTOY
Director(a) de Programa
PROGRAMA REGIONAL



JVHCSB / jmdv

DISTRIBUCION:

JOSE MANUEL DE LA FUENTE - Analista Financiero - PROGRAMA REGIONAL
CAROL SALGADO - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
KATERINE NUÑEZ - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
DIANA PACHECO - Secretaria Dirección - PROGRAMA REGIONAL

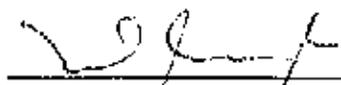
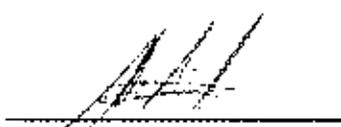
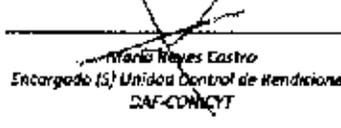
Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

| | |
|-------------------|---|
| Se Autoriza | X |
| Con Observaciones | |

Certificado de Revisión

| | |
|---|--|
| Programa | REGIONAL |
| Documentos | BASES, CONVENIO Y MANUAL III ACCIÓN REGIONAL Y VII VINCULACIÓN CIENCIA EMPRESA 2017 |
| 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 style="text-align: center;"> Raúl Muñoz Medina Encargado 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 resguardo los recursos que se entregarán.</p> <p style="text-align: center;"> 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 style="text-align: center;"> María Reyes Castro Encargado (S) Unidad Control de Rendiciones DAF-CONICYT</p> |

Martes, 21 de febrero de 2017.



FRANCISCO CABELLOS RODRÍGUEZ
 Director (S) Departamento de Administración y Finanzas
 CONICYT

TEG: E42252/2016.



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

MEMO N.: 177/2017

MAT.: Responde Solicitud Emisión de Certificado de DTP para los Concursos "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia - Empresa" y "III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs", Convocatoria 2017. - SVBB0122017
Santiago, 05/01/2017

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

A: JUAN PAUL O VEGA - Director(a) de Programa - PROGRAMA REGIONAL

Junto con saludar, hago envío del VºBº de disponibilidad de sistemas para los Concursos "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia - Empresa" y "III Concurso de Proyectos de Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PyMEs", Convocatoria 2017.

Para estas convocatorias 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 27 de Marzo del 2017. |
| Fecha de disponibilidad del Sistema de Evaluación | Miércoles 31 de Mayo del 2017. |

(*) La revisión de las bases se realizó en base al documento adjunto *Basex Capital Social 2017 A.docx*



Esta revisión fue realizada en un plazo de 3 días hábiles.

Se despide atentamente,



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

CCVRCA / fsm

DISTRIBUCION:

CAROL SALGADO - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
JOSE MANUEL DE LA FUENTE - Analista Financiero - PROGRAMA REGIONAL
ANDREA OYARCE - Ejecutivo(a) De Control De Gestión - PROGRAMA REGIONAL
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

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

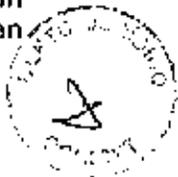
**CONVENIO INSTRUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL DEL PROGRAMA REGIONAL
2017
PROYECTO DEL VII CONCURSO DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA.
PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.**

En Santiago de Chile, a _____, comparece por una parte la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante CONICYT, RUT 60.915.000-9, representada legalmente por don Christian Nicolai Orellana, ambos domiciliados en Moneda 1375, comuna de Santiago, Región Metropolitana y por la otra, el _____ en adelante la "**INSTITUCIÓN BENEFICIARIA**", RUT _____, representada legalmente por don XXXX, según se indica al final del presente Instrumento, todos domiciliados en _____, quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERA: Definiciones

Definiciones Transversales:

- a. **Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos) mediante el cual se realiza la postulación a la convocatoria.
- b. **Proyecto:** se entenderá por proyecto a la "Propuesta" que resulte adjudicada en el marco de la convocatoria.
- c. **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.
- d. **Director 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 Institución Beneficiaria adjudicada.
- e. **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.
Si el Centro Regional actuara como Institución Beneficiaria ante CONICYT, este deberá estar constituido como persona jurídica. Sin embargo, si éste no se ha constituido como entidad jurídica independiente, 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 del proyecto de fortalecimiento, 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.



- f. 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.
- g. Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegiado, conformado por expertos de alta calificación técnica en los ámbitos científico, tecnológico y de emprendimiento, que tiene como objetivo potenciar el enfoque regional en los procesos de evaluación, seguimiento y control de proyectos de interés regional. Constituye un órgano colaborador del Consejo Asesor del Programa Regional y de la Dirección del Programa Regional, que realizará una labor de acompañamiento y apoyo en el proceso de operación de recursos velando por la pertinencia y calidad de los proyectos en relación al desarrollo regional. Además apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- h. Representante Regional:** designado(a) por el(la) Intendente(a), actuará en calidad de representante de la región. Entre sus funciones estará realizar la "Evaluación Estratégica Regional", que se especifica en el punto 1 - 4.2.2 de las bases.

Definiciones Específicas para Vinculación Ciencia Empresa

- a. Institución Beneficiaria:** Institución que presenta la propuesta. En caso de resultar adjudicada, es responsable frente a CONICYT de las distintas etapas de ejecución del proyecto, así como del adecuado cumplimiento de los objetivos de éste. Asimismo, es la institución que recibe los recursos que CONICYT le adjudique para la ejecución del proyecto. La Institución Beneficiaria puede ser:
- Una entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, con o sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica, o
 - Un Centro Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico.
- b. Instituciones Participantes:** Institución Beneficiaria, Empresas y u otro tipo de organizaciones representantes de la cadena de valor del sector productivo o social que aborda la propuesta, en especial PyMEs. Estas podrán participar, ya sea de manera individual, o conjunta a través de agrupaciones, tales como: cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares, las que deberán estar localizadas en la región a la cual se postula. Opcionalmente podrán incorporarse como Instituciones Participantes de la propuesta otras Instituciones Participantes que tengan injerencia en el sector o disciplina que aborda el proyecto.
- c. Equipo de Trabajo:** corresponde a todo el personal que realizará alguna labor en el marco del proyecto, y que podrá recibir honorarios o asignación por productividad o gestión según corresponda. Se debe considerar que un miembro del equipo de trabajo destine horas hombre a la formulación de un proyecto de Investigación y Desarrollo (I+D), para ser presentado en una futura convocatoria efectuada por CONICYT¹ u otras agencias del Sistema Nacional de Innovación, que se oriente a entregar soluciones de bajo costo, sostenibles y de claros beneficios sociales, que incluya participación de PyMEs

¹ Con la idea de promover el encadenamiento del proyecto con otros instrumentos que dispone el Programa Regional, como por ejemplo Acción Regional.



y que aborde junto a ellas alguna(s) de las brechas u oportunidades detectadas durante la ejecución del presente proyecto de Vinculación Ciencia-Empresa. Esto de acuerdo a lo indicado en el punto II-3.2 de las bases (Resultados y/o Productos Esperados).

- d. **Director(a) Responsable:** es el(la) representante de la Institución Beneficiaria, quien deberá actuar como contraparte institucional, velando por la comunicación con CONICYT, entrega de Informes y otras actividades de coordinación que se requieran. Se espera que el(la) Director(a) Responsable sea un(a) especialista en el área de conocimiento en que se realiza el proyecto. Además, deberá demostrar experiencia en el manejo de grupos y liderar reuniones con distintos tipos de actores. Asimismo, deberá actuar como secretario/a ejecutivo/a del CCR.
- e. **Director(a) Alterno(a):** corresponde a algún integrante del equipo de trabajo que intervendrá en caso de ausencia o impedimento temporal del/de la directora(a) responsable del proyecto. En esos casos, tendrá las mismas facultades que dicho(a) director(a).
- f. **Capital Social:** se entenderá a la vinculación sostenible en el tiempo dada por la generación de confianza entre distintos actores de la academia y de un sector productivo o social, a través de la generación de un espacio de co-creación, de aporte bidireccional y de articulación horizontal (siendo estos atributos clave para una vinculación sostenible en el tiempo).
- g. **Plan de trabajo conjunto:** herramienta de planificación que se elabora a partir del desarrollo de una perspectiva compartida y consensuada en relación al futuro, entre los actores participantes del proyecto, que incluye: objetivo, proyectos identificados en el tiempo, cronogramas y actividades, con priorización de las mismas y que permita formular proyectos, encaminar líneas de acción con perspectiva de futuro. El plan puede tomar la forma física de una Carta Gantt, Hoja de ruta, entre otros.

SEGUNDA:

CONICYT declara que en el marco de las Bases de Instrumentos de Capital Social del Programa Regional 2017 se abrió el "VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia - Empresa. En adelante "Vinculación Ciencia Empresa", cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° de de 2017 de CONICYT y que ha sido adjudicado a través de la Resolución Exenta N° del de de 2017, de CONICYT, el proyecto denominado " ", código " ", en adelante "EL PROYECTO", presentado por el , en adelante INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, con una duración de hasta 15 meses, de los cuales 12 meses son de ejecución técnica y 3 para trámites administrativos, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, por un monto total de \$ - (). Esta cifra involucra los aportes de CONICYT, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, y la(s) INSTITUCIÓN(ES) PARTICIPANTE(S).

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA declara que asume las obligaciones contractuales, que establece el presente convenio, por el período de ejecución mencionado, hasta el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos, resultados y/o productos esperados y aprobación tanto del informe final técnico, como del informe final financiero, respaldado por la respectiva documentación original, ambos enviados a CONICYT para su revisión y aprobación, de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo N°4, "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa".

TERCERA:

Las actividades, metas, objetivos y resultados previstos en el respectivo PROYECTO serán cumplidos por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA en el plazo de hasta 15 meses, de los cuales 12 meses son de ejecución técnica y 3 para trámites administrativos, a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba este 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 conforme a lo señalado en la cláusula vigésima segunda de este convenio, la extensión de plazo 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.

En caso que no se cumplan las actividades, metas, objetivos y resultados previstos en el respectivo PROYECTO, por razones no justificadas, CONICYT se reserva el derecho de solicitar la restitución parcial o total de los recursos.

CUARTA:

CONICYT aportará al PROYECTO, la suma total equivalente a \$.- (millones de pesos). La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA realizará aportes para cofinanciar la ejecución del PROYECTO, los que ascienden a un monto de \$ en recursos pecuniarios y \$ en recursos no pecuniarios, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°2. A su vez la(as) Institución(es) Participante(s) contribuirá(n) con \$ () en recursos pecuniarios y \$ () en recursos no pecuniarios, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°2.



Ítems Financiáveis

En general los recursos que asigna CONICYT pueden estar destinados a financiar los siguientes ítems de financiamiento:

| Ítem Financiável | Subítem | Descripción |
|------------------|---|--|
| Personal | <p>a. Gastos en personal (Honorarios y remuneraciones)</p> | <p>Disponibile para integrantes del Equipo de Trabajo y que no estén previamente contratados(as) por la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s). Estas personas podrán recibir honorarios o remuneraciones solo si dedican tiempo de su jornada laboral al proyecto.</p> <p>Disponibile para integrantes del Equipo de Trabajo que estén previamente contratados(as) por la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s), información que deberá ser proporcionada en una nómina siguiendo el formato que será entregado por CONICYT para ese fin. Lo anterior implica que estas personas podrán recibir Incentivos solo si dedican tiempo de su jornada laboral al proyecto.</p> |
| | <p>b. Incentivos por Productividad o Gestión</p> | <p>El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la Institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos.</p> <p>Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente a la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos.</p> |

Oficina de Partes - CONICYT

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|--|--|--|
| <p>La suma del monto solicitado para los subítem a. y b., no podrán superar el 40% del monto total solicitado a CONICYT. No obstante, se podrá aumentar este porcentaje con aportes de las Instituciones Participantes.</p> | | |
| Gastos de Operación | <p>c. Gastos Operacionales</p> | <p>En este ítem se declaran gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación del proyecto² como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, entre otros. Se pueden imputar gastos de alimentación por concepto de reuniones almuerzo del CCR y gastos de atención de reuniones de trabajo. Las restricciones a estos gastos se definen en el Manual de Gastos de este concurso.</p> |
| | <p>d. Material Fungible</p> | <p>Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo, tales como: materiales de oficina y de laboratorio, que sean necesarios para la realización del proyecto.</p> |
| | <p>e. Publicaciones y Eventos</p> | <p>En este ítem se declaran gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros) y eventos. Las publicaciones deben estar asociadas directamente con el proyecto y enmarcadas dentro de las actividades descritas en el proyecto aprobado. En el caso de eventos organizados por el proyecto se consideran los gastos relacionados con su organización y ejecución. Solo se deberán incluir gastos para actividades que hayan sido organizadas de forma directa y/o conjunta con otra institución, excluyéndose auspicios en recursos monetarios para actividades de terceros. Incluye gastos de actividades de difusión; gastos de honorarios, de pasajes y/o estadías de expositores invitados (que no son personal contratado o asociado al proyecto en los Ítems Honorarios e Incentivos de Productividad) y que estén contenidas en el proyecto adjudicado.</p> |
| Pasajes y gastos de estadía | <p>f. Pasajes y Viáticos</p> | <p>Pasajes y viáticos de los integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto y de los miembros CCR, en el desempeño de actividades necesarias para el éxito del proyecto. No se pueden financiar giras al extranjero de miembros del Equipo de Trabajo con cargo a los fondos entregados por CONICYT.</p> |
| Gastos de administración superior Overhead | <p>g. Gastos de administración superior</p> | <p>Gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. No podrán exceder el 5% del monto total (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal). Únicamente aquellos proyectos que serán ejecutados en zonas extremas del país, es decir, de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Aysén y Magallanes, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal). En ningún caso un proyecto podrá superar el monto máximo a solicitar a CONICYT, correspondiente a \$45.000.000.-</p> |

² Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|------------------|---------|--------------------------------------|
| | | (cuarenta y cinco millones de pesos) |

Para Instituciones Beneficiarias privadas, cuyo presupuesto sobrepase el monto de \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos) o su presupuesto anual sobrepase los \$20.000.000.- (veinte millones de pesos) será obligatorio contar con una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Los proyectos que requieran de cuenta bancaria exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), 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.

Para Instituciones Beneficiarias públicas, será obligatorio contar con un centro de costos asociado a una cuenta bancaria de la Institución Beneficiaria.

El monto del aporte que CONICYT entrega directamente a la Institución Beneficiaria, será en moneda nacional, no reajutable, según el flujo de caja acordado y estará sujeto a la disponibilidad de recursos transferidos a CONICYT desde los gobiernos regionales participantes en esta convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán financiar proyectos, total o parcialmente, en el marco de la actual convocatoria, con otras fuentes de financiamiento, si CONICYT lo estimare pertinente.



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

La Institución Beneficiaria queda estrictamente prohibida de invertir los fondos transferidos por CONICYT, en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.). Así como también el pago de indemnizaciones a través de este proyecto.

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.

Queda prohibido el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

QUINTA:

La forma de pago que se utilizará con la Institución Beneficiaria será de una cuota equivalente al 100% del valor total del Convenio, una vez presentada -si correspondiere- la caución respectiva y tramitado totalmente el convenio que se suscriba entre la Institución Beneficiaria y CONICYT.

El Aportes de otras instituciones (Empresas e Institución(es) Asociada(s)) corresponden a aportes pecuniarlos y/o no pecuniarlos (valorizados) realizados por otras entidades participantes de la propuesta. En caso de existir aportes, deben ser rendidos según lo planificado en la propuesta aprobada.

SEXTA:

El aporte de CONICYT de los recursos financieros queda sujeto a las siguientes condiciones:

- 1) Transferencia efectiva de recursos FIC desde el Gobierno Regional a CONICYT (si el proyecto se financia con esa fuente de recursos);
- 2) Disponibilidad de una cuenta corriente bancaria exclusiva o un Centro de costos (según corresponda) para manejar los recursos financieros del Proyecto, la cual deberá ser informada a CONICYT y en la cual deberá depositar el subsidio;
- 3) Entrega oportuna, según el cronograma de actividades del proyecto, del aporte comprometido por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y las INSTITUCIONES PARTICIPANTES, según corresponda, de acuerdo a lo indicado en este Convenio y sus respectivos anexos;
- 4) Entrega en forma oportuna de las cauciones respectivas, en caso que corresponda.

SÉPTIMA:

El Programa Regional, quien actuará como contraparte técnica, será responsable de:

- Efectuar el seguimiento y control del proyecto, velando por el mantenimiento de un adecuado uso de los recursos transferidos,
- Revisar y evaluar el cumplimiento de las etapas, actividades, resultados y/o productos esperados planificados.

Además, el Programa Regional podrá:

- Supervisar y orientar la marcha estratégica del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio, y
- Sugerir acciones tales como auditorias, visitas a terreno y evaluaciones al proyecto.
- Solicitar al Director/a Responsable del Proyecto la realización de una presentación de avance y/o final del mismo, ante el Gobierno o Consejo Regional de la región que corresponda.

OCTAVA:

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá llevar contabilidad del Proyecto, donde cuyos fondos transferidos deberán gestionarse de acuerdo a las normas específicas contenidas en las bases de la convocatoria, en el presente convenio y en el "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa" (Anexo N°4).

Además, deberá contar con una cuenta corriente bancaria exclusiva o un Centro de costos (según corresponda) para manejar los recursos financieros del Proyecto.

Los recursos transferidos a la beneficiaria se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N° 30, de 28 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 la Institución Beneficiaria deberá 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.

NOVENA:



Sin perjuicio del oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA e Instituciones Asociadas deberán:

1. Obtener los resultados del proyecto en forma programada.
2. Dar cumplimiento a las instrucciones explicitadas en el "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa", Anexo N° 4.
3. Dar cumplimiento a los resultados y/o productos esperados, contenidos en el PROYECTO.
4. Declarar los aportes comprometidos en el Anexo N° 2 de este convenio.
5. Asumir el mayor costo que pudiere tener el Proyecto respecto de lo calculado.
6. Toda la productividad asociada a los proyectos que se financien por CONICYT, tales como publicaciones, artículos, libros, capítulos, patentes, ponencias, u otros, deberá contener los reconocimientos a esta Institución y al Gobierno Regional respectivo, si corresponde. Además, en las publicaciones, productos y actividades que se desarrollen en el marco de este proyecto, deberá ser incorporado el código del proyecto, el logo institucional de CONICYT y del Gobierno Regional que corresponda, en caso que proceda y deberán incluirse las frases: "Programa Regional" y "Esta iniciativa es financiada con recursos de la provisión FIC", señalando luego al Gobierno Regional respectivo, si corresponde.
7. Rotular los documentos oficiales, los equipos y bienes de capital del Proyecto de forma que haga notoria la contribución del PROGRAMA REGIONAL- CONICYT a su ejecución, llevando todos ellos, además, el logo de CONICYT.

DÉCIMA:

CONICYT, a través del Programa Regional, realizará el seguimiento y control del proyecto como herramienta de manejo de información para la toma de decisiones, el mantenimiento de un adecuado control del uso de los recursos transferidos, el control de los resultados comprometidos y el apoyo al desarrollo exitoso del proyecto.

Para una mejor evaluación del avance en la ejecución o de los resultados del proyecto, CONICYT podrá, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto, realizar visitas a terreno y/o solicitar al (la) Director(a) Responsable la realización de una presentación de avance y/o final del mismo.

Informes a presentar

En el marco de esta labor, CONICYT exigirá a la Institución Beneficiaria presentar informes técnicos y financieros, pudiendo ser estos de avance y finales. El informe financiero final consistirá en la rendición de cuentas realizada al finalizar el proyecto.

Se prestará especial atención a aspectos tales como: evidencia de la ejecución técnica; gasto convenido y coherente con lo presupuestado en el proyecto, estado de la documentación de ejecución financiera y contabilidad del proyecto, entre otros.

La Institución Beneficiaria deberá entregar los siguientes informes:

a. Informe de Avance Técnico:

Al séptimo mes de ejecución técnica del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el sexto mes de ejecución.

b. Informe Final Técnico:

Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados y productos esperados finales. Este informe será sometido a



un proceso de evaluación cuyo resultado podrá ser considerado en futuras convocatorias para Propuestas de Continuidad.

c. Informe Financiero Final:

Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto. Ver detalles en *"Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa"*.

DÉCIMA PRIMERA:

- En caso que CONICYT confirme el uso de recursos en fines distintos a los indicados en el proyecto o determine la existencia de mala gestión o administración del DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO, a la luz de los antecedentes, CONICYT podrá solicitar el cambio del DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO o disponer el término anticipado del proyecto, reservándose el derecho a exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos.
- La no presentación de los Informes de avance o finales, en el plazo señalado o la no aprobación de los mismos, faculta a CONICYT para poner término anticipado al convenio, hacer efectiva la caución cuando correspondiere, como asimismo ejercer todas las acciones legales para obtener la restitución de los recursos.

DÉCIMA SEGUNDA:

Declarado por CONICYT el término anticipado del Proyecto, a solicitud del DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO o por determinación propia, ambas debidamente justificadas; la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá restituir totalmente el saldo no gastado del aporte de CONICYT. Esto se hará efectivo inmediatamente después que CONICYT comunique por carta certificada a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA el término anticipado del Proyecto.

Es facultad de CONICYT además, requerir la devolución total o parcial de los recursos transferidos a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y destinados al PROYECTO. Notificado el DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO, de la obligación de restitución de los recursos o de su valor sustitutivo, según corresponda, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA procederá a efectuarlo, dentro del plazo de 30 días hábiles. En caso que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA no cumpla cabalmente lo anteriormente expuesto, CONICYT deberá hacer efectivas las cauciones constituidas.

Si el término anticipado del Proyecto tuviere como causal la presunta negligencia del (de la) DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO en el cumplimiento de sus obligaciones, previo informe del Coordinador de estos proyectos dentro del Programa Regional, CONICYT deberá pronunciarse sobre la procedencia de esta causal de incumplimiento, y comprobada que fuere, resolverá la restitución total del aporte recibido por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, expresado en pesos, reajustados al valor del IPC al momento del reintegro.

DÉCIMA TERCERA:

En caso que el beneficiario sea una entidad privada, luego de la firma del convenio y antes de la transferencia de recursos, deberá entregar una caución por la cuota a transferir por CONICYT para la ejecución del proyecto, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o una póliza de garantía de ejecución inmediata, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

CONICYT podrá exigir una nueva garantía, o la ampliación de la vigencia o renovación de dicha caución, en caso que sea necesario.

Esta garantía será devuelta una vez aprobados por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente, en caso que aplique.

Si la Institución Beneficiaria es una entidad pública, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el dictamen N°15978/10 de la Contraloría General de la República.

DÉCIMA CUARTA:

El PROYECTO se entenderá terminado una vez que CONICYT preste su aprobación al Informe técnico y financiero final. CONICYT suscribirá con la autoridad correspondiente de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA un finiquito, cuando a su juicio, la totalidad de las obligaciones pactadas en este contrato se encuentren cumplidas o cuando habiéndose puesto término anticipado al convenio, las obligaciones de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA hayan sido cumplidas satisfactoriamente, bajo las circunstancias exigibles por tal término.

Para formalizar el cierre financiero y administrativo del proyecto se debe rendir la totalidad de los fondos entregados anteriormente, es decir, el 100% de los recursos transferidos.

DÉCIMA QUINTA:

Las partes contratantes acuerdan que las Bases de la convocatoria, que fueron aprobadas en la convocatoria conjunta de los Instrumentos de Capital Social del Programa Regional 2015 por Resolución Exenta N° de de de 2017 de CONICYT, los antecedentes fundantes de la presentación del respectivo proyecto y la Resolución Exenta N° de de de 2017, de CONICYT, que adjudicó el mencionado concurso, forman parte integrante del presente CONVENIO y obligan a la Institución Beneficiaria para los efectos del cumplimiento y aplicación del mismo.

DÉCIMA SEXTA:

CONICYT se reserva el derecho de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, así como también el presente convenio en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas, ya sea, de oficio o a petición de parte.

DÉCIMA SÉPTIMA:

Serán de cargo de la Institución Beneficiaria los gastos, derechos e impuestos derivados de la celebración del presente convenio o que tengan su origen en la ejecución del mismo, incluidos aquellos que graven o afecten a los documentos que deban suscribirse o aceptarse y los que tengan su causa en el incumplimiento de las obligaciones que para la Institución Beneficiaria emanen del mismo, incluidas las costas procesales y personales, sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula Décima Tercera sobre el costo financiero de las garantías.

DÉCIMA OCTAVA:

La Institución Beneficiaria declara conocer y aceptar la obligación de CONICYT de hacer pública la información presente en este convenio, de acuerdo al artículo 7 letra f) y demás normas aplicables de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a Información Pública.

DÉCIMA NOVENA:

Las partes dejan establecido que, CONICYT no está contratando o subcontratando Obra o Servicio alguno, si no que otorga una subvención Estatal para el fomento de actividades



Oficina de Partes - CONICYT

científicas y/o tecnológicas a ser desarrolladas por terceros adjudicatarios de aquellas subvenciones, de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria que regula las funciones del mencionado Servicio. Por ello, entre CONICYT y el director responsable y/o director alterno, Investigadores o cualquier otro personal que contrate la Institución Beneficiaria o preste servicios para ella, no existe vínculo alguno de subordinación y dependencia, en consecuencia entre ellos no existe contrato de trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio, ni se rigen en consecuencia por la normativa laboral vigente.

VIGÉSIMA:

El presente convenio consta de los siguientes Anexos que son parte integrante del mismo:

1. Proyecto denominado: " " código: " ".
2. Cartas compromiso de aportes de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA e INSTITUCIONES PARTICIPANTES;
3. Bases de Instrumentos de Capital Social del Programa Regional 2017 *"VII Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia - Empresa"*
4. *"Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia Empresa"*.
5. Certificado de inscripción de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, según lo establece la ley N° 19.862.

VIGÉSIMA PRIMERA:

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

VIGÉSIMA SEGUNDA:

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados 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 del proyecto que no afecten el cumplimiento de los objetivos del mismo; requerirán para su aprobación, la solicitud del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional, y la aprobación técnica por parte de la Dirección del Programa Regional.

- En el evento de producirse cambios de obligaciones específicas consignadas en el convenio, modificaciones del monto asignado por CONICYT, 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 del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional y la aprobación técnica y financiera por parte de la Dirección del Programa Regional. Esta modificación será aprobada mediante acto administrativo de CONICYT.

Los otros aspectos técnicos y presupuestarios de reitemización pueden ser solicitados por el(la) Director(a) Responsable proyecto, dentro de los límites de control del proyecto: plazo para la rendición de cuentas, montos totales y porcentajes máximos dispuestos para cada ítem. En su solicitud de modificación deberá justificar cada una de las modificaciones solicitadas y explicar en qué medida esas modificaciones afectarán los resultados e Impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada, ser evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior

a 30 días corridos además, en caso de exceder el 50% del monto destinado al respectivo ítem, deberá ser aprobada mediante acto administrativo de CONICYT.

En el caso 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.

VIGÉSIMA TERCERA:

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:

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



FIRMADO:

CONICYT

REPRESENTANTE LEGAL: Christian Nicolai Orellana
CARGO: Director Ejecutivo
R.U.T 6.069.948-8
PERSONERIA JURIDICA: Decreto Supremo N°97/2015 del Ministerio de Educación.
DOMICILIO: Calle Moneda 1375, Comuna de Santiago

FIRMA:



INSTITUCIÓN BENEFICIARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
R.U.T XXXXXXXX
PERSONERIA JURIDICA: XXXX
DOMICILIO: XXXXXXX.

FIRMA:



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONVENIO INSTRUMENTOS DE CAPITAL SOCIAL DEL PROGRAMA REGIONAL 2017

PROYECTO DEL III CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.

En Santiago de Chile, a XX de XXX de XXX, comparece por una parte la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, en adelante CONICYT, RUT 60.915.000-9, representada legalmente por su Director Ejecutivo don Christian Nicolai Orellana, ambos domiciliados en Moneda N°1375, comuna de Santiago, Región Metropolitana y por la otra, el XXXXX(XXXX) en adelante la "**INSTITUCIÓN BENEFICIARIA**", RUT XXXX, representada legalmente por don XXXX, según se indica al final del presente instrumento, todos domiciliados en XXX, XXXX, quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERA: Definiciones

Definiciones Transversales:

- a. Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos) mediante el cual se realiza la postulación a la convocatoria.
- b. Proyecto:** se entenderá por proyecto a la "Propuesta" que resulte adjudicada en el marco de la convocatoria.
- c. 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.
- d. Director 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 Institución Beneficiaria adjudicada.
- e. 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.
Si el Centro Regional actuara como Institución Beneficiaria ante CONICYT, este deberá estar constituido como persona jurídica. Sin embargo, si éste no se ha constituido como entidad jurídica independiente, 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 del proyecto de fortalecimiento, 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.

- f. 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.
- g. Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegiado, conformado por expertos de alta calificación técnica en los ámbitos científico, tecnológico y de emprendimiento, que tiene como objetivo potenciar el enfoque regional en los procesos de evaluación, seguimiento y control de proyectos de interés regional. Constituye un órgano colaborador del Consejo Asesor del Programa Regional y de la Dirección del Programa Regional, que realizará una labor de acompañamiento y apoyo en el proceso de operación de recursos velando por la pertinencia y calidad de los proyectos en relación al desarrollo regional. Además apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- h. Representante Regional:** designado(a) por el(la) Intendente(a), actuará en calidad de representante de la región. Entre sus funciones estará realizar la "Evaluación Estratégica Regional", que se especifica en el punto 1 - 4.2.2 de las bases.

Definiciones Específicas para Acción Regional

- a. Institución Beneficiaria:** Institución que presenta la propuesta. En caso de resultar adjudicada, es responsable frente a CONICYT de las distintas etapas de ejecución del proyecto, así como del adecuado cumplimiento de los objetivos de éste. Asimismo, es la institución que recibe los recursos que CONICYT le adjudique para la ejecución del proyecto. La Institución Beneficiaria debe ser una entidad pública y/o privada, con personalidad jurídica, sin fines de lucro, que realice actividades de investigación científica y tecnológica y/o de innovación y que demuestre experiencia en distintos tópicos relacionados con Transferencia y Gestión Tecnológica.
- b. Instituciones Participantes:** Institución Beneficiaria, PyMEs, Instituciones Asociadas Extranjeras y, opcionalmente, Empresas de Mayor Tamaño e Instituciones Asociadas Nacionales. Además, en casos justificados, podrán participar otras Instituciones como, por ejemplo, un Municipio.
- c. Instituciones Asociadas Extranjeras:** En la propuesta deberán participar, como integrantes del Equipo de Trabajo, uno(a) o más investigadores(as) que cuenten con el patrocinio de una Institución Extranjera, pudiendo ser estas universidades, empresas o centros de CTI.
- d. Pequeñas y Medianas Empresas, en adelante PyMEs:** Se considerarán como PyMEs a las empresas que cuenten con hasta 199 trabajadores y, además, obtengan ventas anuales de hasta 100.000 UF. Se espera que las PyMEs correspondan a organizaciones pequeñas, de sectores productivos tradicionales, con baja capacidad de I+D, o a empresas proveedoras especializadas, es decir, organizaciones pequeñas y especializadas que proveen productos o servicios a organizaciones o empresas de escala intensiva.

La participación de las PyMEs puede ser de forma individual o colectiva a través de agrupaciones tales como cooperativas, asociaciones gremiales u otras similares. En

aquellos casos en que las PyMEs participen de forma colectiva (p.ej. a través de una asociación gremial) deberá explicitarse a través de una carta de compromiso el personal de cada PyME (al menos tres PyMEs) que formará parte del Equipo de trabajo de la propuesta.

- e. **Empresas de Mayor Tamaño:** Será considerada como tal, toda empresa con un número de trabajadores y/o ventas anuales superiores a las indicadas en la definición de PyMEs. En caso de participar una empresa de mayor tamaño, se espera que esta sea de escala intensiva, es decir, firmas en sectores con economías de escala, interesadas en nuevas soluciones para incrementar su productividad y a la cual las PyMEs participantes estén encadenadas como proveedoras. En la propuesta podrá participar una sola Empresa de Mayor Tamaño.
- f. **Director(a) Responsable:** Corresponde a un(a) integrante de la Institución Beneficiaria, responsable de la propuesta ante CONICYT, quien deberá actuar como contraparte institucional, velando por la comunicación con CONICYT, entrega de informes y otras actividades de coordinación que se requieran. Se espera que el (la) Director(a) Responsable del proyecto sea un(a) especialista en el área de conocimiento en que se realiza el proyecto.
- g. **Director(a) Alterno(a):** Corresponde a algún integrante de la Institución Beneficiaria, que intervendrá en caso de ausencia o impedimento temporal del/de la Director/a Responsable del proyecto. En esos casos, tendrá las mismas facultades que dicho(a) director(a).
- h. **Equipo de Trabajo:** Corresponde a todo el personal que destine horas/hombre a alguna labor en el marco del proyecto. Esto es válido para los integrantes de cada una de las instituciones participantes. No es una condición necesaria que todos los integrantes del equipo de trabajo se encuentren recibiendo honorarios o incentivos por productividad o gestión por parte del proyecto.
- i. **Nivel de Madurez de la Tecnología, en adelante TRL (por su sigla en inglés; Technology Readiness Level):** Corresponde a un indicador del nivel de desarrollo o madurez de una tecnología, producto o solución, desde la idea a su lanzamiento al mercado (ver más detalles en Anexo 5 de las Bases).
- j. **Solución de tipo bien público:** a aquella que está disponible y de uso libre tanto para los actores que participan de la propuesta, como para aquellos que no forman parte de esta (comunidades, otras Pymes, sector público y/o privados).

SEGUNDA:

CONICYT declara que en el marco de la Bases de Instrumentos de Capital Social del Programa Regional 2017 se abrió el "III Concurso de Proyectos de Acción Regional Para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes", cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución Exenta N° _____ de _____ de _____ de 2017 de CONICYT, ha sido adjudicado a través de la Resolución Exenta N° _____ del _____ de _____ de 2017, de CONICYT, el proyecto denominado "_____", código "_____", en adelante "EL PROYECTO", presentado por _____, en adelante INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, con una duración de hasta 24 meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, por un monto total de \$_____.- (_____). Esta cifra involucra los aportes de CONICYT, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, la(s) EMPRESA(S) y la(s) INSTITUCION(ES) ASOCIADA(S) EXTRANJERA(AS).

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA declara que asume las obligaciones contractuales, que establece el presente convenio, por el período de ejecución mencionado, hasta el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos, resultados y/o productos esperados y aprobación tanto del Informe final técnico, como del informe final financiero, respaldado por la respectiva documentación original, ambos enviados a CONICYT para su revisión y aprobación, de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo N°4, Manual para la declaración de gastos y rendición de cuentas para el III Concurso

de Acción Regional para el desarrollo territorial mediante proyectos de I+D colaborativa con PYMES.

TERCERA:

Las actividades, metas y objetivos previstos en el respectivo proyecto serán cumplidos en el plazo de ejecución de hasta 24 (veinticuatro) meses como máximo, a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba este Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el presente convenio tendrá una vigencia de 90 días adicionales al plazo de ejecución máximo del Proyecto para trámites administrativos.

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 conforme a lo señalado en la cláusula vigésima segunda de este convenio, la extensión de plazo deberá ser aprobada por el respectivo acto administrativo, con la consecuente extensión de las garantías por el período 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.

En caso que no se cumplan las actividades, metas, objetivos y resultados previstos en el respectivo PROYECTO, por razones no justificadas, CONICYT se reserva el derecho de solicitar la restitución parcial o total de los recursos.

CUARTA:

CONICYT aportará al PROYECTO, la suma total equivalente a \$_____ (_____ millones de pesos). La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA realizará aportes para cofinanciar la ejecución del PROYECTO, los que ascienden a un monto de \$_____ en recursos pecuniarios y \$_____ en recursos no pecuniarios, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°2. A su vez la(as) empresa(s) aportaran con \$_____ (_____) en recursos pecuniarios y \$_____ (_____) en recursos no pecuniarios, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°2. Además la(as) Institución(es) Asociada(s) Extranjeras contribuirá(n) con \$_____ (_____) en recursos pecuniarios y \$_____ (_____) en recursos no pecuniarios, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°2.

Ítems Financiábles

En general los recursos que asigna CONICYT pueden estar destinados a financiar los siguientes ítems de financiamiento:

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|------------------|--|---|
| Personal | a. Gastos personal (Honorarios remuneraciones) en y | <p>En este ítem se declaran pagos a personas naturales chilenas, extranjeras residentes o extranjeras sin residencia contratadas para la ejecución de este proyecto (luego de ser aprobado), por parte de la Institución Beneficiaria. No se considerará en este ítem al personal de la Institución Beneficiaria o de las otras Instituciones Participantes que esté contratado previo a la realización del proyecto, quienes sólo tendrán la opción de recibir incentivos por productividad o gestión.</p> <p>Las tarifas máximas horarias y rango de dedicación del(la) Director(a) Responsable, del(la) Director(a) Alternó(a) y/o Investigadores(as) del proyecto deberán adecuarse a los valores</p> |



Oficina de Partes - CONICYT

| Item Financiable | Subitem | Descripción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|------------|---------------|--|---------------|--|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-----|-----|------|--------------|------------------------|-----|-----|------|------------|---------------------|----|------|------|--------------|-----------------------|----|------|------|--------------|
| | | indicados en la tabla siguiente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1" data-bbox="771 312 1396 582"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Honorarios</th> <th colspan="2">Dedicación</th> <th colspan="2">Monto Mensual</th> </tr> <tr> <th>Mín</th> <th>Máx</th> <th>Mín</th> <th>Máx</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director(a) Responsable</td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.101.100</td> </tr> <tr> <td>Director(a) Alterno(a)</td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 910.000</td> </tr> <tr> <td>Investigador(a) PnD</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.510.600</td> </tr> <tr> <td>Investigador(a) Prof.</td> <td>0%</td> <td>100%</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 1.183.000</td> </tr> </tbody> </table> | Honorarios | Dedicación | | Monto Mensual | | Mín | Máx | Mín | Máx | Director(a) Responsable | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 1.101.100 | Director(a) Alterno(a) | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 910.000 | Investigador(a) PnD | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.510.600 | Investigador(a) Prof. | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.183.000 |
| Honorarios | Dedicación | | | Monto Mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mín | Máx | Mín | Máx | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director(a) Responsable | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 1.101.100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director(a) Alterno(a) | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 910.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigador(a) PnD | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.510.600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Investigador(a) Prof. | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.183.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Incentivos por Productividad o Gestión | <p>Disponibles para integrantes del Equipo de Trabajo que dediquen tiempo de su jornada laboral al proyecto y que estén previamente contratados(as) por alguna de las Instituciones Participantes. Sin perjuicio de lo anterior, no están habilitados para recibir estos incentivos, aquellos integrantes del Equipo de Trabajo previamente contratados(as) por alguna de las PyMEs participantes o por la Institución Extranjera. Esta información deberá ser proporcionada en una nómina siguiendo el formato que será entregado por CONICYT para ese fin.</p> <p>El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos.</p> <p>Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente de la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos.</p> <p>La suma del monto solicitado para los sub ítems a. y b., no podrá superar el 40% del monto total solicitado a CONICYT. No obstante, se podrá aumentar este porcentaje con aportes de las Instituciones Participantes.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de Operación | c. Gastos Operacionales | En este ítem se declaran gastos de locomoción, gastos en movilización, combustible, garantía y otras partidas de gastos generales del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo. Puede considerarse la contratación de personas jurídicas para la realización de servicios requeridos por el proyecto, que no estén incorporados en otros ítems de gastos. Como principio ordenador, debe subcontratarse aquello que se puede obtener en mejores calidades, costos o plazos que los realizados en forma propia, pero en ningún caso se subcontratarán los aspectos clave del proyecto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | d. Perfeccionamiento Capacitación Actualización y | Este ítem cubre los gastos de capacitación del personal contratado por la Institución Beneficiaria, siempre y cuando la actividad contribuya efectivamente a los resultados y/o productos esperados del proyecto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | e. Software | Paquetes de software específicamente necesarios para la ejecución y gestión del proyecto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | f. Material Fungible | Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo, tales como: materiales de oficina y de laboratorio, que sean necesarios para | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Ítem Financiable | Subítem | Descripción |
|--|--|--|
| | g. Propiedad Intelectual, Publicaciones y Seminarios | la realización del proyecto. Gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto. También los gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, los cuales quedarán a nombre de la Institución Beneficiaria. El presupuesto deberá considerar los recursos necesarios para la realización del taller de cierre del proyecto donde se expongan sus resultados. |
| Pasajes y gastos de estadía | h. Pasajes Viáticos | Pasajes y viáticos solo para los(as) Investigadores(as) integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto, en el desempeño de actividades necesarias para el éxito de éste y con el objetivo de mejorar las habilidades exclusivamente para el trabajo y tema del proyecto. Los viajes deberán estar claramente justificados en el proyecto, en particular aquellos al extranjero. |
| Equipamiento | i. Equipos | En este ítem se declaran solo equipos específicamente necesarios para el desarrollo del proyecto y comprados con cargo a este. 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. No se permite la compra de vehículos. |
| Gastos de administración superior - Overhead | j. Gastos de administración superior | Gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. No podrán exceder el 5% del monto total solicitado a CONICYT por el proyecto (suma de ítems "Gastos en personal" hasta "Equipos"). Los proyectos presentados por Instituciones Beneficiarias de la Región de Antofagasta, zona extrema del país, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT (suma de ítems "Gastos en personal" hasta "Equipos"). En ningún caso un proyecto podrá superar el monto máximo a solicitar a CONICYT, correspondiente a \$100.000.000.- (cien millones de pesos). |

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar los procedimientos referenciales contenidos en el "Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas para el Concurso De Acción Regional Para El Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes", que es parte integrante de este convenio.

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

Cabe señalar que CONICYT es responsable del control y fiscalización de los recursos transferidos, y estos fondos se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

Para Instituciones Beneficiarias privadas, cuyo presupuesto sobrepase el monto de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) o su presupuesto anual sobrepase los \$20.000.000 (veinte millones de pesos) será obligatorio contar con una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Los proyectos

que requieran de cuenta bancaria exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), 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.

Para Instituciones Beneficiarias públicas, será obligatorio contar con un centro de costos asociado a una cuenta bancaria de la Institución Beneficiaria.

El monto del aporte que CONICYT entrega directamente a la Institución Beneficiaria, será en moneda nacional, no reajutable, según el flujo de caja acordado y estará sujeto a la disponibilidad de recursos transferidos a CONICYT desde los gobiernos regionales participantes en esta convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán financiar proyectos, total o parcialmente, en el marco de la actual convocatoria, con otras fuentes de financiamiento, si CONICYT lo estimare pertinente.

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

La Institución Beneficiaria queda estrictamente prohibida de invertir los fondos transferidos por CONICYT, en cualquier tipo de instrumento financiero de renta fija o variable, de corto o largo plazo (fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc.). Así como también el pago de indemnizaciones a través de este proyecto.

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.

Queda prohibido el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las Instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

QUINTA:

Los recursos adjudicados serán transferidos en una o dos cuotas según la disponibilidad presupuestaria de CONICYT.

- El primer desembolso se realizará una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el Convenio respectivo entre CONICYT y la Institución Beneficiaria adjudicada, 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 de los recursos públicos entregados y previa presentación de la cuenta corriente exclusiva o un centro de costo -asociado a la cuenta bancaria, solo si es una institución pública- para la gestión financiera de los recursos.
- En caso de haber un segundo desembolso, este será transferido una vez aprobada la primera Rendición de Cuentas según el procedimiento mencionado en el *"Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PYMES"*.

SEXTA:

El aporte de CONICYT de los recursos financieros queda sujeto a las siguientes condiciones:

- 1) Transferencia efectiva de recursos FIC desde el Gobierno Regional a CONICYT (si el proyecto se financia con esa fuente de recursos);
- 2) Disponibilidad de una cuenta corriente bancaria exclusiva o un Centro de costos -asociado a la cuenta bancaria, solo si es una institución pública- para manejar los recursos financieros del Proyecto, la cual deberá ser informada a CONICYT y en la cual deberá depositar el subsidio;
- 3) Entrega oportuna, según el cronograma de actividades del proyecto, del aporte comprometido por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y las INSTITUCIONES PARTICIPANTES, según corresponda, de acuerdo a lo indicado en este Convenio y sus respectivos anexos;
- 4) Entrega en forma oportuna de las cauciones respectivas, en caso que corresponda.

SÉPTIMA:

El Programa Regional, quien actuará como contraparte técnica, será responsable de:

- Efectuar el seguimiento y control del proyecto, velando por el mantenimiento de un adecuado uso de los recursos transferidos,
- Revisar y evaluar el cumplimiento de las etapas, actividades, resultados y/o productos esperados planificados,

Además, el Programa Regional podrá:

- Supervisar y orientar la marcha estratégica del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el presente convenio, y
- Sugerir acciones tales como auditorías, visitas a terreno y evaluaciones al proyecto.
- Solicitar al Director/a Responsable del Proyecto la realización de una presentación de avance y/o final del mismo, ante el Gobierno o Consejo Regional de la región que corresponda.

OCTAVA:

La INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá llevar contabilidad del Proyecto, los fondos transferidos deberán gestionarse de acuerdo a las normas específicas contenidas en las bases, en el presente convenio y en el Manual para la declaración de gastos y rendición de cuentas para el III Concurso de Acción Regional Para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PYMES (Anexo N°4).

Además, deberá contar con una cuenta corriente bancaria exclusiva o un Centro de costos (según corresponda) para manejar los recursos financieros del Proyecto.

Los recursos transferidos a la beneficiaria se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N° 30, de 28 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 la Institución Beneficiaria deberá 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.

NOVENA:

Sin perjuicio del oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA e Instituciones Participantes deberán:

1. Obtener los resultados del proyecto en forma programada.
2. Dar cumplimiento a las instrucciones explicitadas en el *"Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PYMES"*, Anexo N° 4.
3. Dar cumplimiento a los resultados y/o productos esperados, contenidos en el PROYECTO.
4. Declarar los aportes comprometidos en el Anexo N° 2 de este convenio.
5. Asumir el mayor costo que pudiere tener el Proyecto respecto de lo calculado.
6. Toda la productividad asociada a los proyectos que se financien por CONICYT, tales como: publicaciones, artículos, libros, capítulos, patentes, ponencias, u otros, deberá contener los reconocimientos a esta Institución y al Gobierno Regional respectivo, si corresponde. Además, en las publicaciones, productos y actividades que se desarrollen en el marco de este proyecto, deberá ser incorporado el código del proyecto, el logo institucional de CONICYT y del Gobierno Regional que corresponda, en caso que proceda y deberán incluirse las frases: "Programa Regional" y "Esta iniciativa es financiada con recursos de la provisión FIC", señalando luego al Gobierno Regional respectivo, si corresponde.
7. Rotular los documentos oficiales, los equipos y bienes de capital del Proyecto de forma que haga notoria la contribución del PROGRAMA REGIONAL- CONICYT a su ejecución, llevando todos ellos, además, el logo de CONICYT.

DÉCIMA:

CONICYT, a través del Programa Regional, realizará el seguimiento y control del proyecto como herramienta de manejo de información para la toma de decisiones, el mantenimiento de un adecuado control del uso de los recursos transferidos, el control de los resultados comprometidos y el apoyo al desarrollo exitoso del proyecto.

Para una mejor evaluación del avance en la ejecución o de los resultados del proyecto, CONICYT podrá, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto, realizar visitas a terreno y/o solicitar al (la) Director(a) Responsable la realización de una presentación de avance y/o final del mismo.

Informes a presentar:

En el marco de esta labor, CONICYT exigirá a la Institución Beneficiaria presentar informes técnicos y financieros, pudiendo ser estos de avance y finales. El informe financiero final consistirá en la rendición de cuentas realizada al finalizar el proyecto.

Se prestará especial atención a aspectos, tales como: evidencia de la ejecución técnica; gasto convenido y coherente con lo presupuestado en el proyecto, estado de la documentación de ejecución financiera y contabilidad del proyecto, entre otros.

La Institución Beneficiaria deberá entregar los siguientes informes:

- a. **Informe de Avance Técnico:** Al séptimo mes de ejecución técnica del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados obtenidos hasta el sexto mes de ejecución.
- b. **Informe Final Técnico:** Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto, el que deberá dar cuenta de los resultados y productos esperados finales. Este informe será sometido a un proceso de evaluación cuyo resultado podrá ser considerado en futuras convocatorias para Propuestas de Continuidad.
- c. **Informe Financiero Final:** Una vez transcurrido un mes desde la total ejecución del proyecto. Ver detalles en *"Manual Para la Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas Para el Concurso Acción Regional para el Desarrollo Territorial Mediante Proyectos de I+D Colaborativa con PYMES"*.

DÉCIMA PRIMERA:

- En caso que CONICYT confirme el uso de recursos en fines distintos a los indicados en el proyecto o determine la existencia de mala gestión o administración del Director(a) responsable del Proyecto, a la luz de los antecedentes, CONICYT podrá solicitar el cambio del Director(a) responsable del Proyecto o disponer el término anticipado del proyecto, reservándose el derecho a exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos.
- La no presentación de los Informes de avance o finales, en el plazo señalado o la no aprobación de los mismos, faculta a CONICYT para poner término anticipado al convenio, hacer efectiva la caución cuando correspondiere, como asimismo ejercer todas las acciones legales para obtener la restitución de los recursos.

DÉCIMA SEGUNDA:

Declarado por CONICYT el término anticipado del Proyecto, a solicitud del Director(a) responsable del Proyecto o por determinación propia, ambas debidamente justificadas; la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA deberá restituir totalmente el saldo no gastado del aporte de CONICYT. Esto se hará efectivo inmediatamente después que CONICYT comunique por carta certificada a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA el término anticipado del Proyecto.

Es facultad de CONICYT además, requerir la devolución total o parcial de los recursos transferidos a la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA y destinados al PROYECTO. Notificado el DIRECTOR(A) RESPONSABLE DEL PROYECTO, de la obligación de restitución de los recursos o de su valor sustitutivo, según corresponda, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA procederá a efectuarlo, dentro del plazo de 30 días hábiles. En caso que la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA no cumpla cabalmente lo anteriormente expuesto, CONICYT deberá hacer efectivas las cauciones constituidas.

Si el término anticipado del Proyecto tuviere como causal la presunta negligencia del(de la) Director(a) responsable del Proyecto en el cumplimiento de sus obligaciones, previo informe del Coordinador/a de estos proyectos dentro del Programa Regional, CONICYT deberá pronunciarse sobre la procedencia de esta causal de incumplimiento, y comprobada que fuere, resolverá la restitución total del aporte recibido por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, expresado en pesos, reajustados al valor del IPC al momento del reintegro.

DÉCIMA TERCERA:

En caso que el beneficiario sea una entidad privada, luego de la firma del convenio y antes de la transferencia de recursos, deberá entregar una caución por la cuota a transferir por CONICYT para la ejecución del proyecto, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista endosable o una póliza de garantía de ejecución inmediata, a nombre de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

La Institución Beneficiaria deberá entregar una garantía de forma previa a cada cuota a transferir por CONICYT, cuya vigencia deberá ser superior, en al menos 180 días, al periodo de ejecución de la cuota respectiva. Tratándose de la última cuota del proyecto, la caución deberá tener una vigencia superior a 240 días.

CONICYT podrá exigir una nueva garantía, o la ampliación de la vigencia o renovación de dicha caución, en caso que sea necesario.

Esta garantía será devuelta una vez aprobados por CONICYT la rendición de cuentas respectiva y el informe técnico correspondiente, en caso que aplique.

Handwritten mark

Si la Institución Beneficiaria es una entidad pública, no le será exigible la entrega de garantías por el uso de los recursos entregados, en virtud de lo establecido en el dictamen N°15978/10 de la Contraloría General de la República.

DÉCIMA CUARTA:

El PROYECTO se entenderá terminado una vez que CONICYT preste su aprobación al informe técnico y financiero final. CONICYT suscribirá con la autoridad correspondiente de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA un finiquito, cuando a su juicio, la totalidad de las obligaciones pactadas en este contrato se encuentren cumplidas o cuando habiéndose puesto término anticipado al convenio, las obligaciones de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA hayan sido cumplidas satisfactoriamente, bajo las circunstancias exigibles por tal término.

Para formalizar el cierre financiero y administrativo del proyecto se debe rendir la totalidad de los fondos entregados anteriormente, es decir, el 100% de los recursos transferidos.

DÉCIMA QUINTA:

Las partes contratantes acuerdan que las Bases del III CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES, que fueron aprobadas en la convocatoria conjunta de los Instrumentos de Capital Social del Programa Regional 2017 por Resolución Exenta N° _____ de _____ de _____ de 2017 de CONICYT, los antecedentes fundantes de la presentación del respectivo proyecto y la Resolución Exenta N° _____ de _____ de _____ de 2017, de CONICYT, que adjudicó el mencionado concurso, forman parte integrante del presente CONVENIO y obligan a la Institución Beneficiaria para los efectos del cumplimiento y aplicación del mismo.

DÉCIMA SEXTA:

CONICYT se reserva el derecho de interpretar el sentido y alcance de las bases del III CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES, así como también el presente convenio en caso de dudas y conflictos que se suscitaren sobre la aplicación de las mismas, ya sea, de oficio o a petición de parte.

DÉCIMA SÉPTIMA:

Serán de cargo de la Institución Beneficiaria los gastos, derechos e impuestos derivados de la celebración del presente convenio o que tengan su origen en la ejecución del mismo, incluidos aquellos que graven o afecten a los documentos que deban suscribirse o aceptarse y los que tengan su causa en el incumplimiento de las obligaciones que para la Institución Beneficiaria emanen del mismo, incluidas las costas procesales y personales, sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula Décima Tercera sobre el costo financiero de las garantías.

DÉCIMA OCTAVA:

La Institución Beneficiaria declara conocer y aceptar la obligación de CONICYT de hacer pública la información presente en este convenio, de acuerdo al artículo 7 letra f) y demás normas aplicables de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a Información Pública.

DÉCIMA NOVENA:

Las partes dejan establecido que, CONICYT no está contratando o subcontratando Obra o Servicio alguno, si no que otorga una subvención Estatal para el fomento de actividades científicas y/o tecnológicas a ser desarrolladas por terceros adjudicatarios de aquellas subvenciones, de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria que regula las funciones del mencionado Servicio. Por ello, entre CONICYT y el director responsable y/o director alterno, investigadores o cualquier otro personal que contrate la Institución Beneficiaria o preste servicios para ella, no existe vínculo alguno de subordinación y dependencia, en consecuencia entre ellos no existe contrato de trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio, ni se rigen en consecuencia por la normativa laboral vigente.

VIGÉSIMA:

El presente convenio consta de los siguientes Anexos que son parte integrante del mismo:

1. Proyecto denominado: " _____ " código: " _____ ".
2. Cartas compromiso de aportes de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, la(s) EMPRESA(S) y la(s) INSTITUCIÓN(ES) ASOCIADA(S) EXTRANJERA(AS);
3. Bases del III CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES.
4. Manual para la declaración de gastos y rendición de cuentas para el III Concurso de Acción Regional para el desarrollo territorial mediante proyectos de I+D colaborativa con PYMES.
5. Certificado de inscripción de la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, según lo establece la ley N° 19.862.

VIGÉSIMA PRIMERA:

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

VIGÉSIMA SEGUNDA:

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados, 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 del proyecto que no afecten el cumplimiento de los objetivos del mismo; requerirán para su aprobación, la solicitud del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional, y la aprobación técnica por parte de la Dirección del Programa Regional.

En el evento de producirse cambios de obligaciones específicas consignadas en el convenio, modificaciones del monto asignado por CONICYT, 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 del(la) Director(a) Responsable del proyecto, o de su representante legal o institucional y la aprobación técnica y financiera por parte de la Dirección del Programa Regional. Esta modificación será aprobada mediante acto administrativo de CONICYT.

Los otros aspectos técnicos y presupuestarios de reitemización pueden ser solicitados por el(la) Director(a) Responsable proyecto, dentro de los límites de control del proyecto: plazo para la rendición de cuentas, montos totales y porcentajes máximos dispuestos para cada ítem. En su solicitud de modificación deberá justificar cada una de las modificaciones

Oficina de Partes - CONICYT

solicitadas y explicar en qué medida esas modificaciones afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada, ser evaluada por el Programa Regional para su aprobación o rechazo en un plazo no superior a 30 días corridos además, en caso de exceder el 50% del monto destinado al respectivo ítem, deberá ser aprobada mediante acto administrativo de CONICYT.

En el caso 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.

VIGÉSIMA TERCERA:

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:

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



FIRMADO:

CONICYT

REPRESENTANTE LEGAL:

Christian Nicolai Orellana

CARGO:

Director Ejecutivo

R.U.T

6.069.948-8

PERSONERIA JURIDICA:

Decreto Supremo N°97/2015 del Ministerio de Educación.

DOMICILIO:

Calle Moneda 1375, Comuna de Santiago

FIRMA:

✍

INSTITUCIÓN BENEFICIARIA _____

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO:

R.U.T

PERSONERIA JURIDICA:

DOMICILIO:

FIRMA:



MANUAL PARA LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CONCURSO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CIENCIA-EMPRESA

PROGRAMA REGIONAL DE CONICYT

Este manual establece un conjunto de 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 y ejecutados por las instituciones adjudicatarias. Lo anterior, en concordancia a lo estipulado en las respectivas bases concursales y convenios de financiamiento.

Este manual debe estar en conocimiento de Directores(as), Directores(as) alternos(as) y todos(as) los(as) profesionales que participen del proyecto y sean los(as) responsables de gestionar la ejecución presupuestaria y realizar las declaraciones de gastos de cada proyecto.

Año 2017

COMISION NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

TABLA DE CONTENIDOS

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | DEFINICIONES PRELIMINARES | 5 |
| 2 | INSTRUCCIONES GENERALES | 5 |
| | <i>2.1 DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</i> | <i>5</i> |
| | 2.1.1 DECLARACIÓN DE GASTOS | 5 |
| | 2.1.2 RENDICIÓN DE CUENTAS | 5 |
| | <i>2.2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO</i> | <i>8</i> |
| | <i>2.3 ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA</i> | <i>9</i> |
| | <i>2.4 DOCUMENTOS DE RESPALDO</i> | <i>9</i> |
| | <i>2.5 DEFINICIONES DE GASTOS</i> | <i>10</i> |
| 3 | ÍTEM FINANCIABLES | 12 |
| | <i>3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS Y REMUNERACIONES)</i> | <i>12</i> |
| | 3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 12 |
| | 3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 12 |
| | 3.1.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 13 |
| | <i>3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN</i> | <i>13</i> |
| | 3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 13 |
| | 3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 13 |
| | 3.2.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 14 |
| | <i>3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN</i> | <i>14</i> |
| | 3.3.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 14 |
| | 3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN | 15 |
| | 3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 16 |
| | 3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN | 16 |
| | 3.3.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 16 |
| | <i>3.4 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE</i> | <i>16</i> |
| | 3.4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 17 |
| | 3.4.2 NORMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (MONTOS INCLUYEN IVA) | 17 |
| | 3.4.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN | 18 |
| | 3.4.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 18 |
| | 3.4.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 18 |
| | <i>3.5 ÍTEM PUBLICACIONES Y EVENTOS.</i> | <i>18</i> |
| | 3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 18 |
| | 3.5.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PUBLICACIONES Y SEMINARIOS | 19 |
| | 3.5.3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN | 20 |
| | 3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 20 |
| | 3.5.5 DOCUMENTOS LICITACIÓN | 20 |
| | 3.5.6 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 20 |
| | <i>3.6 ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS</i> | <i>20</i> |
| | 3.6.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 20 |
| | 3.6.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS | 21 |
| | 3.6.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 21 |
| | 3.6.4 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 22 |
| | <i>3.7 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</i> | <i>22</i> |



| | | |
|----------|---|-----------|
| 3.7.1 | DEFINICIÓN Y ALCANCES | 22 |
| 3.7.2 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 22 |
| 3.7.3 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 22 |
| 4 | APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES | 23 |
| 4.1 | <i>DEFINICIÓN Y ALCANCES</i> | 23 |
| 4.2 | <i>DOCUMENTOS ACEPTADOS</i> | 23 |
| 4.3 | <i>DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA</i> | 23 |
| 5 | MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO | 24 |
| 5.1 | <i>REITEMIZACIÓN O MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</i> | 24 |
| 6 | REINTEGROS | 25 |
| 7 | ANEXOS | 26 |



1 DEFINICIONES PRELIMINARES

Los conceptos presentes en este manual se encuentran definidos en las Bases asociadas al Concurso de Proyectos de Vinculación Ciencia-Empresa”.

2 INSTRUCCIONES GENERALES

2.1 DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1.1 Declaración de Gastos

El proceso de declaración de gastos de Proyectos se realiza vía electrónica utilizando el Sistema de Seguimiento y Control¹ al que se puede acceder directamente a través de www.conicyt.cl/regional (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 solo si el avance del proyecto está actualizado en el Sistema de Seguimiento y Control.

La Institución Beneficiaria no podrá declarar gastos que tengan una fecha anterior a la de la tramitación del convenio que otorga los fondos, ni posterior a la vigencia de éste.

Para Instituciones Beneficiarias Privadas, cuyo presupuesto total sobrepase el monto de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) o su presupuesto anual sobrepase los \$20.000.000 (veinte millones de pesos) será obligatorio contar con una cuenta corriente exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Los proyectos que requieran de cuenta corriente exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), 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.

Para Instituciones Beneficiarias Públicas, será obligatorio contar con un centro de costos asociado a una cuenta bancaria de la Institución Beneficiaria.

Las declaraciones de gastos deben ser enviadas en forma mensual por las Instituciones Públicas y para las Instituciones Privadas existe como plazo máximo, hasta un mes calendario (30 días) después de finalizado el proyecto.

2.1.2 Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es el proceso de envío y revisión de documentos originales de respaldo de gastos previamente validados en su pertinencia por el Programa Regional. Este proceso lo realiza el Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que será el encargado de revisar y aprobar toda la documentación original que respalda la declaración de gastos validada por el Programa Regional.

¹ Es el sistema que CONICYT disponga para tales efectos.

El SCR puede realizar observaciones a la rendición de cuentas que deben ser aclaradas por la Institución Beneficiaria en un plazo máximo de 15 días hábiles. Transcurrido ese tiempo y no habiendo respuesta de la Institución Beneficiaria, la SCR de CONICYT podrá declarar los gastos observados como gastos rechazados.

Consideraciones:

- La rendición de gastos duplicados es causal suficiente de término unilateral y anticipada al proyecto, pudiéndose exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos. Entenderemos como Gasto Duplicado al documento de gasto que es presentado más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.
- Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos de los señalados en el proyecto, estos deberán ser reintegrados a CONICYT.
- Al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, la institución beneficiaria deberá adjuntar las cartolas bancarias mensuales de la cuenta corriente exclusiva dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.
- Para realizar nuevas transferencias, el proyecto no podrá tener Deudas Morosas, debe presentar un Formulario de Rendición con un gasto mínimo de la cuota anterior de un 60% y 100% de la cuota ante anterior, verificado por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT. Además, para las Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales), deben presentar la Documentación Original que sustente los gastos realizados.

La Institución beneficiaria queda estrictamente prohibida de 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.

Queda prohibido el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

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.

2.1.2.1 Rendición de Cuentas para Instituciones Públicas

- a. 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.

- b. 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).

En el caso que un proyecto posea una duración menor a un año, la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas será al mes siguiente a la fecha de término que posea el proyecto.

2.1.2.2 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), 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.

- a. 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.

En el caso que un proyecto posea una duración menor a un año, la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas será al mes siguiente a la fecha de término que posea el proyecto.

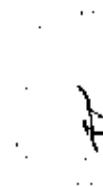
- b. Dichas Rendiciones deben ser enviadas al Programa de CONICYT respectivo para que proceda a la validación correspondiente de los gastos, pronunciándose sobre la pertinencia de los desembolsos según los ítems financiables y requisitos que hayan establecido los respectivos manuales de rendiciones de 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 normativas internas de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados

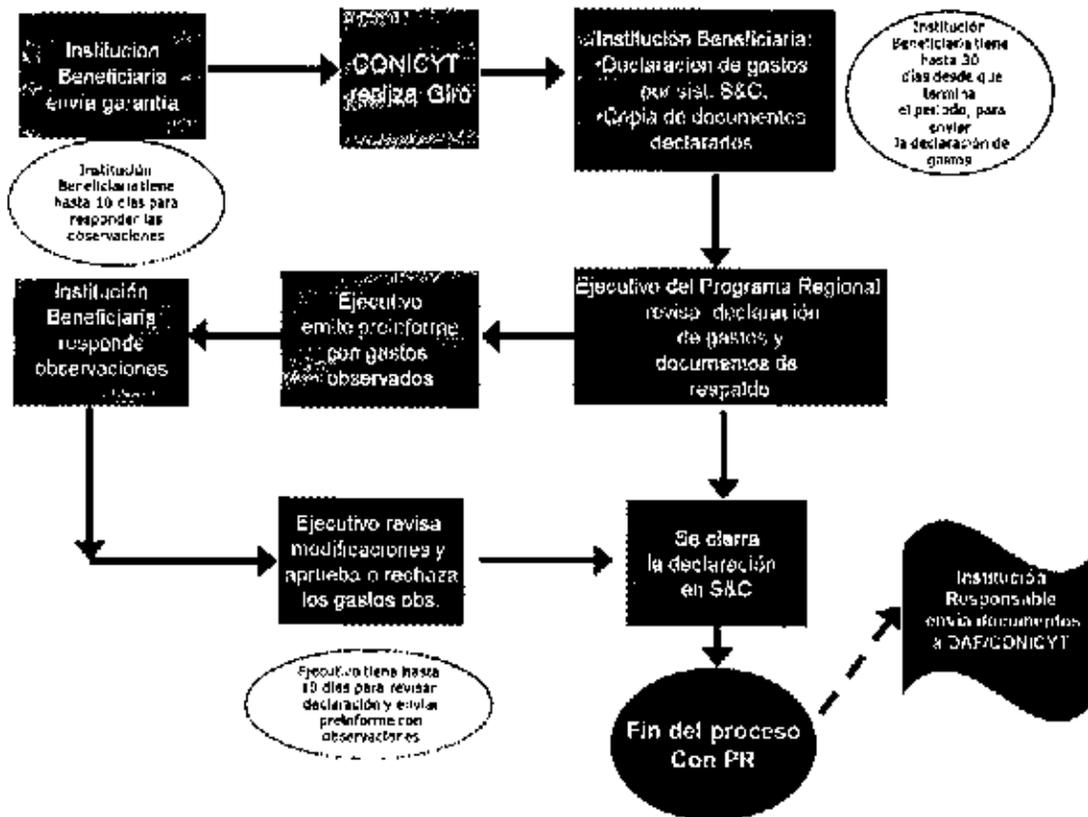
por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

- c. 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.
- d. 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 gastos rendidos deben presentarse a nombre de la institución beneficiaria que firma el respectivo convenio.

2.2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO





2.3 ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA

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

2.4 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 fotocopia al Programa Regional, para evaluar su pertinencia.

Posterior al cierre de la declaración de gastos, la Institución Beneficiaria deberá enviar la documentación original de los gastos aprobados al Unidad de Control de Rendiciones de CONICYT (ver punto 2.1.2).

Estos documentos son:

- Los documentos de pago, tales como: facturas, Invoice, boletas de compraventa, recibos simples, liquidación de remuneraciones, boletas de honorarios y boletas de servicios.
- 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 periodo 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.

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

- Gastos por montos sobre \$100.000.- (cien mil pesos) (IVA Incluido) deben presentar factura.
- Boletas de honorarios y facturas deben incluir el código del proyecto por el cual se rinden en el detalle del gasto y el período que abarcan (en los casos que corresponda).
- 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 el 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.
- Se deben presentar cotizaciones de respaldo por la compra de bienes y servicios según los montos establecidos en este Manual, si éste así lo exige.
- Los gastos en moneda extranjera deben adjuntar a la factura (invoice) el tipo de cambio utilizado para la conversión.
- Los documentos deben ser emitidos a nombre de la Institución Beneficiaria.

2.5 DEFINICIONES DE GASTOS

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

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 de 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 Sección de

Control de Rendiciones, según corresponda. Los gastos observados por el ejecutivo del Programa Regional, son comunicados el(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 15 días hábiles. Posteriormente y una vez recibidas las aclaraciones, el gasto puede quedar en calidad de aceptado o rechazado.

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 que no sean pertinentes para la ejecución de actividades del proyecto, como por ejemplo, multas, cobros de Intereses bancarios, alimentos, bebidas alcohólicas y otros que CONICYT determine que no proceden.
- Gastos no considerados en el proyecto aprobado.
- Gastos considerados excesivos en relación a lo planificado y presupuestado que no cuenten con justificación.
- Gastos que no corresponden a ítems financiables por las Bases.
- Gastos no debidamente documentados o respaldados.
- Gastos no autorizados por el(la) Director(a) del proyecto.
- 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 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 propios para actividades del proyecto.

4

3 ÍTEMS FINANCIABLES

3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS Y REMUNERACIONES)

3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran pagos a personas naturales chilenas, extranjeras residentes o extranjeras sin residencia contratadas para la ejecución del proyecto aprobado, por parte de la Institución Beneficiaria. Dicha contratación, se puede realizar vía convenio a honorarios o por un contrato de trabajo.

Disponible para integrantes del equipo de trabajo que justificadamente esté entregando servicios al proyecto (nacional o internacional) y que **no esté contratado/a por la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s)**, lo que debe ser entregado en una nómina siguiendo el formato dispuesto en el formulario de postulación para ese fin.

El personal de las instituciones participantes en el proyecto que estén contratados previamente por éstas sólo tiene derecho a recibir incentivos por productividad o gestión (ver 3.2.1 de este Manual).

Se podrán pagar honorarios o remuneraciones para Investigadores, Profesionales, Administrativos, Técnicos y Personal de Apoyo.

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 proyecto,
- 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

En la primera rendición de gastos, se deben enviar los contratos que permitan verificar lo anterior, cuyos textos deberán hacer alusión al cumplimiento o encomendación de actividades o tareas asignadas, entre otros.

3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- **Boleta de Honorarios:** La boleta de honorarios debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria con la siguiente descripción:
 - a. Identificación y Código del Proyecto.
 - b. Período (mes(es) que cubre la boleta).

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.

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

- **Liquidación de Remuneraciones:** Liquidación de remuneración mensual del periodo declarado. En la liquidación se debe identificar el código del proyecto que está financiando. En el caso que se pague una fracción o porcentaje de las remuneraciones a cargo del proyecto se deberá identificar claramente en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración.

3.1.3 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

3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN

3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos de incentivos por concepto de productividad o gestión. Estos podrán ser entregados a integrantes del Equipo de Trabajo que estén previamente contratados(as) por la Institución Beneficiaria, la Empresa o la(s) Institución(es) Participante(s), independientemente de la adjudicación de este proyecto. Lo anterior, por su participación o contribución a la ejecución del proyecto, en lo que se refiere al cumplimiento de los resultados y/o productos mínimos definidos. Se deberá entregar una nómina siguiendo el formato dispuesto para este fin en el formulario de postulación.

El monto de asignación individual corresponde al 25% o menos de la renta bruta percibida en la institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos.

El monto de asignación de productividad, debe ser coherente con las actividades y horas dedicadas al proyecto.

Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente de la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos.

La suma de los montos solicitados a CONICYT para los ítems "Honorarios" y "Incentivos por Productividad o Gestión" no podrá superar el 40% del monto total requerido a esta Comisión, No obstante, se podrá aumentar ese porcentaje con aportes de la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s).

3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Boleta de Honorarios (por concepto de pago de Incentivos)

La boleta de honorarios debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria con la siguiente descripción:

- a. Código del proyecto.
- b. Concepto al cual corresponde el pago del Incentivo.

- c. Periodo que cubre la boleta.

Incentivos Incorporados en Remuneraciones

Liquidación de remuneraciones donde figure el nombre de la persona, el monto bruto de los incentivos, el código del proyecto. En el caso que se pague una fracción o porcentaje de los incentivos a cargo del proyecto se deberá identificar claramente en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración.

NOTA: El incumplimiento de la formalidad descrita para la aceptación de los documentos de rendición, podrá dar origen al rechazo del gasto.

3.2.3 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)
- Actividad/labor realizada

3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

3.3.1 DEFINICION Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación² del proyecto como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, entre otros.

La rendición de cuentas de locomoción y movilización debe ser realizada en un documento llamado "Recibo de Gastos de Movilización" (ANEXO 6), en el cual se totalizarán aquellos gastos, tales como comprobantes de peaje, pasajes interurbanos y estacionamiento incurridos en un período determinado.

No pueden imputarse a este ítem ni a ningún otro, gastos por concepto de alimentación, exceptuando:

- i. Gastos por concepto de **reuniones almuerzo** y que cumplan las siguientes condiciones:
 - o Se realicen dentro de las dependencias principales u oficinas en que se realice el proyecto.
 - o Deben guardar estricta relación con los objetivos y necesidades derivadas del proyecto aprobado.
 - o El monto a rendir no puede exceder los \$8.000.- (ocho mil pesos) por persona. No podrán incluirse en estas rendiciones personas que hayan recibido viáticos o fondo a rendir para efecto de alimentación.
 - o Solo se permite este gasto con cargo al proyecto **2 vez al mes**.
 - o 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.

² Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.

- Nómina de participantes.
 - Monto total gastado en el almuerzo (no puede superar los \$8.000.- (ocho mil pesos) por persona).
 - Descripción del gasto realizado.
- ii. Gastos de atención para reuniones de trabajo, enmarcadas en las actividades del proyecto. Estos gastos no podrán exceder los \$30.000.- (treinta mil pesos) mensuales. Se debe declarar con un listado de los asistentes, objetivo y fecha de la actividad.

No se aceptarán en este ítem gastos considerados como material fungible, tales como artículos de escritorio o insumos de laboratorio.

3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica la siguiente normativa (montos incluyen IVA):

- a. Para gastos superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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.
- b. Para gastos cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- c. Para gastos cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos un mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del/ la Director /a del proyecto informando lo anterior.
- d. Para gastos cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor de la compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

Respecto a los tramos de compras donde es necesario presentar 3 cotizaciones (entre \$500.001 a \$15.000.000) no se está obligado necesariamente 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 \$501.000 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.

3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- a. Boleta.
- b. Factura.
- c. Recibo Simple por un monto no superior a \$100.000.- (cien mil pesos) 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).

El recibo simple debe ser ingresado en el Sistema de Rendición de cuentas con el detalle de la descripción del tipo y periodo de gastos.

En lo que respecta al recibo simple, este debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- a. N° de documento.
- b. Monto.
- c. Fecha.
- d. Código del proyecto.
- e. Descripción.
- f. Periodo rendido.
- g. Nombre y firma del funcionario responsable de los fondos.
- h. Firma del Director del proyecto.

En este recibo simple 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.

3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Para las Licitaciones Públicas la fecha de apertura debe ser comunicada con anticipación al Programa Regional quien 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. Publicación del Aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- c. Apertura y cierre de la licitación.
- d. Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- e. Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- f. Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.
- g. Contrato.

3.3.5 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.

3.4 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE

3.4.1 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 de las actividades aprobadas del proyecto.

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 3.3

3.4.2 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 el monto total se aplica el siguiente procedimiento:

- Para compras superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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
- Para compras cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- Para compras cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.
- Para compras cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor del fungible (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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 \$501.000.- 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.

3.4.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN

Para las Licitaciones Públicas la fecha de apertura debe ser comunicada con anticipación al Programa Regional quien 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. Publicación de Aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- c. Apertura y cierre de la licitación.
- d. Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- e. Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- f. Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.
- g. Contrato, cuando corresponda.

3.4.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Boleta o Factura: La factura debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria 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).

3.4.5 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 períodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo. Es deseable que a lo menos se ingrese la **Descripción del gasto**.

3.5 ÍTEM PUBLICACIONES Y EVENTOS.

3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Corresponde a gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto.

Las publicaciones deben estar asociadas directamente con el proyecto y enmarcadas dentro de las actividades descritas en el proyecto aprobado.

En el **caso de eventos (talleres, seminarios, charlas, etc.)** organizados por el proyecto se consideran los gastos relacionados con su organización y ejecución. Solo se deberán incluir gastos para actividades que hayan sido organizadas de forma directa y/o conjunta con otra institución, **excluyéndose auspicios en recursos monetarios para actividades de terceros.** Incluye gastos de actividades de difusión; gastos de honorarios, de pasajes (nacionales e internacionales)

y/o estadia de expositores(as) o investigadores(as) invitados(as) (que no son personal contratado o asociado al proyecto en los ítems Honorarios e Incentivos de Productividad).

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

Los gastos de pasajes y viáticos del personal que asiste a seminarios deberán ser rendidos en el ítem Pasajes y Viáticos.

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

3.5.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PUBLICACIONES Y SEMINARIOS

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica la siguiente normativa (montos incluyen IVA):

- Para compras superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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
- Para compras cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- Para compras cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.
- Para compras cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor del compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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 a 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.

3.5.3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Para las Licitaciones Públicas la fecha de apertura debe ser comunicada con anticipación al Programa Regional quien 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. Publicación del aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- c. Apertura y cierre de la licitación.
- d. Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- e. Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- f. Elaboración del Acta o Resolución de adjudicación.
- g. Contrato.

3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- Boleta
- Factura
- Invoice

Los documentos antes señalados deben:

- a. Ser extendidos a nombre de la Institución Beneficiaria.
- b. Indicar el código del proyecto.
- c. Señalar el servicio prestado y período (si corresponde).
- d. Para el caso de invoice se debe adjuntar el cálculo del tipo de cambio.

3.5.5 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).

3.5.6 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

3.6 ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS

3.6.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran aquellos gastos del último presupuesto aprobado, relacionados con actividades del proyecto aprobado y de la operación del mismo, que contemplan traslados, gastos

de hospedaje y alimentación del o los invitados al CCR, y del Equipo de trabajo asociado al proyecto.

Queda expresamente prohibida la realización de giras al extranjero de miembros del Equipo de Trabajo con cargo a los fondos entregados por CONICYT.

Los gastos asociados a este ítem deben estar en concordancia con las actividades presentadas en el proyecto aprobado.

3.6.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS

- Solo Pasajes y Viáticos Nacionales para el Equipo de Trabajo (personas consideradas en los ítems "Gastos en Personal" e "Incentivos Por Productividad o Gestión".
- Pasajes y Viáticos Internacionales: sólo para expositores, se deben rendir en el Subítem Publicaciones y Eventos.
- La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000.- (quinientos mil pesos) se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes.
- Solo 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, del(la) Director(a) del proyecto 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.
- No se aceptarán pagos de multas por cambios de fechas, retrasos, pérdidas de vuelos, cambios de conexiones, sobrecargo u otros.
- El monto a pagar de viático nacional diario por persona, con cargo al Proyecto (financiamiento Programa Regional) no podrá superar el valor equivalente al grado 5 de la tabla de viáticos nacionales para el sector público, la que se adjunta en ANEXO 3 del presente Manual³.
- Cada Institución debe fijar el valor diario a cancelar por concepto de viático para su personal (tomando como referencia lo indicado en letras e) y ANEXO 3 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.

3.6.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Pasaje Aéreo: Puede ser rendido con COMPRABANTE ELECTRONICO DE LA COMPRA, el cual debe contener como mínimo monto pagado, fecha vuelos, nombre beneficiario, itinerario. También se debe adjuntar ticket, e-ticket o bording pass.

Pasaje Terrestre: Boleto de bus, tren, barco o Transbordadores.

Viáticos: Recibo simple, ANEXO 4 completo, donde se indica en detalle la información del beneficiario y el concepto del viaje.

Para cada gasto declarado en este ítem, el beneficiario deberá adjuntar un **Informe de actividades** (Ver anexo 5) 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).

³ Para el año 2014 el valor correspondiente al grado 5 es de \$47.715.-. Los viáticos, tanto nacionales como internacionales se reajustan cada año.

- d. Objetivo del viaje y actividad del Plan de Trabajo del Proyecto aprobado.
- e. Contribución concreta a objetivos/resultados comprometidos en el proyecto.
- f. Resultados esperados, plazo y condiciones de obtención.
- g. Monto pagado diario y cálculo total del viático.
- h. Firma del beneficiario.
- i. Autorización del(la) Director(a) del proyecto.
- j. Código del proyecto regional.

El informe de actividades que se requiere es independiente del recibo simple y se fiscalizará su total cumplimiento. Los recibos simples y los informes de actividades deben considerar solo el formato entregado en este Manual. No se aceptarán recibos simples presentados como vales de talonarios continuos.

3.6.4 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



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.

3.7 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

3.7.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Los gastos de administración superior son los gastos que efectuará la Institución beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá exceder el 5% del monto total (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal)

Únicamente aquellos proyectos que serán ejecutados en zonas extremas del país, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT (en el Formulario de Presentación aparecerá como Subtotal).

3.7.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

La institución beneficiaria deberá emitir un **Certificado de Gastos de Administración Superior**, firmados por el rector o representante legal de la institución, usando el formato establecido en el ANEXO Nº 7. Debe indicar lo siguiente: Código del proyecto, fecha, período al cual corresponde el certificado, monto recibido.

3.7.3 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**.

4 APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES

4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Incluye todos los gastos realizados por las instituciones involucradas (exceptuando a CONICYT) 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.

4.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Aporte Efectivo

- a. Liquidación de Remuneraciones.
- b. Facturas.
- c. Bolelas de compra.
- d. Bolelas de honorarios.
- e. Otros documentos descritos en ítems anteriores.

Aporte Valorizado

Solo se aceptarán Certificados, los cuales deben ser firmados por el representante legal u otra persona nombrada por el representante legal de la institución aportante, estableciendo que se han realizado los aportes en el periodo declarado (ANEXO 8).

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 deben cumplir con los requerimientos indicados en cada uno de los ítems ya descritos en este Manual.

4.3 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 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 la cual están relacionadas: el personal, equipamiento, infraestructura, honorarios, pasajes y viáticos u otro ítem declarado.

5 MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO

5.1 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 Proyecto, 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 del(la) Director(a) del proyecto a la Dirección del Programa Regional justificando cada una de las modificaciones y explicando en qué medida la propuesta mejorará los resultados e impactos del Proyecto tanto en su eficiencia como su alcance. Esta solicitud debidamente argumentada (ANEXO 9) 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 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.



6 REINTEGROS

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

| INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE) | CONICYT |
|---|--|
| 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 | 9004581 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

| 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 |

| INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE) | CONICYT - REGIÓN DE ANTOFAGASTA |
|---|--|
| 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 | 9003801 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

* 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 - REGIÓN DE VALPARAÍSO |
|---|--|
| 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 | 9001280 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

7 ANEXOS



ANEXO 1: Declaración de Gastos Institución Pública Financiamiento



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

FECHA: "fecha"

Declaración de Gastos Institución Pública Financiamiento CONICYT

Programa Regional
Concurso: "Nombre"

Nombre del Proyecto

Código del Proyecto

Nombre Institución o Persona Natural
(según corresponda el financiamiento)

Declaración de Gastos N°

Año de
Ejecución

ITEM DE GASTO

SUBITEM DE GASTO

Rendido CONICYT
(\$)

Nombre Ítem

Nombre Subitem

0

0

0

0

0

(a) TOTAL TRANSFERIDO

0

(b) TOTAL RENDIDO

0

(c) TOTAL RENDIDO y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR

0

(d) TOTAL REINTEGRADO (respecto a esta transferencia)

0

(e) SALDO POR RENDIR

0

PORCENTAJE POR RENDIR

0%

Nombre y Firma
Director (a) Responsable del
Proyecto

Nombre y Firma
Director(a) Programa Regional

- (a) Se refiere al monto del giro que está rindiendo. Si existe más de una cuota por rendir, estas deben ser informadas en distintos formularios.
- (b) Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (c) Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.
- (d) Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que está informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (e) Se Refiere a la diferencia del monto total transferido menos los totales rendidos y reintegrados.

ANEXO 2: Rendición de Cuentas Institución Privada Financiamiento CONICYT - Programa Regional



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

FECHA: "fecha"

Rendición de Cuentas Institución Privada Financiamiento CONICYT - Programa Regional

Concurso: "Nombre"

Nombre del Proyecto
 Código del Proyecto
 Nombre Institución o Persona Natural
 (según corresponda el financiamiento)
 Rendición de Cuentas N°

| ITEM DE GASTO | SUBITEM DE GASTO | Año de Ejecución | Rendido CONICYT (b) |
|--|------------------|------------------|---------------------|
| | | | |
| Nombre ítem | Nombre Subitem | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| (a) TOTAL TRANSFERIDO | | | 0 |
| (b) TOTAL RENDIDO | | | 0 |
| (c) TOTAL RENDIDO y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR | | | 0 |
| (d) TOTAL REINTEGRADO (respecto a esta transferencia) | | | 0 |
| (e) SALDO POR RENDIR | | | 0 |
| PORCENTAJE POR RENDIR | | | 0% |

 Nombre y Firma
 Director (a) Responsable del Proyecto

 Nombre y Firma
 Director(a) Programa Regional

- (a) Se refiere al monto del giro que está rindiendo. Si existe más de una cuota por rendir, estas deben ser informadas en distintos formularios.
- (b) Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (c) Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.
- (d) Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que está informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (e) Se refiere a la diferencia del monto total transferido menos los totales rendidos y reintegrados.

Oficina de Partes - CONICYT

ANEXO 3: TABLA VIÁTICOS NACIONALES

A continuación se presenta tabla con montos máximos para el cálculo de viáticos de las personas asociadas al proyecto.

TABLA VIÁTICOS NACIONALES 2016
DFL 252/77 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 - 2015⁶. Listado disponible en el siguiente link:

<http://www.minrel.gov.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICOS%202015%20de%20creto%20269%20del%2009-12-14,%20publicada%20el%2002-04-15.pdf>

⁶ Tabla de Viáticos internacionales 2016 no está disponible al momento de la elaboración del Manual. Sin embargo, una vez disponible la actualización, se podrá utilizar en el cálculo del viático.

ANEXO 4: RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO

FOLIO N°

| | | | |
|---|--------------|----------------|-------------------------|
| FECHA | | | |
| CODIGO DEL PROYECTO | | | |
| NOMBRE BENEFICIARIO | | | RUT BENEFICIARIO |
| CIUDAD/PAIS DESTINO | | | |
| DURACION DE LA ESTADIA | DESDE | | HASTA |
| MOTIVO DEL VIAJE | | | |
| LÍNEA DE INVESTIGACIÓN | | | |
| MONTO PAGADO DIARIO*⁶ | \$ | N° DIAS | TOTAL: \$ |
| TOTAL VIATICO | \$ | | |

Declaro que los gastos del presente viaje (pasajes y viáticos) no han sido financiados con cargo a otra institución.

FIRMA BENEFICIARIO

VºBº DIRECTOR(A) PROYECTO

⁶ Con pernoctación 100%, sin pernoctación 40%

ANEXO 5: INFORME DE RESULTADOS COMETIDO

Informe de Resultados Comisión de Servicio

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| Destino | |
| Funcionario/Investigador | |
| Periodo | (fechas de inicio y término) |
| Objetivo del Viaje | |
| Proyecto | (nombre y código) |

1. Indique las actividades desarrolladas durante el viaje

2. Indique los principales resultados de las actividades desarrolladas

3. Indique los beneficios para Proyecto

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

Nº de ticket de
vuelo (*)

(*) Adjuntar ticket o tarjeta de embarque

Director del Proyecto
Nombre y firma

Funcionario/Investigador que efectuó el viaje
Nombre y firma

ANEXO 6: RECIBO SIMPLE DE MOVILIZACION LOCAL

FOLIO N°

| | | |
|----------------------------|--------------|-------------------------|
| FECHA | | |
| CODIGO DEL PROYECTO | | |
| NOMBRE BENEFICIARIO | | RUT BENEFICIARIO |
| PERIODO | DESDE | HASTA |
| DESCRIPCIÓN | | |

TOTAL MOVILIZACION \$

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

FIRMA BENEFICIARIO

V°B° DIRECTOR(A) PROYECTO

16

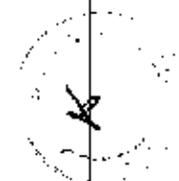
**CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
SUPERIOR**

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha:

CERTIFICADO N^o

{Nombre} , Rector de la (Institución beneficiaria) 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).



Rector o Representante Legal de la Institución

ANEXO 8: CERTIFICADO EMPRESA / INSTITUCION N° xxxx

Fecha,

(NOMBRE REPRESENTANTE INSTITUCION), **(CARGO)**, de la **(NOMBRE INSTITUCION)**, certifica que en el marco del proyecto 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 (HONORARIOS) | | |
| INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN | | |
| GASTOS OPERACIONALES | | |
| MATERIALES FUNGIBLES | | |
| PUBLICACIONES Y EVENTOS | | |
| PASAJES Y VIÁTICOS | | |
| OTROS APORTES | | |
| 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.
- HONORARIOS** : Estos deben detallar las actividades y el personal asociado.
- PASAJES Y VIATICOS** : Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje.

Representante Institución

ANEXO 9: FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS

FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS

NOMBRE INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DEL PROYECTO

N° CARTA SOLICITUD ENVIADA AL PROGRAMA REGIONAL

FECHA DE REITEMIZACIÓN

Haga clic aquí para escribir una fecha.

JUSTIFICACIÓN DE LA REITEMIZACIÓN

| ÍTEM | PRESUPUESTO APROBADO | | PRESUPUESTO REITEMIZADO | | |
|--------------|----------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--|
| | MONTO (\$) | Proporción Total % | MONTO (\$) | Proporción Total % | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |



MANUAL PARA LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CONCURSO DE ACCIÓN REGIONAL PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL MEDIANTE PROYECTOS DE I+D COLABORATIVA CON PYMES

PROGRAMA REGIONAL DE CONICYT

Este manual establece un conjunto de 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 y ejecutados por las instituciones adjudicatarias. Lo anterior, en concordancia a lo estipulado en las respectivas bases concursales y convenios de financiamiento.

Este manual debe estar en conocimiento de Directores(as), Directores(as) alternos(as) y todos(as) los(as) profesionales que participen del proyecto y sean los(as) responsables de gestionar la ejecución presupuestaria y realizar las declaraciones de gastos de cada proyecto.

fb

AÑO 2017

COMISION NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

TABLA DE CONTENIDOS

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | DEFINICIONES PRELIMINARES | 5 |
| 2 | INSTRUCCIONES GENERALES | 5 |
| | <i>2.1 DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</i> | <i>5</i> |
| | 2.1.1 DECLARACIÓN DE GASTOS | 5 |
| | 2.1.2 RENDICIÓN DE CUENTAS | 5 |
| | <i>2.2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO</i> | <i>8</i> |
| | <i>2.3 ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA</i> | <i>9</i> |
| | <i>2.4 DOCUMENTOS DE RESPALDO</i> | <i>9</i> |
| | <i>2.5 DEFINICIONES DE GASTOS</i> | <i>10</i> |
| 3 | ÍTEM FINANCIABLES | 12 |
| | <i>3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS Y REMUNERACIONES)</i> | <i>12</i> |
| | 3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 12 |
| | 3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 13 |
| | 3.1.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 13 |
| | <i>3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN</i> | <i>13</i> |
| | 3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 13 |
| | 3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 14 |
| | 3.2.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 14 |
| | <i>3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN</i> | <i>14</i> |
| | 3.3.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 14 |
| | 3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN | 15 |
| | 3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 16 |
| | 3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN | 16 |
| | 3.3.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 16 |
| | <i>3.4 ÍTEM PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN</i> | <i>17</i> |
| | 3.4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 17 |
| | 3.4.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 17 |
| | 3.4.3 DECLARACION DE GASTOS EN EL SISTEMA | 18 |
| | <i>3.5 ÍTEM MATERIAL SOFTWARE</i> | <i>18</i> |
| | 3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 18 |
| | 3.5.2 NORMA PARA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (MONTOS INCLUYEN IVA) | 18 |
| | 3.5.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN | 19 |
| | 3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 19 |
| | 3.5.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 20 |
| | <i>3.6 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE</i> | <i>20</i> |
| | 3.6.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 20 |
| | 3.6.2 NORMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (MONTOS INCLUYEN IVA) | 20 |
| | 3.6.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN | 21 |
| | 3.6.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS | 21 |
| | 3.6.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 22 |
| | <i>3.7 ÍTEM PROPIEDAD INTELECTUAL, PUBLICACIONES Y SEMINARIOS</i> | <i>22</i> |
| | 3.7.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES | 22 |

42

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 3.7.2 | NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PROPIEDAD INTELECTUAL, PUBLICACIONES Y SEMINARIOS | 22 |
| 3.7.3 | PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN | 23 |
| 3.7.4 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 23 |
| 3.7.5 | DOCUMENTOS LICITACIÓN | 24 |
| 3.7.6 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 24 |
| 3.8 | ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS | 24 |
| 3.8.1 | DEFINICIÓN Y ALCANCES | 24 |
| 3.8.2 | NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS | 24 |
| 3.8.3 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 25 |
| 3.8.4 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 25 |
| 3.9 | ÍTEM GASTOS EN EQUIPOS | 26 |
| 3.9.1 | DEFINICIÓN Y ALCANCES | 26 |
| 3.9.2 | NORMA PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (MONTOS INCLUYEN IVA) | 26 |
| 3.9.3 | PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN | 27 |
| 3.9.4 | NORMA PARA DAR DE BAJA EQUIPOS ADQUIRIDOS CON FONDOS DEL PROYECTO | 27 |
| 3.9.5 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 27 |
| 3.9.6 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 28 |
| 3.9.7 | INVENTARIOS, SEGUROS Y COMODATOS | 28 |
| 3.10 | ÍTEM GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR | 29 |
| 3.10.1 | DEFINICIÓN Y ALCANCES | 29 |
| 3.10.2 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 29 |
| 3.10.3 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 29 |
| 4 | APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES (ENTIDAD(ES) ASOCIADA(S)) | 29 |
| 4.1 | DEFINICIÓN Y ALCANCES | 29 |
| 4.2 | DOCUMENTOS ACEPTADOS | 29 |
| 4.3 | DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA | 30 |
| 5 | MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO | 30 |
| 5.1 | REITEMIZACIÓN O MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA | 30 |
| 6 | REINTEGROS | 31 |
| 7 | ANEXOS | 32 |

1 DEFINICIONES PRELIMINARES

Los conceptos presentes en este manual se encuentran definidos en las Bases asociadas al "III Concurso de Acción Regional para el Desarrollo Territorial mediante Proyectos de I+D Colaborativa con Pymes".

2 INSTRUCCIONES GENERALES

2.1 DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1.1 Declaración de Gastos

El proceso de declaración de gastos de Proyectos se realiza vía electrónica utilizando el Sistema de Seguimiento y Control¹ al que se puede acceder directamente a través de www.conicyt.cl/regional (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 solo si el avance del proyecto está actualizado en el Sistema de Seguimiento y Control.

La Institución Beneficiaria no podrá declarar gastos que tengan una fecha anterior a la de la tramitación del convenio que otorga los fondos, ni posterior a la vigencia de éste.

Para Instituciones Beneficiarias Privadas, cuyo presupuesto total sobrepase el monto de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) o su presupuesto anual sobrepase los \$20.000.000 (veinte millones de pesos) será obligatorio contar con una cuenta corriente exclusiva para el manejo de los recursos entregados por CONICYT al proyecto. Los proyectos que requieran de cuenta corriente exclusiva, y que presenten rendiciones de cuenta (Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales)), 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.

Para Instituciones Beneficiarias Públicas, será obligatorio contar con un centro de costos asociado a una cuenta bancaria de la Institución Beneficiaria.

Las declaraciones de gastos deben ser enviadas en forma mensual por las Instituciones Públicas y para las Instituciones Privadas deberán rendir cada 6 meses, enviando la documentación en plazo máximo de 30 días después de finalizado cada período.

2.1.2 Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es el proceso de envío y revisión de documentos originales de respaldo de gastos previamente validados en su pertinencia por el Programa Regional. Este proceso lo realiza la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que será el encargado de revisar y aprobar toda la documentación original que respalda la declaración de gastos validada por el Programa Regional.

¹ Es el sistema que CONICYT disponga para tales efectos.

El SCR puede realizar observaciones a la rendición de cuentas que deben ser aclaradas por la Institución Beneficiaria en un plazo máximo de 15 días hábiles. Transcurrido ese tiempo y no habiendo respuesta de la Institución Beneficiaria, la SCR de CONICYT podrá declarar los gastos observados como gastos rechazados.

Consideraciones:

- La rendición de gastos duplicados es causal suficiente de término unilateral y anticipada al proyecto, pudiéndose exigir la devolución total o parcial de los recursos transferidos. Entenderemos como Gasto Duplicado al documento de gasto que es presentado más de una vez en el mismo proyecto, o en distintos proyectos financiados por CONICYT u otros organismos públicos, o por cualquier fondo distinto de la administración pública.
- Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos de los señalados en el proyecto, estos deberán ser reintegrados a CONICYT.
- Al momento de enviar la rendición de cuentas en documentos originales para su revisión, la institución beneficiaria deberá adjuntar las cartolas bancarias mensuales de la cuenta corriente exclusiva dando cuenta de los movimientos financieros registrados a la par con los gastos presentados en la rendición de cuentas.
- Para realizar nuevas transferencias, el proyecto no podrá tener Deudas Morosas, debe presentar un Formulario de Rendición con un gasto mínimo de la cuota anterior de un 60% y 100% de la cuota ante anterior, verificado por el Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT. Además, para las Instituciones Privadas y Beneficiarios Privados (Personas Naturales), deben presentar la Documentación Original que sustente los gastos realizados.

La institución beneficiaria queda estrictamente prohibida de 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.

Queda prohibido el arriendo de vehículos propios justificados con documentos internos de las instituciones beneficiarias (facturas, recibos simples, recibos internos u otros), es decir, que estas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.

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.

2.1.2.1 Rendición de Cuentas para Instituciones Públicas

- a. 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.

- b. 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).

En el caso que un proyecto posea una duración menor a un año, la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas será al mes siguiente a la fecha de término que posea el proyecto.

2.1.2.2 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

Los beneficiarios privados o personas naturales, deberán presentar los documentos originales que sustentan los gastos realizados, junto con el Formulario de Rendición (FR) (Anexo N°1 y detalle de gastos), 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.

- a. 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.

En el caso que un proyecto posea una duración menor a un año, la **Fecha Exigible** de la rendición de cuentas será al mes siguiente a la fecha de término que posea el proyecto.

- b. 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 normativas internas de los manuales de rendición de cada Programa, respecto de los respaldos que correspondía acompañar. En tal caso, el resultado de los montos aprobados

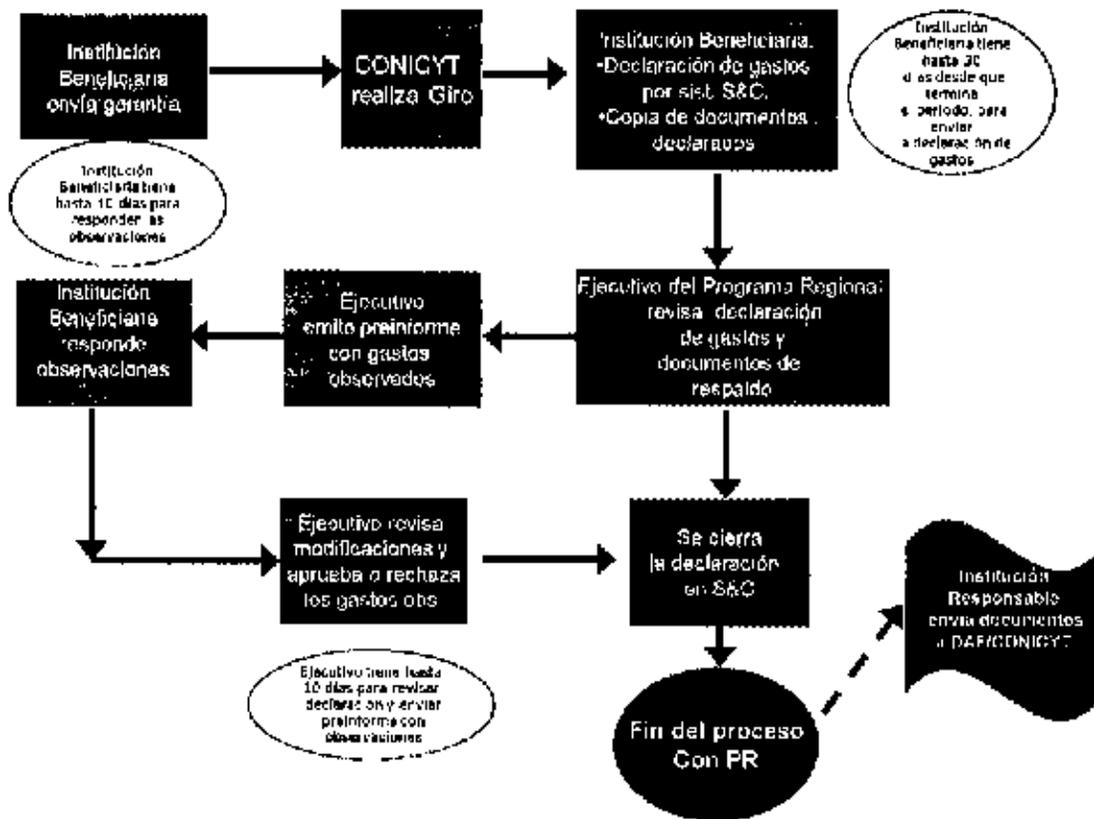
por la UCR/DAF, rebajará la deuda del beneficiario, respecto del total de los recursos que se le hayan transferido. El FR debe estar debidamente suscrito por el responsable del proyecto, así como se requiere la visación de parte del representante del respectivo Programa, según se indica en el Anexo N°1.

- c. 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.
- d. 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 gastos rendidos deben presentarse a nombre de la institución beneficiaria que firma el respectivo convenio.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO

10



2.2 ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA

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

2.3 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 fotocopia al Programa Regional, para evaluar su pertinencia.

Posterior al cierre de la declaración de gastos, la Institución Beneficiaria deberá enviar la documentación original de los gastos aprobados al Unidad de Control de Rendiciones de CONICYT (ver punto 2.1.2).

Estos documentos son:

- 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.

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

- Gastos por montos sobre \$100.000.- (cien mil pesos) (IVA incluido) deben presentar factura.
- Boletas de honorarios y facturas deben incluir el código del proyecto por el cual se rinden en el detalle del gasto y el período que abarcan (en los casos que corresponda).
- 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 el 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.
- Se deben presentar cotizaciones de respaldo por la compra de bienes y servicios según los montos establecidos en este Manual, si éste así lo exige.
- Los gastos en moneda extranjera deben adjuntar a la factura (invoice) el tipo de cambio utilizado para la conversión.
- Los documentos deben ser emitidos a nombre de la Institución Beneficiaria.

2.4 DEFINICIONES DE GASTOS

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

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 de 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 Sección de Control de Rendiciones, según corresponda. Los gastos observados por el ejecutivo del Programa Regional, son comunicados el(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 15 días hábiles. Posteriormente y una vez recibidas las aclaraciones, el gasto puede quedar en calidad de aceptado o rechazado.

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 que no sean pertinentes para la ejecución de actividades del proyecto, como por ejemplo, multas, cobros de intereses bancarios, alimentos, bebidas alcohólicas y otros que CONICYT determine que no proceden.
- Gastos no considerados en el proyecto aprobado.
- Gastos considerados excesivos en relación a lo planificado y presupuestado que no cuenten con justificación.
- Gastos que no corresponden a ítems financiables por las Bases.
- Gastos no debidamente documentados o respaldados.
- Gastos no autorizados por el(la) Director(a) del proyecto.
- 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 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 propios para actividades del proyecto.



3 ÍTEMS FINANCIABLES

3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS Y REMUNERACIONES)

3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran pagos a personas naturales chilenas, extranjeras residentes o extranjeras sin residencia² contratadas para la ejecución del proyecto aprobado, por parte de la Institución Beneficiaria. Dicha contratación, se puede realizar vía convenio a honorarios o por un contrato de trabajo.

No se considerará en este ítem al personal de las entidades o instituciones participantes en el proyecto que estén contratados por éstas. Este personal sólo tiene derecho a recibir incentivos por productividad o gestión (ver 3.2 de este Manual).

Las tarifas máximas horarias y rango de dedicación del(la) Director(a) Responsable, del(la) Director(a) Alterno(a) y/o Investigadores(as) del proyecto deberán adecuarse a los valores indicados en la tabla siguiente:

| Honorarios | Dedicación | | Monto Mensual | |
|-------------------------|------------|--------|---------------|--------------|
| | Mínima | Máxima | Mínimo | Máximo |
| Director(a) Responsable | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 1.101.100 |
| Director(a) Alterno(a) | 20% | 50% | \$ 0 | \$ 910.000 |
| Investigador(a) PhD | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.510.600 |
| Investigador(a) Prof. | 0% | 100% | \$ 0 | \$ 1.183.000 |

Las personas que estén realizando un postdoctorado o un programa de doctorado financiados por CONICYT o que se desempeñen en alguna de las contrapartes del proyecto con el apoyo o subsidio de algún Fondo del Estado, deberán declararlo al momento de postular al presente Concurso, con la finalidad de establecer si existe incompatibilidad con la beca o subsidio del cual son beneficiarios.

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 proyecto,
- 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

En la primera rendición de gastos, se deben enviar los contratos que permitan verificar lo anterior, cuyos textos deberán hacer alusión al cumplimiento o encomendación de actividades o tareas asignadas, entre otros.

² En el caso de pago de honorarios a extranjeros, debe realizarse la retención del impuesto correspondiente, el cual debe ser declarado como gasto del proyecto teniendo como respaldo el Formulario N°29 "Declaración y pago Simultáneo mensual".

3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- **Boleta de Honorarios:** La boleta de honorarios debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria con la siguiente descripción:
 - a. Identificación y Código del Proyecto.
 - b. Período (mes(es) que cubre la boleta).

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.

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.

- **Liquidación de Remuneraciones:** Liquidación de remuneración mensual del periodo declarado. En la liquidación se debe identificar el código del proyecto que está financiando. En el caso que se pague una fracción o porcentaje de las remuneraciones a cargo del proyecto se deberá identificar claramente en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración.

3.1.3 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

3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN

3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos de incentivos por concepto de productividad o gestión para integrantes del Equipo de Trabajo que dediquen tiempo de su jornada laboral al proyecto y que estén previamente contratados(as) por alguna de las Instituciones Participantes. Sin perjuicio de lo anterior, no están habilitados para recibir estos incentivos, aquellos integrantes del Equipo de Trabajo previamente contratados(as) por alguna de las PyMEs participantes o por la Institución Extranjera. Lo anterior, por su participación o contribución a la ejecución del proyecto, en lo que se refiere al cumplimiento de los resultados y/o productos esperados. Se deberá entregar una nómina siguiendo el formato dispuesto para este fin en el formulario de postulación.

El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de incentivo señalado, se solicitará el reintegro de los recursos excedidos.

Es responsabilidad del(la) Director(a) Responsable del proyecto, que las horas dedicadas al proyecto por personal permanente de la Institución Beneficiaria, incluyendo entre ellos al(la) mismo(a) Director(a) Responsable del proyecto, sean compatibles con la dedicación de tiempo

D

establecida por los contratos que el personal tenga con la Institución Beneficiaria y con los compromisos horarios establecidos en otros proyectos financiados con fondos públicos.

La suma de los montos solicitados a CONICYT para los ítems "Honorarios" y "Incentivos por Productividad o Gestión" no podrá superar el 40% del monto total requerido a esta Comisión, No obstante, se podrá aumentar ese porcentaje con aportes de la Institución Beneficiaria o por la(s) otra(s) Institución(es) Participante(s).

3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Boleta de Honorarios (por concepto de pago de Incentivos)

La boleta de honorarios debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria con la siguiente descripción:

- a. Código del proyecto.
- b. Concepto al cual corresponde el pago del Incentivo.
- c. Periodo que cubre la boleta.

Incentivos Incorporados en Remuneraciones

Liquidación de remuneraciones donde figure el nombre de la persona, el monto bruto de los incentivos, el código del proyecto. En el caso que se pague una fracción o porcentaje de los incentivos a cargo del proyecto se deberá identificar claramente en el detalle de las asignaciones de la respectiva liquidación mensual de remuneración.

NOTA: El incumplimiento de la formalidad descrita para la aceptación de los documentos de rendición, podrá dar origen al rechazo del gasto.

3.2.3 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:

- Periodo de pago (meses que cubre el pago)
- Actividad/labor realizada

3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

3.3.1 DEFINICION Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos de locomoción, gastos en movilización, combustible, garantía y otras partidas de gastos generales del proyecto realizados por el Equipo de Trabajo. Puede considerarse la contratación de personas jurídicas para la realización de servicios requeridos por el proyecto, que no estén incorporados en otros ítems de gastos. Como principio ordenador, debe subcontratarse aquello que se puede obtener en mejores calidades, costos o plazos que los realizados en forma propia, pero en ningún caso se subcontratarán los aspectos clave del proyecto.

La rendición de cuentas de locomoción y movilización debe ser realizada en un documento llamado "Recibo de Gastos de Movilización" (ANEXO 6), en el cual se totalizarán aquellos gastos,

tales como comprobantes de peaje, pasajes interurbanos y estacionamiento incurridos en un período determinado.

No pueden imputarse a este ítem ni a ningún otro, gastos por concepto de alimentación, exceptuando, gastos de atención para reuniones de trabajo, enmarcadas en las actividades del proyecto. Estos gastos no podrán exceder los \$30.000.- (treinta mil pesos) mensuales. Se debe declarar con un listado de los asistentes, objetivo y fecha de la actividad.

No se aceptarán en este ítem gastos considerados como material fungible, tales como artículos de escritorio o insumos de laboratorio.

3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica la siguiente normativa (montos incluyen IVA):

- Para gastos superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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.
- Para gastos cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- Para gastos cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del/ la Director /a del proyecto informando lo anterior.
- Para gastos cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor de la compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

Respecto a los tramos de compras donde es necesario presentar 3 cotizaciones (entre \$500.001.- a \$15.000.000.-) no se está obligado necesariamente 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.

3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- a. Boleta.
- b. Factura.
- c. Recibo Simple por un monto no superior a \$100.000.- (cien mil pesos) 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).

El recibo simple debe ser ingresado en el Sistema de Rendición de cuentas con el detalle de la descripción del tipo y periodo de gastos.

En lo que respecta al recibo simple, este debe contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- a. Nº de documento.
- b. Monto.
- c. Fecha.
- d. Código del proyecto.
- e. Descripción.
- f. Período rendido.
- g. Nombre y firma del funcionario responsable de los fondos.
- h. Firma del Director del proyecto.



En este recibo simple 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.

3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

Para las Licitaciones Públicas la fecha de apertura debe ser comunicada con anticipación al Programa Regional quien 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. Publicación del Aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las Instituciones financieristas).
- c. Apertura y cierre de la licitación.
- d. Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- e. Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- f. Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.
- g. Contrato.

3.3.5 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 períodos y/o tipos de gastos que se están rindiendo.

3.4 ÍTEM PERFECCIONAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

3.4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Este ítem cubre los gastos de capacitación del personal contratado por la Institución Beneficiaria. En el caso de otros integrantes del Equipo de Trabajo, sólo se podrá financiar proporcionalmente a su participación comprometida con el proyecto, siempre y cuando la actividad contribuya efectivamente a los resultados y/o productos esperados del proyecto.

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

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 del proyecto.

Las acciones consideradas dentro de este ítem deberán ser documentadas y contener como mínimo: justificación, objetivos, resultados y metas; aportes específicos contribuirán efectivamente a los resultados y/o productos esperados del proyecto, personal participante y costos involucrados (ANEXO 10).

Este programa deberá estar aprobado por el Programa Regional previo a su ejecución.

Los gastos derivados de la participación de integrantes del Equipo de Trabajo en actividades de perfeccionamiento y capacitación 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 contratado o asociado que es objeto de capacitación deberán ser rendidos en el ítem Pasajes y Viáticos. En caso que el pago se realice a una persona natural o empresa capacitadora, el gasto en pasajes y viáticos deberá estar incluido en el costo total de la capacitación.

Cabe destacar que no se financia a través de este ítem formación de post-título o de postgrado. Sin embargo se sugiere que este tipo de financiamiento se canalice a través del Sistema de Becas de CONICYT.

3.4.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Boleta o Factura

Se aceptaran los siguientes documentos:

- a. Boleta o factura emitida por la entidad capacitadora y extendida a nombre de la Institución Beneficiaria, 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.
- c. Boleta, factura o invoca 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).

- d. En el caso de traida de expertos extranjeros, se deberá emitir boleta de servicios de terceros, adjuntando el convenio de prestación de servicios respectivo.

Informe:

Junto con los documentos mencionados se deberá enviar un informe que dé cuenta de las actividades y resultados obtenidos de las acciones de capacitación, perfeccionamiento y actualización realizadas.

3.4.3 DECLARACION 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/a(s)

b

3.5 ÍTEM MATERIAL SOFTWARE

3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran gastos en 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 por el Director del proyecto en el Sistema de Seguimiento y Control. Sólo con la aceptación de esta solicitud por parte del Programa Regional, podrán declararse los gastos correspondientes.

En el caso en que la Institución Beneficiaria sea una institución del Estado, el procedimiento de adquisición de equipos deberá regirse por el ordenamiento jurídico para compras públicas vigente al momento de efectuarse el gasto. Cada software debe ser inventariado identificando el (los) equipo(s) donde se encuentra instalado.

3.5.2 NORMA PARA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (montos incluyen IVA)

- a. Para compras superiores a \$100.000.-, 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
- b. Para paquetes de software cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- c. Para paquetes de software cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$ 15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del (la) Director(a) Responsable del Proyecto informando lo anterior.

- d. Para paquetes de software cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional. Si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del (la) Director(a) Responsable del Proyecto informando lo anterior.

Resumen:

Valor del Software (\$) Modalidad de adquisición Documento para respaldar el gasto

| Valor de la compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga a cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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 a otra de mayor valor siempre que esta compra se justifique.

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 que esta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.

3.5.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN

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

El procedimiento es el siguiente:

- Aprobación de Bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional.
- Publicación de Aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- Apertura y cierre licitación
- Elaboración Acta de Apertura.
- Elaboración Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.

3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Factura

La factura debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria por la entidad jurídica que vende el software y debe indicar en la descripción:

- Código del Proyecto, este debe ser incorporado por la persona que emite el documento.
- 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).

3.5.5 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

3.6 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE

3.6.1 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 de las actividades aprobadas del proyecto.

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 3.3

3.6.2 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 el monto total se aplica el siguiente procedimiento:

- a. Para compras superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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
- b. Para compras cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- c. Para compras cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.
- d. Para compras cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor del fungible (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y < \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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.

3.6.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN

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

El procedimiento es el siguiente:

- Aprobación de Bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional.
- Publicación de Aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las Instituciones financieras).
- Apertura y cierre de la licitación.
- Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- Elaboración de Acta o Resolución de adjudicación.
- Contrato, cuando corresponda.

3.6.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Boleta o Factura: La factura debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria por la entidad jurídica contratada y debe indicar en la descripción:

- Código del proyecto.
- 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).

3.6.5 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 Descripción del gasto.

3.7 ÍTEM PROPIEDAD INTELECTUAL, PUBLICACIONES Y SEMINARIOS

3.7.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto. También los gastos derivados de la obtención de derechos sobre la propiedad intelectual e industrial, nacional e internacional, los cuales quedarán a nombre de la Institución Beneficiaria. Sin perjuicio de lo anterior, los resultados serán de tipo bien público y, por lo tanto, de libre uso y acceso en Chile.

Las publicaciones deben estar asociadas directamente con el proyecto y enmarcadas dentro de las actividades descritas en el proyecto aprobado.

Incluye gastos de actividades de difusión, gastos de honorarios de investigadores(as) invitados (que no son personal contratado o asociado al proyecto en los ítems Honorarios e Incentivos de Productividad o Gestión), entre otras, que estén contenidas en el Proyecto aprobado.

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

Los gastos de pasajes y viáticos del personal que asiste a seminarios deberán ser rendidos en el ítem Pasajes y Viáticos.

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

3.7.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PROPIEDAD INTELECTUAL, PUBLICACIONES Y SEMINARIOS

Para los gastos de este ítem, según el monto total, se aplica la siguiente normativa (montos incluyen IVA):

- a. Para compras superiores a \$100.000.- (cien mil pesos), 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
- b. Para compras cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- c. Para compras cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad,

suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

- d. Para compras cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) del proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor del compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|--|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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 a 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.

3.7.3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

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

El procedimiento es el siguiente:

- Aprobación de Bases técnicas y administrativas por parte del Programa Regional.
- Publicación del aviso en diario de circulación nacional (incluyendo logos de las instituciones financieras).
- Apertura y cierre de la licitación.
- Elaboración del Acta de Apertura de ofertas.
- Elaboración de Hoja resumen de ofertas con sus aspectos técnicos y económicos.
- Elaboración del Acta o Resolución de adjudicación.
- Contrato.

3.7.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS

- Boleta
- Factura
- Invoice

Los documentos antes señalados deben:

- a) Ser extendidos a nombre de la Institución Beneficiaria.
- b) Indicar el código del proyecto.
- c) Señalar el servicio prestado y periodo (si corresponde).
- d) Para el caso de Invoce se debe adjuntar el cálculo del tipo de cambio.

3.7.5 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).

3.7.6 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

3.8 ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS

3.8.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Pasajes y viáticos solo para los(as) investigadores(as) integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto, en el desempeño de actividades necesarias para el éxito de éste y con el objetivo de mejorar las habilidades exclusivamente para el trabajo y tema del proyecto. Los viajes deberán estar claramente justificados en el proyecto, en particular aquellos al extranjero.

Los gastos asociados a este ítem deben estar en concordancia con las actividades presentadas en el proyecto aprobado.

3.8.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS

- a. Pasajes y Viáticos Nacionales: solo para los(as) investigadores(as) integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto.
- b. Pasajes y Viáticos Internacionales solo para los(as) investigadores(as) integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto.
- c. La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000.- (quinientos mil pesos) se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes.
- d. Solo 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, del(la) Director(a) del proyecto 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. El monto a pagar de viático nacional diario por persona, con cargo al Proyecto (financiamiento Programa Regional) no podrá superar el valor equivalente al grado 5 de la

tabla de viáticos nacionales para el sector público, la que se adjunta en ANEXO 3 del presente Manual³.

- g. El monto a pagar de viático internacional diario por persona, con cargo al Proyecto (financiamiento Programa Regional) 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 3 del presente Manual.
- h. Cada Institución debe fijar el valor diario a cancelar por concepto de viático para su personal (tomando como referencia lo indicado en letras e) y ANEXO 3 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.

3.8.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Pasaje Aéreo: Puede ser rendido con COMPRABANTE ELECTRONICO DE LA COMPRA, el cual debe contener como mínimo monto pagado, fecha vuelos, nombre beneficiario, itinerario. También se debe adjuntar ticket, e-ticket o boarding pass.

Pasaje Terrestre: Boleto de bus, tren, barco o Transbordadores.

Viáticos: Recibo simple, ANEXO 4 completo, donde se indica en detalle la información del beneficiario y el concepto del viaje.

Para cada gasto declarado en este ítem, el beneficiario deberá adjuntar un **informe de actividades** (Ver anexo 5) que contenga, al menos, la información que se detalla a continuación:

- a. Nombre completo y RUT del funcionario.
- b. Ciudad y país de destino.
- c. Duración de la estadía (Debe indicar el n° de días de viaje y detallar para cada día las actividades específicas).
- d. Objetivo del viaje y actividad del Plan de Trabajo del Proyecto aprobado.
- e. Contribución concreta a objetivos/resultados comprometidos en el proyecto.
- f. Resultados esperados, plazo y condiciones de obtención.
- g. Monto pagado diario y cálculo total del viático.
- h. Firma del beneficiario.
- i. Autorización del(la) Director(a) del proyecto.
- j. Código del proyecto regional.



El informe de actividades que se requiere es independiente del recibo simple y se fiscalizará su total cumplimiento. Los recibos simples y los informes de actividades deben considerar solo el formato entregado en este Manual. No se aceptarán recibos simples presentados como vales de talonarios continuos.

3.8.4 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

³ Para el año 2014 el valor correspondiente al grado 5 es de \$47.715.-. Los viáticos, tanto nacionales como internacionales se reajustan cada año.

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.

3.9 ITEM GASTOS EN EQUIPOS

3.9.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

En este ítem se declaran sólo equipos específicamente necesarios para el desarrollo del proyecto y comprados con cargo a este. 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. No se permite la compra de vehículos.

Los equipos adquiridos deben ser necesariamente nuevos.

Se excluye la compra de mobiliario con recursos del Programa Regional, pudiendo ser imputada a otras fuentes de recursos del proyecto.

En el caso en que la Institución Beneficiaria sea una Institución del Estado, el procedimiento de adquisición de equipos deberá regirse por el ordenamiento jurídico para compras públicas vigente ("Mercado Público").

3.9.2 NORMA PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (montos incluyen IVA)

- a. Para compras superiores a \$100.000.-, 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.
- b. Para equipos cuyo valor sea menor o igual a \$500.000.- (quinientos mil pesos) no se requiere de cotizaciones.
- c. Para equipos o conjunto de equipos cuyo valor sea mayor a \$500.000.- (quinientos mil pesos) y menor o igual a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere de 3 cotizaciones.
- d. En caso de haber un único proveedor, se requiere la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y carta del(la) Director(a) Responsable del Proyecto informando lo anterior.
- e. Para equipos o conjunto de equipos cuyo valor sea mayor a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), se requiere realizar licitación pública nacional y si ésta es declarada desierta, se deberán presentar 3 cotizaciones sin necesidad de llamar a una nueva licitación. En caso de haber un único proveedor, se requerirá la presentación de una carta que certifique la exclusividad, suscrita por la empresa proveedora y una carta del(la) Director(a) Responsable del Proyecto informando lo anterior.

Resumen:

| Valor del compra (\$) | Modalidad de adquisición | Documento para respaldar el gasto |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| ≤ \$500.000 | Adquisición directa | Factura / Invoice |
| > \$500.000 y ≤ \$15.000.000 | Se requiere de 3 cotizaciones | Factura / Invoice |

| | | |
|----------------|--|-------------------|
| > \$15.000.000 | Se debe hacer licitación pública nacional* | Factura / Invoice |
|----------------|--|-------------------|

Aplicará el tramo según a lo que se carga cada proyecto individualmente, en el caso que hubiera más de un proyecto o fuente de financiamiento adquiriendo el bien o servicio.

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 a otra de mayor valor siempre que esta compra se justifique.

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, se podrá solicitar al Programa Regional, realizar por única vez el procedimiento de cotizar, con la finalidad que esta cotización tenga una duración anual y durante este tiempo se pueda adquirir directamente el producto al proveedor elegido.

3.9.3 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:

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

3.9.4 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: La Institución Beneficiaria deberá solicitar autorización previa al Programa Regional para dar de baja un equipo, explicando los motivos. Una vez autorizada, la Institución Beneficiaria, deberá emitir una resolución o cualquier otro medio administrativo para formalizar este acto.
- En caso de robo, hurto o daño: La Institución Beneficiaria 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, la Institución Beneficiaria podrá disponer de dichos equipos para los fines que estime convenientes.

3.9.5 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Factura

La factura debe ser extendida a nombre de la Institución Beneficiaria por la entidad jurídica que vende el equipo y debe indicar en la descripción:

- 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, 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).

3.9.6 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.

3.9.7 INVENTARIOS, SEGUROS Y COMODATOS

Los equipos adquiridos con fondos del proyecto deberán ser asegurados e inventariados (utilizar ficha de inventario en ANEXO 11).

La Institución Beneficiaria 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. En caso de que la Institución Beneficiaria sea un Centro Regional sin personalidad jurídica, una vez obtenida esta, su 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 la Institución Beneficiaria.

3.10 ÍTEM GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

3.10.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Los gastos de administración superior son gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. No podrán exceder el 5% del monto total solicitado a CONICYT por el proyecto. Los proyectos presentados por Instituciones Beneficiarias de regiones de zonas extremas del país, podrán considerar hasta un 8,3% del monto total solicitado a CONICYT. En ningún caso un proyecto podrá superar el monto máximo a solicitar a CONICYT, correspondiente a \$100.000.000.- (cien millones de pesos).

3.10.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

La institución beneficiaria deberá emitir un **Certificado de Gastos de Administración Superior**, firmados por el Rector o representante legal de la institución, usando el formato establecido en el ANEXO N° 7. Debe indicar lo siguiente: Código del proyecto, fecha, período al cual corresponde el certificado, monto recibido.

3.10.3 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**.

4 APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES (Entidad(es) Asociada(s))

4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES

Incluye todos los gastos realizados por las Instituciones involucradas (exceptuando a CONICYT) 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.

4.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS

Aporte Efectivo

- a. Liquidación de Remuneraciones.
- b. Facturas.
- c. Boletas de compra.
- d. Boletas de honorarios.
- e. Otros documentos descritos en ítems anteriores.

Aporte Valorizado

Solo se aceptarán Certificados, los cuales deben ser firmados por el representante legal u otra persona nombrada por el representante legal de la institución aportante, estableciendo que se han realizado los aportes en el periodo declarado (ANEXO 8).

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 deben cumplir con los requerimientos indicados en cada uno de los ítems ya descritos en este Manual.

4.3 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 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 la cual están relacionadas: el personal, equipamiento, infraestructura, honorarios, pasajes y viáticos u otro ítem declarado.

5 MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO

5.1 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 Proyecto, 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 del(la) Director(a) del proyecto a la Dirección del Programa Regional justificando cada una de las modificaciones y explicando en qué medida la propuesta mejorará los resultados e impactos del Proyecto tanto en su eficiencia como su alcance. Esta solicitud debidamente argumentada (ANEXO 9) 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 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.

6 REINTEGROS

En los casos que corresponda, los reintegros de recursos transferidos por CONICYT, deben efectuarse en las siguientes cuentas corrientes, según corresponda¹:

| INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE) | CONICYT |
|---|--|
| 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 | 9004581 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

| 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 |

| INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE) | CONICYT - REGIÓN DE ANTOFAGASTA |
|---|--|
| 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 | 9003801 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

¹ 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 – REGIÓN DE VALPARAÍSO |
|---|--|
| 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 | 9001280 |
| RUT CONICYT | 60.915.000-9 |
| MONEDA | PESOS |

7 ANEXOS

4

ANEXO 1: Declaración de Gastos Institución Pública Financiamiento



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

FECHA: "fecha"

Declaración de Gastos Institución Pública Financiamiento CONICYT

Programa Regional

Concurso: "Nombre"

Nombre del Proyecto

Código del Proyecto

Nombre Institución o Persona Natural (según corresponda el financiamiento)

Declaración de Gastos N°

Año de Ejecución

ITEM DE GASTO

SUBÍTEM DE GASTO

Rendido CONICYT (\$)

Nombre ítem

Nombre Subítem

0

0

0

0

0

(b) TOTAL TRANSFERIDO

0

(b) TOTAL RENDIDO

0

(c) TOTAL RENDIDO y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR

0

(d) TOTAL REINTEGRADO (respecto a esta transferencia)

0

(e) SALDO POR RENDIR

0

PORCENTAJE POR RENDIR

0%

Nombre y Firma
Director (a) Responsable del Proyecto

Nombre y Firma
Director(a) Programa Regional

- (b) Se refiere al monto del giro que esta rindiendo. Si existe más de una cuota por rendir, estas deben ser informadas en distintos formularios.
- (c) Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (d) Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.
- (e) Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que está informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (f) Se Refiere a la diferencia del monto total transferido menos los totales rendidos y reintegrados.

ANEXO 2: Rendición de Cuentas Institución Privada Financiamiento CONICYT - Programa Regional



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

FECHA: "fecha"

Rendición de Cuentas Institución Privada Financiamiento CONICYT - Programa Regional

Concurso: "Nombre"

Nombre del Proyecto

Código del Proyecto

Nombre Institución o Persona Natural
(según corresponda el financiamiento)

Rendición de Cuentas N°

Año de
Ejecución

| ITEM DE GASTO | SUBITEM DE GASTO | Rendido CONICYT (\$) |
|---------------|---|----------------------|
| Nombre Ítem | Nombre Subitem | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | (a) TOTAL TRANSFERIDO | 0 |
| | (b) TOTAL RENDIDO | 0 |
| | (c) TOTAL RENDIDO y APROBADO ANTERIORMENTE POR UCR | 0 |
| | (d) TOTAL REINTEGRADO (respecto a esta transferencia) | 0 |
| | (e) SALDO POR RENDIR | 0 |
| | PORCENTAJE POR RENDIR | 0% |

Nombre y Firma
Director (a) Responsable del Proyecto

Nombre y Firma
Director(a) Programa Regional

- (a) Se refiere al monto del giro que está rindiendo. Si existe más de una cuota por rendir, estas deben ser informadas en distintos formularios.
- (b) Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (c) Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.
- (d) Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que está informando en la presente Rendición de Cuentas.
- (e) Se Refiere a la diferencia del monto total transferido menos los totales rendidos y reintegrados.

ANEXO 3: TABLA VIÁTICOS NACIONALES

A continuación se presenta tabla con montos máximos para el cálculo de viáticos de las personas asociadas al proyecto.

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 |

4

TABLA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES – 2015⁶. Listado disponible en el siguiente link:

<http://www.minrel.gov.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICOS%202015%20decreto%20269%20del%2009-12-14,%20publicada%20el%2002-04-15.pdf>

⁶ Tabla de Viáticos internacionales 2016 no está disponible al momento de la elaboración del Manual. Sin embargo, una vez disponible la actualización, se podrá utilizar en el cálculo del viático.

ANEXO 4: RECIBO SIMPLE DE VIÁTICO

FOLIO N°

| | | | |
|---|--------------|----------------|-------------------------|
| FECHA | | | |
| CODIGO DEL PROYECTO | | | |
| NOMBRE BENEFICIARIO | | | RUT BENEFICIARIO |
| CIUDAD/PAIS DESTINO | | | |
| DURACION DE LA ESTADIA | DESDE | | HASTA |
| MOTIVO DEL VIAJE | | | |
| LÍNEA DE INVESTIGACIÓN | | | |
| MONTO PAGADO DIARIO*⁶ | \$ | N° DIAS | TOTAL: \$ |
| TOTAL VIATICO | \$ | | |

Declaro que los gastos del presente viaje (pasajes y viáticos) no han sido financiados con cargo a otra institución.

FIRMA BENEFICIARIO

V°B° DIRECTOR(A) PROYECTO

Handwritten mark

⁶ Con pernoctación 100%, sin pernoctación 40%

ANEXO 5: INFORME DE RESULTADOS COMETIDO

Informe de Resultados Comisión de Servicio

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| Destino | |
| Funcionario/Investigador | |
| Periodo | (fechas de inicio y término) |
| Objetivo del Viaje | |
| Proyecto | (nombre y código) |

1. Indique las actividades desarrolladas durante el viaje

2. Indique los principales resultados de las actividades desarrolladas

3. Indique los beneficios para Proyecto

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

Nº de ticket de
vuelo (*)

(*) Adjuntar ticket o tarjeta de embarque

Director del Proyecto
Nombre y firma

Funcionario/Investigador que efectuó el viaje
Nombre y firma

ANEXO 6: RECIBO SIMPLE DE MOVILIZACION LOCAL

FOLIO N°

FECHA
CODIGO DEL PROYECTO
NOMBRE BENEFICIARIO
PERIODO **DESDE** **HASTA**
RUT BENEFICIARIO

DESCRIPCIÓN

TOTAL MOVILIZACION **\$**

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

FIRMA BENEFICIARIO

VºBº DIRECTOR(A) PROYECTO



ANEXO 7: CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.

**CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
SUPERIOR**

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha:

CERTIFICADO N^o

(Nombre) , Rector de la (Institución beneficiaria) 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).

Rector o Representante Legal de la Institución



ANEXO 8: CERTIFICADO EMPRESA /INSTITUCIÓN N° XXXX

Fecha,

(NOMBRE REPRESENTANTE INSTITUCION), **(CARGO)**, de la **(NOMBRE INSTITUCION)**, certifica que en el marco del proyecto 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 (HONORARIOS) | | |
| INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN | | |
| GASTOS OPERACIONALES | | |
| MATERIALES FUNGIBLES | | |
| PUBLICACIONES Y EVENTOS | | |
| PASAJES Y VIÁTICOS | | |
| OTROS APORTES | | |
| 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.
- HONORARIOS : Estos deben detallar las actividades y el personal asociado.
- PASAJES Y VIATICOS : Estos deben detallar las actividades y el personal asociado que realizó el viaje.

Representante Institución

ANEXO 9: FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS

| FORMULARIO DE REITEMIZACIÓN DE PROYECTOS | | | | | |
|--|----------------------|--------------------|---|--------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE INSTITUCIÓN | | | Haga clic aquí para escribir una fecha. | | |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | | | | |
| CÓDIGO DEL PROYECTO | | | | | |
| Nº CARTA SOLICITUD ENVIADA AL PROGRAMA REGIONAL | | | | | |
| FECHA DE REITEMIZACIÓN | | | | | |
| ÍTEM | PRESUPUESTO APROBADO | | PRESUPUESTO REITEMIZADO | | JUSTIFICACIÓN DE LA REITEMIZACIÓN |
| | MONTO (\$) | Proporción Total % | MONTO (\$) | Proporción Total % | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |



ANEXO 10: CONSTANCIA

El(la) Director(a) Responsable del Proyecto Sr(a) _____ quien suscribe, deja constancia que se realizó la actividad de capacitación que se indica:

FECHA: _____

NOMBRE BENEFICIARIO: _____

RUT BENEFICIARIO: _____

NOMBRE CAPACITACIÓN: _____

Nº DE HORAS: _____

INSTITUCION/INSTRUCTOR CAPACITADOR: _____

ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN QUE APLICARÁN: _____

MONTO PAGADO DIARIO : \$ _____

PERÍODO RENDIDO:

DESDE: _____ HASTA: _____

FIRMA BENEFICIARIO: _____

VºBº DIRECTOR(A) RESPONSABLE PROYECTO : _____

A

ANEXO 11 Ficha de Inventario

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|----------|--------------|
| Insertar logo Institución Beneficiaria | FICHA DE INVENTARIO EQUIPAMIENTO CONICYT | SITUACIÓN EQUIPO (MARCAR CON "X") | | |
| | | ALTA | BAJ A | TRASLA DO |

| | |
|----------------------------------|--|
| INSTITUCIÓN BENEFICIARIA: | |
| 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: | |

| |
|-------------------------------|
| Responsable del Equipo |
| Nombre: |
| Firma: |

| |
|---|
| Director(a) Responsable del Proyecto |
| Nombre: |
| Firma: |