



FISCALÍA
JVP/FVP



APRUEBA BASES CONCURSALES DE INSTRUMENTOS DE CAPITAL HUMANO 2017: "XII CONCURSO DE PROYECTOS DE DIPLOMADO REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN" Y "III CONCURSO DE PROYECTOS DE MAGÍSTER EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN". PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA-CONICYT".

RES. EXENTA N° 302

SANTIAGO, 21 ABR 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 *"proporcionar a profesionales de los sectores: académico (docentes de pre y postgrado e investigadores/as), público y/o privado regional, mayor conocimiento, habilidades y competencias para desarrollar o apoyar iniciativas de I+D+i y/o emprendimientos al interior de sus instituciones, generar redes de colaboración e impulsar un contexto favorable a la ciencia, tecnología e innovación, con pertinencia territorial en las empresas e instituciones de la región"*;

b.- La necesidad y conveniencia de *"apoyar el diseño de un proyecto de formación de postgrado de capital humano vinculado a temas de Ciencia, Tecnología e Innovación con pertinencia territorial, que otorgue el grado académico de magíster con foco en las necesidades y activos de sectores productivos o sociales de cada región participante en la convocatoria, de manera de contar con un programa creado desde las necesidades y/o oportunidades de desarrollo de la misma región. En caso de ser aprobado el diseño, en una segunda etapa se apoyará la implementación de la primera versión del Magíster"*;

c.- El Memorándum N°2856/2017, de 01 de marzo de 2017, del Programa Regional de Investigación Científica y Tecnológica de CONICYT, mediante el cual se solicita aprobar las Bases Concurales de Instrumentos de Capital Humano 2017: "XII Concurso de Proyectos de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación" y "III Concurso de Proyectos de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación", que se adjuntan;

d.- El "Certificado de Revisión de Bases, Convenio y Manual de Rendición", de 21 de febrero de 2017, del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT, que contiene la autorización sobre: "información financiera presupuestaria", disposiciones relativas a "garantías", y "rendición de cuentas";

e.- El Memorándum N°178/2017, 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 concurso;



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:

1°.- **APRUÉBANSE** las Bases Concursales de Instrumentos de Capital Humano 2017: "XII Concurso de Proyectos de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación" y "III Concurso de Proyectos de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación", cuyo texto es el siguiente:

INICIO TRANSCRIPCIÓN

BASES DE INSTRUMENTOS DE CAPITAL HUMANO 2017

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 Humano, llama conjuntamente a los siguientes concursos:

- **XII Concurso de Proyectos de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación.** En adelante "Diplomado". Cuyo propósito es apoyar la realización de un proyecto regional de formación de capital humano vinculado a temas de Ciencia, Tecnología e Innovación con pertinencia territorial, bajo la modalidad de diplomado, que sea capaz de transferir a sus estudiantes: conceptos, metodologías, herramientas, conocimientos, habilidades y competencias relevantes en esos ámbitos y su vinculación con los temas priorizados por las regiones participantes de esta convocatoria.
- **III Concurso de Proyectos de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación.** En adelante "Magíster". Cuyo propósito es apoyar el diseño de un proyecto de formación de postgrado de capital humano vinculado a temas de Ciencia, Tecnología e Innovación con pertinencia territorial, que otorgue el grado académico de magíster, de manera de contar con un programa creado desde las necesidades regionales, con foco en laboratorios naturales y activos de sectores productivos o sociales de las regiones participantes en la convocatoria y para atender las oportunidades de desarrollo que ellas presenten. En caso de ser aprobada la etapa de diseño, se apoyará una segunda etapa de implementación de la primera versión del programa.



Acerca de las Bases Concursales y del llamado conjunto

A pesar de ser un llamado conjunto, ambos concursos son completamente independientes entre sí. Las presentes bases se dividen en las siguientes secciones y anexos:

- I. Sección I: Aspectos Transversales**
En esta sección se exponen los elementos administrativos y procedimentales que regulan ambos concursos. 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 XII Concurso de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación**
En esta sección se exponen aquellos elementos relevantes y exclusivos del concurso de Diplomado.
- III. Sección III: Aspectos Específicos del III Concurso de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación**
En esta sección se exponen aquellos elementos relevantes y exclusivos del concurso de Magíster.
- IV. Anexos:**
 - **Anexo 1: Definiciones:** Se detallan las definiciones transversales a ambos concursos y luego definiciones específicas para Diplomado y para el Magíster, respectivamente.
 - **Anexo 2a: Requerimientos Específicos por Región – Diplomado**

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 de CONICYT, 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, 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 aplicación de instrumentos pertinentes a las necesidades regionales y coordinar la ejecución de los recursos provenientes de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional (FIC Regional), realizada a CONICYT, a través de los gobiernos regionales.

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

La provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (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"¹. Para ello, la provisión se ha definido como propósito el contar con Sistemas Regionales de Innovación más eficaces para promover el desarrollo de las regiones.

¹ 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.

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 de Diplomado y/o de Magíster, cuya convocatoria se ejecuta a través de las presentes bases.

I - 2. ASPECTOS FINANCIEROS

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 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 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.

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.

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 Financiados

En general los recursos que asigna CONICYT pueden estar destinados a financiar los siguientes ítems: Personal, Gastos de operación, Pasajes y gastos de estadía, Equipamiento, Infraestructura y Gastos de administración superior (Overhead). Sin perjuicio de lo anterior, **en las secciones respectivas 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 de a lo menos 150 (ciento cincuenta) días adicionales por cada desembolso o cuota respecto del período a cubrir con ella, y en caso que sea la última cuota a desembolsar debe ser garantizado por un plazo no menor a seis meses (180 días) a contar de la fecha de finalización del proyecto.

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 Entidades (Empresas e Institución(es) Asociada(s))

Las Instituciones Beneficiarias Privadas deberán aportar al menos el 10% del costo total de la iniciativa. Al menos la mitad de dicho monto deberá ser aporte pecuniario.

A las Instituciones Beneficiarias Públicas no se les exigirá el aporte mencionado en el párrafo anterior.

Las otras Entidades (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.

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.

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

La Institución Beneficiaria 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

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 postulación, 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 las Secciones II y III, según sea el concurso al cual postula (II-4.1 y III-4.1, respectivamente).



- **Duración y financiamiento:** El monto solicitado a CONICYT, así como la duración total del proyecto no podrá superar lo establecido en las Secciones II y III, 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. Para seguir con el proceso de evaluación, los proyectos deben obtener un puntaje en la ET igual o superior a tres (3) puntos, calculado como la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas en cada uno de los criterios del cuadro anterior.
- 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.

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

Cada una de estas evaluaciones se detalla a continuación:

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 Diplomado y en la Sección III para Magíster.

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 sometidas a una EER por parte del(la) Representante Regional de la región a la cual postulan. Aquellas propuestas que hayan obtenido en la ET un puntaje inferior a tres (3,0) puntos no seguirán participando de la presente convocatoria.

Los Criterios de Evaluación correspondientes a esta etapa, tanto para Diplomado como para Magíster, 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 la ECREP), el CREP propondrá una nómina de adjudicación de proyectos para el Concurso de Diplomado (según punto II-4.3) y otra para el Concurso de Magíster (según punto III-4.3) al Consejo Asesor del Programa Regional.

El Consejo Asesor del Programa Regional recibirá esos listados y elaborará un acta con las conclusiones de la evaluación, para cada concurso, que contendrá: un ranking de las propuestas, la recomendación final a CONICYT de la(s) propuesta(s) a adjudicar, identificando las fuentes de financiamiento, así como los montos para cada proyecto y las condiciones pertinentes para su selección (tales como: reformulaciones, por ejemplo), en caso que las hubiere.

El Consejo Asesor del Programa Regional entregará esa propuesta de adjudicación a CONICYT. Esta propuesta podrá ser aprobada o rechazada. CONICYT dictará la resolución de adjudicación tomando en consideración la propuesta del Consejo Asesor. Solo 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

- La adjudicación de la Convocatoria la realizará CONICYT, a través de Resolución Exenta, lo que será comunicado oportunamente tanto al (la) Director(a) Responsable del proyecto adjudicado, como a aquellas Instituciones Postulantes no seleccionadas, a través de carta y también será difundido a través de la página web de CONICYT www.conicyt.cl.
- 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.
- Previo a la firma de convenio, el 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 aquel mejor evaluado en la lista de espera de proyectos presentados, si la hubiera.
- Se realizará el proceso de firma de 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 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 hayan recursos disponibles. De activarse la lista de espera la Institución Beneficiaria también tendrá un plazo de 15 días hábiles para la firma del convenio, contados desde la recepción del mismo.
- 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 N°19.862.



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 deberá poseer mecanismos de control y garantía de participación de las demás Entidades Participantes.

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 finales. 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 también 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 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 del proyecto a la Dirección del Programa Regional, 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 deberá justificar cada una de las modificaciones solicitadas y explicar en qué medida éstas afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada, y será aprobada o rechazada por el Programa Regional en un plazo aproximado de 30 días corridos.

En el caso de ser aceptada la solicitud, y en caso de contar la convocatoria con un sistema de Seguimiento y Control en línea de los proyectos en ejecución, se deberán ingresar los cambios en él. **Ninguna modificación presupuestaria es válida mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control** (si existiere) y además



cuenta 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, Convenio, Manual de Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas

Estos documentos estarán disponibles en el sitio Web de CONICYT www.conicyt.cl. La rendición de cuentas de los recursos transferidos por CONICYT se registrará en lo que corresponda según las normas establecidas por la Resolución N°30, de 11 de Marzo de 2015 de la Contraloría General de la República y por CONICYT.

I - 8.2 Consultas y Aclaraciones

Las consultas podrán ser dirigidas al Programa Regional de CONICYT en la siguiente dirección electrónica: www.conicyt.cl/oirs, desde la apertura del concurso y hasta 5 días antes del cierre de éste.

I - 8.3 Fecha y Sitio de Postulación de Propuestas

La información referida a la fecha y sitio de postulación de propuestas del Concurso de Diplomado se encuentra disponible en el punto II-8, y la del Concurso de Magíster 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 "XII Concurso de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación"

II - 1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a profesionales de los sectores: académico (docentes de pre y postgrado e investigadores/as), público y/o privado regional, mayor conocimiento, habilidades y competencias para desarrollar o apoyar iniciativas de I+D+i y/o emprendimientos al interior de sus instituciones, generar redes de colaboración e impulsar un contexto favorable a la ciencia, tecnología e innovación, con pertinencia territorial en las empresas e instituciones de la región.

II - 2. POSTULACIÓN

Las regiones participantes a las cuales la Institución Beneficiaria puede postular son:

- Coquimbo
- O'Higgins
- Los Ríos
- La Araucanía
- Magallanes y Antártica Chilena

II - 2.1 Requisitos de la Institución Beneficiaria

La Institución Beneficiaria deberá:

- Abordar y/o cumplir con los Requerimientos Específicos definidos por la región a la cual postula (disponibles en el Anexo 2a).
- Cumplir con lo señalado en las definiciones establecidas en el Anexo 1 letra i, es decir, ser una universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile.
- Tratándose de una Institución Beneficiaria Privada, cumplir con el aporte propio comprometido, de acuerdo a lo indicado en el punto II-3.7 de estas bases.

La Institución Beneficiaria puede presentar más de una propuesta.

II - 2.2 Integrantes de la Propuesta

II - 2.2.1 Entidades participantes en la propuesta

La propuesta deberá estar compuesta por la(s) siguiente(s) entidades participantes:

- Institución Beneficiaria, responsable de la propuesta que cumpla con lo señalado en el punto II-2.1.
- Al menos una Entidad Asociada -regional, nacional y/o internacional-, con experiencia en formación y/o investigación, tales como universidades o centros de investigación (anexo 1 letra j). La participación de esta entidad debe darse a través del patrocinio a uno(a) o más de sus investigadores(as) o docentes, con experiencia en las áreas a desarrollar en la propuesta, que participe(n) en calidad de docente(s) o expositor(es).
- Opcionalmente, también podrá participar una (o más) Entidad(es) Asociada(s) que otorgue(n) al proyecto pertinencia con respecto al área o temática de especialización.
- Al menos una de las Entidades Participantes (Institución Beneficiaria o Asociada) **debe tener en la región una sede** en la cual realice docencia, investigación o actividades académicas.

II - 2.2.2 Equipo de Trabajo

El Equipo de Trabajo deberá estar compuesto al menos por:

- El(la) Director(a) Responsable, será el(la) representante de la Institución Beneficiaria, y actuará como contraparte ante CONICYT. Deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del Comité de Selección de Estudiantes, y será responsable de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.
- El(la) Director(a) Alterno(a), 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).

Los demás integrantes del Equipo de Trabajo deberán ser debidamente identificados en el formulario de postulación.

II - 2.2.3 Comité de Selección de Estudiantes (CSE)

La Institución Beneficiaria deberá establecer en la Región el CSE consistente en una instancia de decisión regional cuyo rol será seleccionar a los(as) estudiantes que ingresarán al Diplomado.



Este comité deberá estar compuesto por un máximo de 5 integrantes, validados por CONICYT, que sean representantes de los sectores: público, privado, académico o científico de la región y, obligatoriamente, un(a) representante de CONICYT.

El(la) Director(a) Responsable actuará como Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité, función a través de la cual deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del CSE.

En el marco de su labor, este Comité podrá establecer casos especiales para la selección de estudiantes, los cuales deberán estar debidamente fundamentados y no deberán afectar el cumplimiento de los objetivos del programa de diplomado.

II - 3. MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

Existen dos modalidades de Propuestas de Diplomados:

- Diplomado de Especialización
- Diplomado de Extensión

La Institución Beneficiaria podría presentar propuestas en una o ambas modalidades, de acuerdo a lo establecido en los requerimientos regionales (Anexo 2a) de la(s) región(es) a la que postule. Los elementos centrales de una propuesta, según la modalidad, son los siguientes:



Modalidad →	Diplomados de Especialización	Diplomados de Extensión
II - 3.1 Características específicas	<p>Orientado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entregar conocimientos específicos, - desarrollar competencias específicas, - promover el desarrollo de iniciativas, <p>En materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTi), en función de los temas priorizados por las regiones participantes de esta convocatoria.</p>	<p>Orientado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevar y divulgar, - entregar conocimientos generales, - desarrollar competencias generales, <p>En materia de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTi), en función de los temas priorizados por las regiones participantes de esta convocatoria.</p>
II - 3.2 Público objetivo	<p>Personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se desempeñen en el sector público, privado o en la academia de la región, - se desempeñen en cargos (de responsabilidad o toma de decisión) que les permita promover, desarrollar e implementar iniciativas CTi. - cuenten con al menos 3 años de experiencia laboral. 	<p>Personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se desempeñen en el sector público, privado o en la academia de la región, - manifiesten interés por los temas de ciencia, tecnología e innovación, - cuenten con al menos 1 año de experiencia laboral.
II - 3.3 Resultados esperados	<p>Entregar a los estudiantes competencias y conocimientos específicos para que logren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar innovaciones y/o emprendimientos al interior de sus instituciones. - Formular nuevos proyectos de I+D, orientados a contribuir con el tema priorizado por la región en la cual se ejecuta el proyecto. - Promover la creación de redes de colaboración entre las instituciones de las cuales forman parte los(as) profesionales beneficiarios. - Apoyar la creación de un contexto favorable a la CTi en las empresas o instituciones de la región. 	<p>Entregar a los estudiantes competencias y conocimientos generales que les permitan participar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos de desarrollo de innovaciones y/o emprendimientos al interior de sus instituciones. - La formulación de proyectos de I+D, orientados a contribuir con el tema priorizado por la región en la cual se ejecuta el proyecto. - Redes de colaboración entre las instituciones de las cuales forman parte los(as) profesionales beneficiarios(as). - La creación de un contexto favorable a la CTi en las empresas o instituciones de la región.

II - 3.4 Características Generales

Independientemente de la modalidad del Diplomado (Especialización-Extensión), el proyecto deberá:

- Obligatoriamente, cumplir los requerimientos regionales que se encuentran mencionados en el Anexo 2a de las presentes bases: su cumplimiento deberá estar respaldado en una carta de compromiso que presente la Institución Beneficiaria adjunta a la propuesta, donde señale claramente que cumplirá con los requerimientos de la región a la cual postula.
- Ser ejecutado físicamente en la región a la cual postula (alguna región de las señaladas en el punto II-2), teniendo una vinculación directa con el desarrollo del territorio en el cual se implementarán. Con un enfoque en la región que se enmarque en su Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) o en su Estrategia Regional de Innovación (ERI).
- Las clases deberán ser dictadas en un horario que sea compatible con la jornada laboral. En general, se entiende por horario compatible con la jornada laboral, a aquel que facilite la participación de los(as) alumnos(as) que desempeñan sus funciones en la región. En ese sentido, el Diplomado debiera ejecutarse los días jueves y/o viernes en la tarde después de la jornada laboral, y/o sábados media jornada, o todo el día. Idealmente considerar las clases cada 15 días.



- Proveer de un número no inferior a ciento veinte (120) horas cronológicas presenciales de clases.
 - Considerar un número de alumnos(as) por programa correspondiente de, al menos, treinta (30) personas.
 - Asegurar la participación de, al menos, un(a) (1) docente que se desempeñe en programas similares en el extranjero.
 - Utilizar metodología teórica/práctica:
 - o El programa deberá destinar parte importante de sus horas a actividades orientadas a desarrollar el "aprender haciendo" incluyendo modalidades de aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Se deberá justificar la utilización de metodologías (por ejemplo, Canvas, Retscreen, Capstone, Jigsaw, Design Thinking), identificando su aplicación desde el punto de vista metodológico y del proceso enseñanza - aprendizaje.
 - o Realizar talleres u otras modalidades interactivas.
 - o Presentar casos de estudio (éxitos, fracasos).
 - o Visitar alguna empresa o institución regional donde se desarrolle innovación. Justificar la elección de la(s) organización(es) a visitar, definir objetivos y resultados esperados.
 - o Abordar, los siguientes contenidos mínimos: Política de Ciencia, Tecnología e Innovación, Sistema Nacional de Innovación: caso chileno y experiencia internacional. Teniendo como referencia, entre otros, los siguientes documentos: Manual de Frascati y el Manual de Oslo.
 - o Otras actividades y contenidos complementarios pertinentes.
 - Considerando las diversas instituciones de procedencia laboral y distintas formaciones académicas de los(as) participantes, se solicita incluir un número de horas introductorias propedéuticas, que entreguen conceptos (vocabulario, terminología, ideas, entre otras) que se verán durante el diplomado.
 - Trabajos finales de los(as) estudiantes de Diplomado:
 - i. Pueden ser individuales o grupales.
 - ii. Debe haber una clara utilización de los conocimientos y/o herramientas estudiadas durante el Diplomado.
 - iii. Deberán estar enfocados en aplicaciones concretas, ya sea para su lugar de trabajo o para otros ámbitos, que signifiquen un impacto positivo para la región en que se realiza el Diplomado. Al respecto, el(la) estudiante podrá solicitar a la "Institución Beneficiaria" y al Programa Regional, mantener en carácter de reservada la información contenida en dicha propuesta por un plazo máximo de un (1) año.
 - En la definición de la nota final de los trabajos elaborados por los(as) alumnos(as), es deseable considerar la apreciación de un(a) representante del gobierno regional que corresponda a la región en la cual se imparte el Diplomado.
 - Entregar un reconocimiento a los tres mejores trabajos –sean estos individuales o grupales-, el cual deberá ser entregado en el marco del Programa de Diplomado.
 - Implementar mecanismos de evaluación, tanto por parte de los(as) docentes a los(as) estudiantes, como por parte de los(as) estudiantes a los(as) docentes y en relación a los principales aspectos del proyecto (como por ejemplo, contenidos, materiales, visitas, infraestructura, entre otros). Los instrumentos que se utilicen para ello, deberán ser previamente aprobados por CONICYT y los resultados que se obtengan deberán ser incorporados en los informes a presentar a CONICYT.
 - Contar con un soporte web para contenidos, comunicación con los(as) alumnos(as), gestión y evaluación académica.
 - Contar con un soporte web abierto a la ciudadanía, donde deberán estar disponibles tanto la estructura del Diplomado como los contenidos impartidos. Según corresponda, la propiedad intelectual será de la universidad o de los(as) autores(as) de los documentos.
 - Incluir una estrategia institucional de continuidad del Diplomado. Esta estrategia deberá entregar antecedentes que establezcan cómo la Institución Beneficiaria espera poder continuar dictando el Diplomado en años siguientes.
- Nota:** los programas se dictan normalmente entre junio y diciembre de cada año.



II - 3.5 Duración

Las actividades, metas y objetivos previstos en la propuesta deberán ser cumplidos en el plazo de ejecución de hasta doce (12) 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 noventa (90) días adicionales al plazo de ejecución del proyecto, para finalizar los aspectos administrativos del mismo.

En el transcurso de los meses de ejecución del proyecto, la Institución Beneficiaria deberá impartir la totalidad de las actividades comprometidas en la propuesta.

Si durante la ejecución del proyecto, éste se paralizare o retrasare por alguna causal fundada, que a juicio del Programa Regional amerite que los plazos de ejecución del mismo sean modificados, la extensión del plazo será evaluada en función de lo señalado en el punto I-7 y en ningún caso se transferirán recursos adicionales a los comprometidos.

II - 3.6 Financiamiento

El proyecto adjudicado recibirá financiamiento de CONICYT por el monto máximo establecido para cada región en la siguiente tabla:

Región	Monto máximo a financiar por proyecto
Coquimbo	\$45.000.000
O´Higgins	\$45.000.000
La Araucanía	\$45.000.000
Los Ríos	\$45.000.000
Magallanes y Antártica Chilena	\$45.000.000

Ese financiamiento deberá ser utilizado para proveer cupos en el Programa de Diplomado respectivo, que cubran, de forma total o parcial, matrículas y aranceles de los(as) estudiantes beneficiarios(as) seleccionados(as) por el CSE de la región.

Cuando esté debidamente justificado, la Institución Beneficiaria podrá considerar un copago a los(as) estudiantes, el cual, en ningún caso, podrá exceder de \$500.000 (quinientos mil de pesos) por estudiante por concepto de matrícula y arancel. El copago podría provenir también de la institución beneficiaria y/o asociada al proyecto.

Los recursos no deberán ser traspasados a los(as) estudiantes, sino que deberán ser ejecutados directamente por la Institución Beneficiaria para la debida operación del proyecto y de los gastos asociados a su implementación.

La Institución Beneficiaria deberá considerar dentro del presupuesto del proyecto, financiamiento para cubrir el alojamiento y traslado de los(as) alumnos(as) que provengan de las comunas más alejadas de la comuna en la cual se dicta el programa, con el objeto de facilitar la participación de los(as) alumnos(as) en el programa (el criterio para determinarlo debe ser definido por cada proyecto). En caso de que el proyecto contemple la realización de clases los días sábados en jornada completa (todo el día), deberá proporcionar almuerzo y coffee break a todos(as) los(as) alumnos(as).

Los recursos que asigne CONICYT para la implementación del proyecto de Diplomado deberán ser destinados a financiar los siguientes ítems:

Ítem Financiable	Subítem	Descripción
Personal	a. Gastos en personal (Honorarios y remuneraciones)	Únicamente para personal contratado especialmente para el proyecto de Diplomado, en la Institución Beneficiaria y/o en alguna de la(s) Asociada(s). Exclusivo para el(la) Director(a) Responsable e integrantes del Equipo de Trabajo y que <u>no esté</u> contratado(a) por la Institución Beneficiaria y/o Asociada(s).
	b. Incentivos por Productividad o Gestión	Únicamente para personal contratado previamente en la Institución Beneficiaria y/o en la Asociada. Para el(la) Director(a) Responsable y cualquier otro integrante del Equipo de Trabajo. El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución a la que pertenece y conforme a la dedicación en horas que de forma efectiva destina al proyecto. 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.



Ítem Financiable	Subítem	Descripción
		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.
Gastos de Operación	c. Gastos Operacionales	Corresponde a los gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación del proyecto como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, entre otros. En aquellos casos en que corresponda, en este ítem deben cargarse los costos asociados a la alimentación de los(as) estudiantes, y de la movilización y alojamiento de aquellos que provengan de las comunas más alejadas a la comuna en la cual se dicta el programa.
	d. Material Fungible	Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto tales como: materiales de oficina.
	e. Publicaciones y Eventos	Gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros), además de gastos de honorarios, pasajes (nacionales e internacionales) y/o estadía de expositores(as) o investigadores(as) invitados(as). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto.
Pasajes y gastos de estadía	f. Pasajes y Viáticos	Relacionados con actividades del proyecto y de la operación del mismo, que contemplan pasajes y viáticos nacionales para el Equipo de Trabajo.
Equipamiento	g. Equipos	Gastos en equipos e instrumental requeridos, y claramente justificados, para la ejecución del Proyecto. Incluye, entre otros, seguros, traslado, bodegaje, internación e instalación, puesta en marcha, mantención, y los accesorios necesarios para su funcionamiento. Los equipos deben rendirse en el ítem Gastos de Operación.
Gastos de administración superior - Overhead	h. 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. Este gasto no podrá ser superior al 5% del total de recursos solicitados en los ítems anteriores a CONICYT para la ejecución del proyecto.



Para todos los ítems señalados, se deben aplicar los procedimientos referenciales contenidos en el "Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT", que es parte integrante de los documentos de postulación a esta convocatoria.

La Institución Beneficiaria podrá solicitar a los(as) alumnos(as) garantías o pagarés. Sin perjuicio de lo anterior, dichas cauciones no podrán ser exigibles en caso de que algún(a) alumno(a) deserte del programa por causa de fuerza mayor. En aquellos casos en que la Institución Beneficiaria reciba un reintegro por parte de los(as) alumnos(as), esta Institución deberá reutilizarlos en el programa, notificando a CONICYT de tal situación y solicitar aprobación de reitemización.

II - 3.7 Aportes de la Institución Beneficiaria o Entidad(es) Asociada(s)

La Institución Beneficiaria Privada deberá aportar al menos el 10% del costo total de la iniciativa. Al menos la mitad de dicho monto deberá ser aporte pecuniario. A las Instituciones Beneficiarias Públicas no se les exigirá dicho aporte.

Asimismo, la propuesta podrá considerar aportes provenientes de la(s) Entidad(es) Asociada(s), de ser así, deberá consignarse el detalle, tanto de los aportes pecuniarios como no pecuniarios, 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, disponibles en el Anexo 2a de las presentes bases, según sea la región a la cual postule,
- los requisitos señalados en el Anexo 1, y
- lo indicado en los puntos I-4.1, II-2.1, II-2.2.1, II-3.5 y II-3.6.

II - 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:

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

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	50%
Capacidades y gestión	50%

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	Criterios de Evaluación Técnica	Ponderación
1. Calidad de la propuesta	a. Calidad del contenido de los cursos a.1. Presentación del proyecto; correctamente estructurado, claro y ordenado, consistencia entre las diferentes secciones de la propuesta. a.2. Pertinencia y relevancia de los módulos impartidos. a.3. Resultados esperados, que sean diseñados para la modalidad del Diplomado a realizar.	30%
	b. Calidad de la metodología del Diplomado b.1. En relación al cumplimiento del objetivo general de la presente convocatoria y específicos a la modalidad del Diplomado. b.2. Número de horas por módulo y coherencia de los recursos solicitados. b.3. Horas destinadas a actividades orientadas a estimular el "aprender haciendo".	20%
2. Capacidades y gestión	a. Calidad de los docentes y expositores a.1. Calidad de los(as) docentes y expositores(as) nacionales en relación a su formación y	25%



Dimensiones	Criterios de Evaluación Técnica	Ponderación
	experiencia en el(los) tema(s) del Diplomado, junto con el número de horas de docencia comprometidas para el proyecto. a.2. Calidad del(los) docente(s) y/o expositor(es) internacional(es) en relación a su formación y experiencia en el(los) tema(s) del Diplomado, junto con el número de horas de docencia comprometidas para el proyecto.	
	b. Infraestructura física y virtual (web) b.1. Instalaciones, espacios físicos y equipamiento necesario. b.2. Materiales de apoyo y condiciones de accesibilidad (impresa y/o web) a documentación e información relacionada con el Diplomado (calendarización de actividades, foros, noticias, evaluaciones, materiales y contenidos). b.3. Propuesta de accesibilidad externa de los contenidos del diplomado, accesible a todo público ²	10%
	c. Asociatividad del Diplomado c.1. Relevancia y claridad del valor agregado o adicionalidad que significa la participación de la(s) Entidad(es) Asociada(s) para el fortalecimiento del Diplomado (docentes, expositores, doble titulación o grado, entre otros). c.2. Calidad y claridad del mecanismo o procedimiento propuesto para cumplir con lo indicado en el subcriterio anterior (2.c.1.). c.3. Aportes pecuniarios o no pecuniarios (valorizados) de la(s) Entidad(es) Asociada(s).	10%
	d. Adecuación del presupuesto d.1. Para financiar los costos asociados a los compromisos establecidos en la propuesta de Diplomado. d.2. Revisión de la justificación de la existencia de un copago a los estudiantes d.3. Estructura de financiamiento, recursos solicitados y aportados.	5%



Para seguir con el proceso de evaluación, los proyectos deben obtener un puntaje en la ET igual o superior a tres (3) puntos, calculado como la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas en cada uno de los criterios de la tabla anterior.

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.

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)

² Esto considerando los contenidos que puedan ser de acceso público. Según corresponda, la propiedad intelectual será de la universidad o de los(as) autores(as) de los documentos.

II - 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.

II - 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

II - 5.1 Implementación del Comité de Selección de Estudiantes

Una vez adjudicado el proyecto, la Institución Beneficiaria deberá constituir el Comité de Selección de Estudiantes (CSE) en la región donde impartirá el Diplomado de acuerdo a lo señalado en el punto II-2.2.3.

Para lo anterior, la Institución Beneficiaria deberá:

- Diseñar un "plan de funcionamiento del CSE" en la región, de acuerdo a las indicaciones entregadas por CONICYT, institución que además deberá validarlo.
- Convocar a los(as) integrantes del CSE.
- Validar en el CSE el plan de funcionamiento y definir los requisitos de postulación y criterios de evaluación de los(as) postulantes al Diplomado.

Posteriormente, la Institución Beneficiaria deberá:

- Realizar una convocatoria a nivel regional para los(as) interesados(as) en cursar el Programa de Diplomado. Esta convocatoria deberá establecer un proceso transparente y competitivo para la selección de los(as) estudiantes más idóneos.
- Asegurar la adecuada difusión de la convocatoria para cursar el Programa de Diplomado.
- Notificar a cada postulante, mediante un certificado de recepción de antecedentes, vía correo electrónico, que debiera ser enviado el mismo día en que se reciban sus antecedentes de postulación.

II - 5.2 Seguimiento y Control de Proyectos

Los recursos serán asignados a la Institución Beneficiaria para garantizar la matrícula y arancel de la nómina de estudiantes que le proporcione a CONICYT, de acuerdo a la resolución que adopte el CSE, y para cubrir los gastos aprobados en el proyecto.

La Institución Beneficiaria deberá poseer mecanismos de control y garantía de participación de los(as) expositores(as) y docentes que impartirán las temáticas propuestas. Así, las solicitudes de cambios de docentes deberán ser presentadas a CONICYT con al menos dos semanas de anterioridad a la fecha en que se dictará el módulo del que se trate el cambio de docentes. Los cambios docentes se podrán realizar solo por motivos de fuerza mayor. Asimismo, deberá poseer mecanismos de control de la asistencia de los(as) estudiantes a las actividades contempladas en el proyecto, manteniendo registros de su participación semanalmente, los cuales podrán ser auditados.

CONICYT podrá solicitar al(la) Director(a) Responsable del proyecto la presentación de resultados del proyecto al gobierno regional respectivo e información de manera extraordinaria, respecto al estado de ejecución de los proyectos adjudicados, según se requiera para reportar a los gobiernos regionales u otras entidades competentes. Asimismo, CONICYT podrá, además, realizar visitas a terreno para una mejor evaluación del avance en la ejecución del proyecto.

II - 5.3 Informes a presentar

CONICYT exigirá a la Institución Beneficiaria presentar los informes que se señalan a continuación:

- Uno de **Operación del CSE**, que deberá remitir en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de realización de la segunda sesión del CSE.
- Uno de **Avance Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que se cumpla el 50% de la ejecución de las clases presenciales del Diplomado.
- Uno **Final Financiero**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.

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 un



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 DIPLOMADO REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".

- Uno **Final Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.

Los formatos de los informes a presentar serán provistos por CONICYT oportunamente.

Todos los informes deberán ser entregados a CONICYT en las fechas dispuestas para ello. En caso de incumplimiento CONICYT estará facultado para llevar adelante alguna de las acciones señaladas en el punto I-7, según corresponda.

Las reitemizaciones o modificaciones deberán realizarse de acuerdo a lo señalado en el punto I-7.

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.

Se transferirán los recursos una vez que se haya emitido la resolución que aprueba el convenio y que se haya presentado, según corresponda, la caución señalada en el punto "I-2.2 Garantías" de las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT se reserva el derecho a financiar en más de una cuota el proyecto de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

II - 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

La Institución Beneficiaria está obligada a mencionar expresamente a CONICYT y/o al Gobierno Regional respectivo como fuente de financiamiento del proyecto, cuando así corresponda. 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.

En el marco de la organización de cualquier evento público relacionado con el proyecto, la Institución Beneficiaria deberá notificar al gobierno regional de la región en la cual se imparte el Diplomado, y gestionar la participación de uno(a) de sus representantes.

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 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 Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT", 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 – “III Concurso de Magíster de Ciencia, Tecnología e Innovación en Temas de Interés Regional”

III - 1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar el diseño de un proyecto de formación de postgrado de capital humano vinculado a temas de Ciencia, Tecnología e Innovación con pertinencia territorial, que otorgue el grado académico de magíster con foco en las necesidades y activos de sectores productivos o sociales de cada región participante en la convocatoria, de manera de contar con un programa creado desde las necesidades y/u oportunidades de desarrollo de la misma región. En caso de ser aprobado el diseño, en una segunda etapa se apoyará la implementación de la primera versión del Magíster.

III - 2. POSTULACIÓN

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

- Antofagasta
- O'Higgins
- La Araucanía

III - 2.1 Requisitos de la Institución Beneficiaria

La Institución Beneficiaria deberá:

- Abordar y/o cumplir con los Requerimientos Específicos definidos por la región a la cual postula (disponibles en el Anexo 2b).
- Abordar y/o cumplir con lo señalado en las definiciones establecidas en el Anexo 1 letra o, es decir, ser una universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile.
- Tratándose de una Institución Beneficiaria Privada, cumplir con el aporte propio comprometido, de acuerdo a lo indicado en el punto III-3.5 de estas bases

La Institución Beneficiaria puede presentar más de una propuesta.

III - 2.2 Integrantes de la Propuesta

III - 2.2.1 Entidades participantes en la propuesta

La propuesta deberá estar compuesta por la(s) siguiente(s) entidades participantes:

- Institución Beneficiaria que cumpla con lo señalado en el punto III-2.1.
- Al menos una Entidad Asociada. Esta puede ser una universidad, centro o instituto de investigación (Anexo 1 letra p).
- Al menos una de las Entidades Participantes (Institución Beneficiaria o Asociada) **debe tener en la región una sede** en la cual realice docencia, investigación o actividades académicas.

III - 2.2.2 Equipo de Trabajo

El Equipo de Trabajo deberá estar compuesto al menos por:

- El(la) Director(a) Responsable, que será responsable de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.
- El(la) Director(a) Alterno(a), 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).
- Los(as) demás integrantes del Equipo de Trabajo, entre ellos(as) los(as) docentes, deberán ser debidamente identificados(as) en el formulario de postulación.

III - 2.3 Etapas de Ejecución de la Convocatoria

La presente convocatoria considera dos etapas y una evaluación intermedia.



- **Etapa 1 de Diseño de Magíster:** esta etapa comprende el proceso de ejecución de un plan de trabajo que tendrá como producto el diseño de un Programa de Magíster elaborado de manera participativa en la región para la cual fue adjudicado el proyecto. La duración de esta etapa deberá contemplar un plazo de hasta 6 meses.
- **Evaluación Técnica Intermedia:** Una vez finalizada la Etapa 1, el Diseño del Magíster será sometido a una evaluación de carácter técnico, realizada por evaluadores(as) expertos(as) y externos(as) a CONICYT, de acuerdo con el procedimiento y los criterios que se indican en el punto III-4.
- **Etapa 2 de Implementación del Programa de Magíster:** En caso de que el diseño del Magíster, elaborado durante la Etapa 1, sea aprobado por CONICYT, el proyecto deberá realizar su Etapa 2, consistente en la implementación y desarrollo del Magíster para, al menos, 20 alumnos(as) de la región. La duración de esta etapa deberá contemplar un plazo de hasta 24 meses.

III - 3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

III - 3.1 Características Generales

Los elementos centrales de una propuesta, para cada etapa, son los siguientes:

III - 3.1.1 Etapa 1

a. En esta etapa el proyecto deberá contemplar en su diseño:

- Obligatoriamente, los requerimientos regionales que se encuentran mencionados en el Anexo 2b de las presentes bases: su cumplimiento deberá estar respaldado en una carta de compromiso que presente la Institución Beneficiaria adjunta a la propuesta, donde señale claramente que cumplirá con los requerimientos de la región a la cual postula.
- Ser ejecutado físicamente en la región a la cual postula, mencionadas en el punto III-2.
- Deberá diseñar un Magíster con capacidad de formar a un número mínimo de 20 estudiantes.
- Un número de horas de todo el programa, el cual no podrá ser inferior a 550 horas cronológicas. De ese total de horas, las destinadas a clases presenciales no podrá ser inferior al 50%. Dentro de la duración deberá contemplarse en especial actividades ligadas al proceso de desarrollo de los trabajos finales de titulación de los(as) alumnos(as), los cuales son obligatorios.
- Las clases deberán ser dictadas en un horario que sea compatible con la jornada laboral. En general, se entiende por horario compatible con la jornada laboral, aquel que facilite la participación de los(as) alumnos(as) que desempeñan sus funciones en la región. En ese sentido, el Magíster debiera ejecutarse los días jueves y/o viernes en la tarde después de la jornada laboral y/o sábados media mañana, o todo el día. Idealmente considerar las clases cada 15 días.
- Incluir los criterios de acreditación de programas de postgrado solicitados por la CNA - Chile en su versión actualizada.

b. Sobre los(as) docentes, el proyecto deberá considerar:

- La participación de al menos un(a) docente en el desarrollo del Programa de Magíster que se desempeñe en programas similares en el extranjero, en universidades posicionadas dentro de los primeros 150 lugares de los rankings Times Higher Education (THE) o el Academic Ranking of World Universities (Shanghai, ARWU), todos publicados el año 2016.
- Los(as) docentes que provengan de universidades y que se propongan para realizar clases en el programa deberán tener al menos el grado de magíster.
- Deberá incentivar la incorporación de expertos(as) o especialistas destacados(as) en Innovación o con experiencia reconocida en el tema, que no pertenezcan a instituciones de formación.

c. En su metodología, el proyecto deberá considerar que:

- El Programa de Magíster debiera transferir a los(as) estudiantes, entre otras, las siguientes competencias: Proactividad, orientación a la innovación y toma de riesgos, que permita una mayor capacidad de descubrir y explotar nuevas oportunidades innovadoras.
- Utilizar metodología teórica/práctica:
 - El Magíster deberá destinar parte importante de sus horas a actividades orientadas a estimular el "aprender haciendo" e incluir modalidades de aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, Se deberá justificar la utilización de metodologías (por ejemplo, Canvas, Retscreen, Capstone, Jigsaw, Design Thinking), identificando su



aplicación desde el punto de vista metodológico y del proceso enseñanza - aprendizaje y considerar laboratorios de elaboración de proyectos y/o de vinculación con otros actores relevantes.

- Realización de talleres, charlas u otras modalidades interactivas.
- Presentación de casos de estudio (exitosos y fracasados) en la región o proyectos de CTI vigentes en la propia región, nacionales e internacionales.
- Visitas a empresas o instituciones donde la innovación tenga un rol protagónico, dentro o fuera de la región, en particular a centros de investigación o empresas de base tecnológica, asimismo, podrá considerar opcionalmente la realización de pasantías o residencias en la región o intrarregionales. Justificar la elección de la(s) organización(es) a visitar, definir objetivos y resultados esperados. Abordar los siguientes contenidos mínimos:
 - Lineamientos de políticas nacionales y regionales de ciencia, tecnología e innovación.
 - Sistemas Nacionales de Innovación: caso chileno y experiencia internacional.
 - Gestión de la innovación, vigilancia tecnológica, propiedad intelectual e industrial, formulación de proyectos, incluyendo proyectos de innovación social.
 - Actividades que incluyan difusión y análisis de instrumentos públicos y privados que apoyen proyectos de CTI de agencias como CORFO, CONICYT, FIA y del gobierno regional de la propia región.
 - Análisis de los activos de la región en materia de ciencia, tecnología e innovación, tales como laboratorios naturales u otros aspectos locales relevantes.
 - Temas ligados a diseño y seguimiento de mapas tecnológicos y de hojas de ruta.
 - Valorización de los resultados de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). Aspectos normativos de las temáticas a tratar e incorporar en sus contenidos.
- Tener como referencia, entre otros, los siguientes documentos:
 - Manual de Frascati.
 - Manual de Oslo.
 - Documentos regionales de planificación tales como: estrategias, políticas, agendas y planes regionales de desarrollo, de innovación de capital humano u otros que haya elaborado la región.
 - Documentos de diagnóstico de la situación de la región en los aspectos que interesan al programa, sean éstos regionales o nacionales.
- Documentos de INAPI pertinentes.
- Contar con un soporte web para contenidos, comunicación con los(as) alumnos(as), gestión y evaluación académica.
- Contar con un soporte web abierto a la ciudadanía, donde deberán estar disponibles tanto la estructura del Programa de Magíster como los contenidos impartidos. La propiedad de la protección intelectual será de la universidad o de los(as) autores(as) de los documentos.
- Considerar, en su parte final, la presentación (por parte de los(as) estudiantes) de trabajos finales de titulación para obtener el grado académico de magíster, los que pueden ser individuales o grupales en los que se apliquen los principales tópicos estudiados durante el curso, los cuales deberán estar enfocados en aplicaciones concretas, ya sea en su lugar de trabajo o en otros ámbitos, que signifiquen un impacto positivo para la región que participa en esta convocatoria. Se espera que el inicio de dichos trabajos ocurra antes o al completar el 50% de las clases, aproximadamente.



d. Sobre el diseño del Programa de Magíster:

- El diseño del Programa de Magíster debe contemplar un proceso participativo de actores locales, que recoja sus necesidades y dé respuesta a sus problemáticas. Se deberá contemplar la realización de reuniones, entrevistas y focus groups con los actores locales relevantes en el proceso de innovación regional y en la formación de postgrado, tales como:
 - Gobierno Regional respectivo.
 - Empresas y/o agrupaciones de empresas que estén realizando procesos innovadores en la región.
 - Instituciones públicas que tengan reparticiones regionales, como CORFO, FIA u otro.
 - Universidades regionales (de la misma región en caso de existir) y centros e institutos de investigación, en particular, creados a través del Programa Regional de CONICYT.
 - Instituciones con experiencia en la realización de programas de magíster en innovación.
 - Instituciones que hayan ejecutado un proyecto de Programa de Magíster de CONICYT en la(s) convocatoria(s) anterior(es), en la misma u otra región.
 - Otros que sean pertinentes.

Al finalizar cada una de las reuniones, entrevistas o focus groups, se deberán presentar los acuerdos adoptados y, en el diseño final, se deberá mencionar explícitamente cómo se recogieron las recomendaciones surgidas de las distintas instancias de discusión mencionadas.

- La propuesta deberá referirse a las posibilidades de que los(as) alumnos(as) cuenten con doble grado de la Institución Beneficiaria y Asociada(s), cuando corresponda.

III - 3.1.2 Etapa 2

La Etapa 2 de implementación del Programa de Magíster estará sujeta a la aprobación por parte de CONICYT de la Etapa 1 de diseño del programa, de acuerdo al proceso de evaluación que se señala en el punto III-4. En caso de no ser aprobado el diseño del programa por CONICYT, el proyecto no continuará la ejecución de la Etapa 2.

Los recursos dispuestos para esta etapa son para cubrir, total o parcialmente, el costo de arancel y matrícula de 20 estudiantes, como mínimo.

En esta Etapa el proyecto deberá:

- Implementar mecanismos de evaluación, tanto por parte de los(as) docentes a los(as) estudiantes, como por parte de los(as) estudiantes a los(as) docentes y en relación a los principales aspectos del proyecto (como por ejemplo, contenidos, profesores/as, expertos/as, visitas, infraestructura, entre otros). Los instrumentos que se utilicen para ello, deberán ser previamente aprobados por CONICYT y los resultados que se obtengan deberán ser parte de los informes de la ejecución.
- Implementar mecanismos de control y garantía de participación de los(as) expositores(as) y docentes que impartirán las temáticas propuestas. Así las solicitudes de cambios de docentes deberán ser presentadas a CONICYT con al menos dos semanas de anterioridad a la fecha en que se dictará el módulo del que se trate el cambio de docentes. Los cambios docentes se podrán realizar solo por motivos de fuerza mayor.
- Implementar mecanismos de control de la asistencia de los(as) estudiantes a las actividades contempladas en el proyecto, manteniendo registros de su participación semanalmente, los cuales podrán ser auditados.
- En la definición de la nota final de los trabajos elaborados por los(as) alumnos(as), deberá considerarse la apreciación de un(a) representante del gobierno regional que corresponda a la región en la cual se imparte el Programa de Magíster.
- Entregar un reconocimiento al(as) o a los(as) alumnos(as) que presenten el mejor trabajo final de titulación en el marco de la ejecución de este programa.
- Las Instituciones Beneficiarias deberán generar una publicación con los trabajos finales de titulación de los(as) alumno(as), estableciendo los mecanismos de protección de la propiedad intelectual de las ideas que correspondan.

III - 3.2 Resultados esperados

- Contar con un Programa de Magíster diseñado en función de las capacidades y necesidades regionales.
- Para los proyectos que finalicen la Etapa 2; contar con un Programa de Magíster dictado en la región y con grupo de profesionales formados.

III - 3.3 Duración

Etapa 1: Para esta etapa la propuesta deberá contemplar una duración de hasta 6 meses contados a partir de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio.

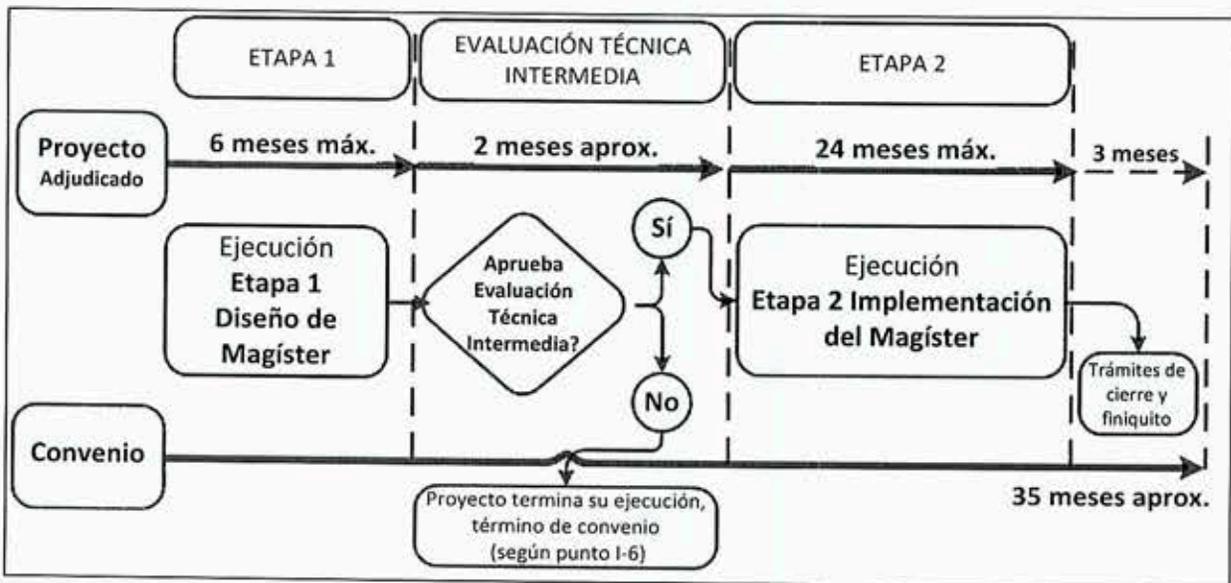
Evaluación Intermedia: Tendrá una duración estimada de 2 meses, contados a partir del término de la Etapa 1.

Etapa 2: Para esta etapa la propuesta deberá contemplar una duración de hasta 24 meses. El inicio de la Etapa 2 se podrá establecer oficialmente a partir de la fecha de la transferencia de recursos de la segunda cuota. Por lo tanto, considerando un período de evaluación intermedio correspondiente a 2 meses, un proyecto que sea aprobado para realizar las 2 etapas, contará con hasta 32 meses como plazo máximo de ejecución. La duración total del proyecto será contada a partir de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio.



Convenio: El convenio de proyecto tendrá una vigencia de 90 días adicionales al plazo de ejecución del proyecto para trámites administrativos, es decir, 35 meses.

Esquema de Ejecución de Proyectos Adjudicados



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 modificarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en el punto I-6.

III - 3.4 Financiamiento

El **monto total** solicitado a CONICYT no podrá ser superior a \$70.000.000.- (setenta millones de pesos). Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que el proyecto se divide en dos etapas, deberá considerar los siguientes límites en el diseño de su presupuesto.

- Para la **Etapa 1** el proyecto adjudicado podrá destinar en su presupuesto, como máximo, el 15% del monto total solicitado a CONICYT, con un tope máximo de \$10.000.000 (diez millones de pesos).
- Para la **Etapa 2** el proyecto adjudicado podrá utilizar el saldo restante del monto solicitado a CONICYT.

Para la Etapa 2, y cuando esté debidamente justificado, la Institución Beneficiaria también podrá considerar un copago a los(as) estudiantes, el cual, en ningún caso, podrá exceder de \$3.000.000 (tres millones de pesos) por estudiante. El copago podría provenir también de la institución beneficiaria y/o asociada al proyecto.

Los recursos que asigne CONICYT podrán estar destinados a financiar gastos en los siguientes ítems de financiamiento, definidos para cada etapa:

Ítem Financiable	Subítem	Descripción
Personal	a. Gastos en Personal (Honorarios y remuneraciones)	Ítem disponible para Etapas 1 y 2: Exclusivamente para el(la) Director(a) Responsable e integrantes del equipo de trabajo y que <u>no esté</u> contratado(a) por la Institución Beneficiaria y/o Asociada(s).
	b. Incentivos por Productividad o Gestión	Ítem disponible para Etapas 1 y 2: Exclusivamente para el(la) Director(a) Responsable e integrantes del equipo de trabajo y que esté contratado(a) por la Institución Beneficiaria o Asociada(s), información que deberá ser proporcionada en una nómina siguiendo el formato que será entregado por CONICYT para ese fin. El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución a la que pertenece y conforme a la dedicación en horas que, de forma efectiva, destina al proyecto. Si durante la revisión de la rendición de gastos del proyecto, se verifica que se supera el porcentaje de



Ítem Financiable	Subítem	Descripción
		<p>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>
Gastos de Operación	<p>c. Gastos Operacionales</p>	<p>Ítem disponible para Etapas 1 y 2, respectivamente:</p> <p>Corresponde a los gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación del proyecto³ como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, entre otros.</p> <p>Solo para Etapa 2:</p> <p>En aquellos casos en que corresponda, en este ítem deben cargarse los costos asociados al alojamiento de los(as) estudiantes que deban trasladarse de las comunas más alejadas a la comuna en la cual se dicta el programa.</p>
	<p>d. Material Fungible</p>	<p>Ítem disponible para Etapas 1 y 2:</p> <p>Para bienes que se consumen con el uso y funcionamiento del proyecto tales como: materiales de oficina o de clases.</p>
	<p>e. Publicaciones y Eventos</p>	<p>Ítem disponible para Etapas 1 y 2:</p> <p>Corresponde a gastos por concepto de publicaciones (se consideran los gastos relacionados con diseño, edición e impresión, entre otros), además de gastos de honorarios, pasajes (nacionales e internacionales) y/o estadía de expositores(as) o investigadores(as) invitados(as). También se consideran los avisos, seminarios, talleres y eventos relacionados con el proyecto.</p>
Pasajes y gastos de estadía	<p>f. Pasajes y Viáticos</p>	<p>Ítem disponible para Etapas 1 y 2:</p> <p>Relacionados con actividades del proyecto y de la operación del mismo. Gastos como traslados y los viáticos asociados (gastos de hospedaje y/o alimentación) para el(la) o los(as) integrantes del equipo de trabajo asociado al proyecto.</p>
Equipamiento	<p>g. Equipos</p>	<p>Gastos en equipos e instrumental requeridos, y claramente justificados, para la ejecución del Proyecto. Incluye, entre otros, seguros, traslado, bodegaje, internación e instalación, puesta en marcha, mantención, y los accesorios necesarios para su funcionamiento. Los equipos deben rendirse en el ítem Gastos de Operación.</p>
Gastos de administración superior - Overhead	<p>h. Gastos de administración superior</p>	<p>Ítem disponible para Etapas 1 y 2, respectivamente:</p> <p>Gastos efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá ser superior al 5% del total de recursos solicitados en los ítems anteriores a CONICYT para cada etapa de ejecución del proyecto.</p>

Para todos los ítems señalados, se deben aplicar los procedimientos referenciales contenidos en el "Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT", que es parte integrante de los documentos de postulación a esta convocatoria.

³ Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.

Los recursos no deberán ser traspasados a los(as) estudiantes, sino que deberán ser ejecutados directamente por la Institución Beneficiaria, para la debida operación del proyecto y de los gastos asociados a su implementación.

La Institución Beneficiaria deberá considerar dentro del presupuesto solicitado el financiamiento para cubrir el alojamiento y movilización de los(as) alumnos(as) que provengan de las comunas más alejadas a la comuna en la cual se dictará el Programa de Magíster, con el objetivo de facilitar su participación (el criterio para determinarlo debe ser definido por cada proyecto) en caso de que existan.

La Institución Beneficiaria podrá solicitar a los(as) alumnos(as) garantías o pagarés. Sin perjuicio de lo anterior, dichas cauciones no podrán ser exigibles en caso de que algún(a) alumno(a) deserte del programa por causa de fuerza mayor. En aquellos casos en que la Institución Beneficiaria reciba un reintegro por parte de los(as) alumnos(as), esta Institución deberá reutilizarlos en el programa, notificando a CONICYT de tal situación y solicitar aprobación de reitemización.

III - 3.5 Aportes de la Institución Beneficiaria o de Entidades Asociadas

La Institución Beneficiaria Privada deberá aportar al menos el 10% del costo total de la iniciativa. Al menos la mitad de dicho monto deberá ser aporte pecuniario. A las Instituciones Beneficiarias Públicas no se les exigirá dicho aporte.

La Institución Beneficiaria podrá incluir en su propuesta otras fuentes de aportes pecuniarios y/o no pecuniarios (valorizados) de financiamiento del proyecto, tanto para la Etapa 1, como para la Etapa 2, provenientes de la(s) Entidad(es) Asociada(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.

III - 4. PROCESO DE EVALUACIÓN

III - 4.1 Condiciones de Admisibilidad

Las propuestas deberán cumplir con lo señalado en el punto I-4.1, con los Requerimientos Específicos por Región señalados en el Anexo 2b de las presentes bases según sea la región a la cual postule, y con los requisitos señalados en el Anexo 1.

Las propuestas deberán cumplir con:

- lo señalado en los Requerimientos Específicos por Región, disponibles en el Anexo 2b de las presentes bases, según sea la región a la cual postule,
- los requisitos señalados en el Anexo 1, y
- lo indicado en los puntos I-4.1, III-2.1, III-2.2.1, III-3.3 y III-3.4.

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
Calidad de la propuesta	40%
Capacidades y Gestión	60%



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	Criterios de Evaluación Técnica	Ponderación
Calidad de la Propuesta	Calidad de la metodología a utilizar durante la etapa de diseño (mencionado en el punto III-3.1.1 c).	10%
	Relevancia del proceso de participación y validación regional contemplado en la propuesta (mencionado en el punto III-3.1.1 d).	20%
	Calidad de la propuesta de asociatividad entre las Entidades Participantes (regional, nacional e internacional) en la propuesta.	10%
Capacidades y Gestión	Formación y experiencia del Equipo de Trabajo en la formulación y diseño de programas postgrado y de recopilación de información (mencionado en el punto III-3.1.1 b).	10%
	Capacidades del Equipo de Trabajo para impartir el Magíster (docentes, convenios de cooperación).	15%
	Experiencia de las Entidades Participantes en el diseño e implementación de programas de postgrado similares.	10%
	Cronograma de actividades: coherencia en relación a la metodología y factibilidad de realizar las actividades en el tiempo previsto.	15%
	Con respecto al presupuesto y a las fuentes de financiamiento del programa, cuantía de los aportes de las Entidades Participantes para la Etapa 1 ⁴ .	10%

Para seguir con el proceso de evaluación, los proyectos deben obtener un puntaje en la ET igual o superior a tres (3) puntos, calculado como la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas en cada uno de los criterios de la tabla anterior.

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.

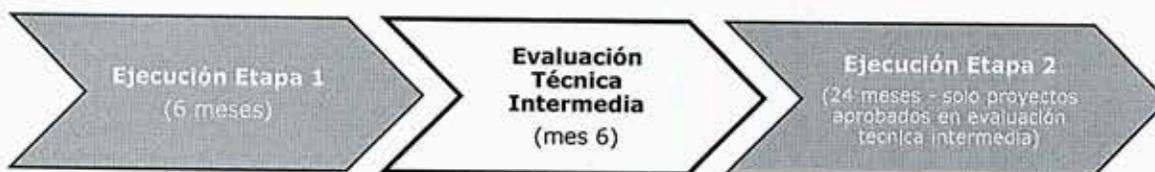
III - 5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

III - 5.1 Evaluación Técnica Intermedia

Para efectos del seguimiento y control, el proyecto se dividirá en dos etapas con una Evaluación Técnica Intermedia.

⁴ Si no se consideran aportes ni pecuniarios ni valorados, se obtendrá cero en este criterio. Si existe un aporte menor a 3% del aporte de CONICYT, obtendrá calificación Bueno (3). Si el aporte es igual o superior a 3% del aporte de CONICYT, obtendrá una calificación Excelente (5).





Una vez finalizada la Etapa 1, los proyectos ingresarán a un proceso de evaluación técnica intermedia, consistente en la evaluación del Diseño del Programa de Magíster realizado durante la Etapa 1.

Estos proyectos serán evaluados por expertos(as) externos(as) seleccionados(as) por el Programa Regional. Estos(as) evaluadores(as) utilizarán, los siguientes criterios:

Criterios	Ponderación
Presentación del proyecto, el cual debe ser claro, ordenado, correctamente estructurado y consistente entre sus ítems.	5%
Contenido del programa, pertinencia y relevancia de los módulos impartidos, y número de horas por módulo.	20%
Calidad de los(as) docentes y expositores definitivos, tanto nacionales como internacionales, en relación a su formación y experiencia en el(los) tema(s) del proyecto, junto con el número de horas de docencia comprometidas para el proyecto (mencionado en el punto III 3.1.1 b).	30%
Calidad de la metodología (traspaso de competencias, teórico/práctica, "aprender haciendo", entre otros), en relación al cumplimiento del objetivo general de la presente convocatoria, del programa y el cronograma propuesto (mencionado en el punto III 3.1.2 c).	25%
Infraestructura, materiales de apoyo y condiciones de accesibilidad a documentación relacionada con los contenidos, incluida una propuesta de accesibilidad externa de los contenidos del Magister, accesible a todo público.	10%
Sobre la estructura presupuestaria y la cuantía de los aportes de las Entidades Participantes para la Etapa 2 y, en caso de existir, justificación del monto de copago solicitado a los alumnos.	10%

En caso de que los(as) evaluadores(as) lo soliciten, el(la) Director(a) Responsable del proyecto deberá realizar una exposición sobre los principales aspectos de la ejecución de la Etapa 1 y de la propuesta para la Etapa 2. La fecha y el lugar de la sesión serán acordados con CONICYT.

En base a las conclusiones de la evaluación técnica intermedia, el Programa Regional aprobará, formulará observaciones o requerirá aclaraciones, notificando cualquiera de estas circunstancias por carta a la Institución Beneficiaria, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde su recepción.

- En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Institución Beneficiaria dispondrá de 15 días corridos desde dicha notificación, para subsanar las observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. CONICYT deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 15 días corridos desde su recepción.
- En caso de rechazo, de ausencia de respuesta por parte de la Institución Beneficiaria, o si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, CONICYT podrá llevar adelante los procedimientos indicados en el punto I-6.
- En caso de resultar aprobada la Etapa 1 y una vez que esté totalmente tramitada la resolución que apruebe la continuidad, el proyecto comenzará su Etapa 2 correspondiente a la Implementación del Programa de Magíster.

III - 5.2 Implementación del Comité de Selección de Estudiantes

En caso de que sea aprobada la realización de la Etapa 2 de un proyecto, la Institución Beneficiaria deberá constituir el Comité de Selección de Estudiantes (CSE) en la región en la cual impartirá las clases.

El CSE es una instancia de decisión regional tiene como rol apoyar la selección de los(as) estudiantes que ingresarán al Magíster, corresponde a un cuerpo colegiado compuesto por un máximo de 5 integrantes representantes de los sectores: público, privado, académico o



científico de la región y, obligatoriamente, de CONICYT, donde el(la) Director(a) Responsable actuará como Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité, función a través de la cual deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del CSE.

Para lo anterior, la Institución Beneficiaria deberá:

- Diseñar un "plan de funcionamiento del CSE" en la región, de acuerdo a las indicaciones entregadas por CONICYT, institución que además deberá validarlo.
- Convocar a los integrantes del CSE.
- Validar en el CSE el plan de funcionamiento y definir los requisitos de postulación y criterios de evaluación de los postulantes al Programa de Magíster.

Posteriormente, la Institución Beneficiaria deberá:

- Realizar una convocatoria a nivel regional para los(as) interesados(as) en cursar el Programa de Magíster. Esta convocatoria deberá establecer un proceso transparente y competitivo para la selección de los(as) estudiantes más idóneos.
- Asegurar la adecuada difusión de la convocatoria para cursar el Programa de Magíster.
- Notificar a cada postulante, mediante un certificado de recepción de antecedentes, vía correo electrónico que deberá ser enviado el mismo día en que se reciban sus antecedentes de postulación.

Para la selección de los(as) alumnos(as), el CSE deberá considerar que para optar al grado de magíster los(as) postulantes requieren tener grado de licenciado, o un título profesional cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado(a).

En el marco de su labor, este comité podrá establecer casos especiales para la selección de estudiantes, los cuales deberán estar debidamente fundamentados y no deberán afectar el cumplimiento de los objetivos del Magíster.

III - 5.3 Informes a presentar

La Institución Beneficiaria deberá entregar los siguientes informes:

a. Etapa 1:

- Un **Plan de Trabajo** actualizado, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que se emita la resolución que aprueba el convenio.
- Un informe **Final Financiero**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto. . Esta fecha no puede ser superior a la duración establecida para la Etapa 1 (III-3.3).
- Un **Informe Final** correspondiente a la **Propuesta del Programa de Magíster**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto para la Etapa 1. Esta fecha no puede ser superior a la duración establecida para esta etapa en el punto III-3.3. Esa propuesta consiste en el diseño técnico y presupuestario del Programa de Magíster y los antecedentes que justifican su diseño. Además, ese documento será el insumo principal para la Evaluación Técnica Intermedia.

b. Etapa 2:

Aquellos proyectos que hayan sido aprobados en el marco de la Evaluación Técnica Intermedia y, por lo tanto, que ejecutarán la Etapa 2, deberán presentar los siguientes informes durante su ejecución:

- **Informe de Operación del CSE:**
Deberá remitir este informe en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de realización de la segunda sesión del CSE.
- **Informe de Avance Técnico:**
Deberá remitir este informe en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que se cumpla el 50% de las clases presenciales.
- **Informes Financieros:**
Deberá remitir un Informe Financiero una vez al año. El Informe Financiero final deberá ser enviado en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.
- **Informe Final Técnico:**
Deberá remitir este informe en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.



Los formatos de los informes a presentar serán provistos por CONICYT oportunamente.

Para ambas etapas 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 MAGÍSTER REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".

Todos los informes deberán ser entregados a CONICYT en las fechas dispuestas para ello. En caso de incumplimiento CONICYT estará facultado para llevar adelante los procedimientos indicados en el punto I-6.

Los aportes de otras instituciones o propios, pecuniarios y no pecuniarios valorizados, deben ser rendidos según lo planificado en el proyecto aprobado.

CONICYT podrá solicitar la presentación de resultados del proyecto al gobierno regional respectivo. Asimismo, podrá solicitar directamente a la Institución Beneficiaria la información de manera extraordinaria, respecto al estado de ejecución del proyecto adjudicado, según se requiera para reportar a los gobiernos regionales u otras entidades competentes.

Las reitemizaciones o modificaciones deberán realizarse de acuerdo a lo señalado en el punto I-6.

Los(as) expertos(as) externos(as), así como el personal de CONICYT y del gobierno regional, podrán realizar visitas al proyecto para comprobar en terreno sus avances y funcionamiento.

III - 6. FORMA DE PAGO

Los recursos adjudicados serán transferidos según la etapa de ejecución.

- El primer desembolso corresponderá al 100% de los recursos para la Etapa 1, y se realizará una vez que:
 - i. Esté totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el convenio respectivo entre CONICYT y la Institución Beneficiaria adjudicada.
 - ii. Sean atendidas las condiciones señaladas en el punto I-2.2.
- En caso de aprobarse la ejecución de la Etapa 2, el segundo desembolso corresponderá al 100% de los recursos aprobados para el desarrollo de esta Etapa y se realizará una vez que:
 - i. Haya sido aprobada por CONICYT la rendición de cuentas de los recursos transferidos en el desembolso de la Etapa 1.
 - ii. Esté totalmente tramitada la resolución que apruebe el paso a la Etapa 2 y atendidas las condiciones señaladas en el punto I-2.2.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT se reserva el derecho a financiar el proyecto en un número superior de cuotas en función de su disponibilidad presupuestaria.

III - 7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

La Institución Beneficiaria está obligada a mencionar expresamente a CONICYT y/o al Gobierno Regional respectivo como fuente de financiamiento del proyecto, cuando así corresponda. 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.

En el marco de la organización de cualquier evento público relacionado con el proyecto, la Institución Beneficiaria deberá notificar al gobierno regional, de la región en la cual se ejecuta, y considerar la participación de uno(a) de sus representantes.

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.



Los documentos correspondientes a Bases, formularios, convenio, "*Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT*" 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

Definiciones Transversales

- a. **Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos) mediante el cual se realiza la postulación a alguno de los concursos de 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 alguno de los concursos 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. **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT N°5137, de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; proponer a CONICYT los proyectos que se financiarán con fondos del Programa Regional, los montos y condiciones pertinentes y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- f. **Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegiado, conformado por expertos(as) 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 del mismo en relación al desarrollo regional. Además apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- g. **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.



Definiciones Específicas para Diplomado

- h. **Diplomado:** Programa de estudio de actualización o perfeccionamiento en una determinada área del conocimiento, que no conducirá a la obtención de un grado académico o título profesional. Existen dos modalidades de propuestas de Diplomados, los de especialización o los de extensión.
- i. **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 universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile. No es requisito que ésta tenga su lugar de asiento o domicilio en la región a la que postulan, sin perjuicio de que al menos 1 de las Entidades Participantes en la propuesta deba tenerlo. La Institución Beneficiaria debe postular, obligatoriamente, con al menos una entidad asociada.
- j. **Entidad Asociada:** Institución con personería jurídica que apoya el proyecto y que no recibe aporte directo de CONICYT. Podrá aportar recursos pecuniarios o no pecuniarios al proyecto.

Definiciones Específicas para Diplomado

- k. Entidades Participantes:** Corresponde a todas las entidades que forman parte de la propuesta, es decir, Institución Beneficiaria y Entidad(es) Asociada(s), según corresponda.
- l. Director(a) Responsable:** Representante de la Institución Beneficiaria, cuya labor es actuar de contraparte ante CONICYT. Deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del Comité de Selección de Estudiantes (CSE), ser responsable de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.
- m. Director(a) Alterno(a):** Representante 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).

Definiciones Específicas para Propuestas de Magíster

- n. Magíster:** programa de estudios orientado a la obtención del grado académico de magíster, que busca la profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. El Magíster que se busca ejecutar en el marco de esta convocatoria es de tipo profesional de acuerdo a la clasificación de magíster que define la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile).
- o. 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 universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile. No es requisito que ésta tenga su lugar de asiento o domicilio en la región a la que postula, sin perjuicio de que al menos 1 de las Entidades Participantes en la propuesta deba tenerlo. La Institución Beneficiaria debe postular, obligatoriamente, con al menos una entidad asociada.
- p. Entidad Asociada:** Es(son) aquella(s) institución(es) que participa(n) de la propuesta en conjunto con la Institución Beneficiaria, la(s) que puede(n) ser pública(s) y/o privada(s), con personalidad jurídica, con/sin fines de lucro. Una de las entidades asociadas debe ser una universidad, centro o instituto de investigación. No obstante, además podrá contemplar la participación de otras entidades a las señaladas, sean estas regionales, nacionales y/o internacionales con experiencia en formación y/o investigación en los contenidos que serán tratados en el programa (tanto los mínimos exigidos en estas bases como los ligados a los requerimientos regionales definidos para la región a la que se postula) y que otorgue(n) al proyecto pertinencia con respecto al área o temática de especialización. La(s) Entidad(es) Asociada(s) no recibe(n) aportes directos de CONICYT.
- q. Entidades Participantes:** Corresponde a todas las entidades que forman parte de la propuesta, es decir, Institución Beneficiaria y Entidad(es) Asociada(s), según corresponda.
- r. Director(a) Responsable:** Representante de la Institución Beneficiaria, cuya labor es actuar de contraparte ante CONICYT. Deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del Comité de Selección de Estudiantes (CSE), ser responsable de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.
- s. Director(a) Alterno(a):** Representante 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).



Anexo 2a: Requerimientos Específicos por Región - Diplomado

Región	COQUIMBO
Tipo de diplomado	Extensión
Sector y/o temas priorizados	Gestión del Recurso Hídrico
Temas a abordar	Uso agrícola del agua, planificación hídrica a diferentes escalas, hidrometría, otros aspectos relacionados con la operación y gestión hídrica en zonas áridas y semiáridas (componente de planificación para el desarrollo de la región). Se deben considerar planes de desarrollo estratégico (Estrategia Regional de Desarrollo, Estrategia Regional de Innovación).
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Público objetivo: Los/as postulantes deben ser preferentemente de la región de Coquimbo: <ul style="list-style-type: none"> • Sector público: profesionales que trabajen en organismos como: DGA, DOH, GORE, CORFO, y otros. • Sector privado: profesionales de organizaciones de usuarios de aguas, APRs, Agua Potable, y de empresas relacionadas con los recursos hídricos. • Sector educacional: profesionales relacionados con los principales sectores productivos de la Región. - El componente agrícola y de las organizaciones de usuarios es fundamental desde el punto de vista del sector privado. - Se espera como resultado que cada profesional sea capaz de planificar el uso del recurso hídrico en un territorio determinado. - El Diplomado deberá dictarse en la ciudad de Ovalle y/o La Serena.

Región	O'HIGGINS
Tipo de diplomado	Especialización
Sector y/o temas priorizados	Agroalimentario
Temas a abordar	<ul style="list-style-type: none"> - Riego tecnificado - Calidad de productos - Comercialización
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - La sede del Diplomado debe ser en comunas distintas a Rancagua. - Los(as) beneficiarios(as) deben ser, principalmente, trabajadores(as) de empresas del rubro y emprendedores. - Los(as) alumnos(as) que no concluyan el proceso formativo deben reintegrar los recursos a CONICYT.



Región	LOS RÍOS
Tipo de diplomado	Especialización
Sector y/o temas priorizados	Riego tecnificado
Temas a abordar	Asociado a los rubros principales de la región: <ul style="list-style-type: none"> - Ganadería - Frutales - Hortalizas
Otros requerimientos	Público objetivo: profesionales de servicios públicos y privados que participen de la generación y toma de decisiones de proyectos productivos ligados al ámbito agropecuario, que podrán aprovechar estas competencias en procesos de gestación, evaluación y acompañamiento de proyectos de riego.

Región	LA ARAUCANÍA
Tipo de diplomado	Especialización
Sector y/o temas priorizados	Medio Ambiente
Temas a abordar	El foco del Diplomado debe estar asociado, entre otros aspectos, al desarrollo y uso de tecnologías limpias para la modernización y reconversión empresarial; la eficiencia y la reducción del consumo energético y de recursos; valor y gestión de huellas de carbono y agua; tecnologías para gestión de residuos; desarrollo de redes para generar y transferir conocimiento; desarrollo de mercados para tecnologías y servicios ambientales; desarrollo

Región	LA ARAUCANÍA
	y aplicaciones tecnológicas innovadoras para enfrentar retos sociales (polución, contaminación de aguas y suelos, etc.).
Otros requerimientos	----

Región	MAGALLANES
Tipo de diplomado	Extensión
Sector y/o temas priorizados	<ul style="list-style-type: none"> - Marítimo-Portuario-Antártico - Minero-Energético - Acuícola-Pesquero - Pecuario - Forestal - Hortofrutícola - TIC
Temas a abordar	<p>El Diplomado debe incluir, al menos, tres módulos sobre necesidades de CTI en los siguientes temas priorizados⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marítimo-Portuario-Antártico: servicios logísticos a cruceros de turismo; servicios logísticos a expediciones científicas antárticas; y polo científico (temática antártica). - Minero-Energético: explotación de gas; explotación de turba; energías alternativas: eólica, solar, biomasa y mareomotriz. - Acuícola-Pesquero: cultivo de mitíldos; cultivo de halibut; piscicultura hatchery; producción sustentable de centolla/centellón; erizos; algas y pescados; servicios de apoyo a la operación; fomento de la actividad de pesca recreativa e incorporación de valor agregado al conjunto de la cadena productiva pesquera y acuícola. - Pecuario: producción de carne ovina; procesamiento de carne ovina (industrial); genética ovina; producción de lana ovina; venta de ternero en pie; procesamiento de carne bovina (industrial); incorporación de valor agregado a carnes, cueros y lanas. - Forestal: explotación forestal; partes y piezas de muebles; dendroenergía; venta de bonos de carbono. - Hortofrutícola: flores; ruibarbo; zarzaparrilla; hortalizas. Uso de técnicas de cultivos de zonas frías. - TIC: apoyo a la I+D en TIC referida a los sectores estratégicos y a las áreas CTI prioritarias de la Región y promoción de la incorporación de las TIC en actividades productivas.
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Las clases deberán ser impartidas en modalidad presencial y virtual (mínimo 20 horas), considerando en ambas: foros de discusión, pruebas de conocimiento y entrega de documentación. - Las clases deben impartirse en la ciudad de Punta Arenas los días sábado. - Los trabajos finales deberán ser efectuados en los temas señalados anteriormente. - El programa deberá considerar aspectos vinculados al fortalecimiento de los sistemas de transferencia, conocimiento y tecnología a los sectores productivos, a fin de formar capital humano capaz de apoyar la creación de empresas innovadoras. - El programa deberá incluir un módulo enfocado a conocer, comprender y entender los procesos y mecanismos de protección de propiedad intelectual/industrial, comercialización y transferencia tecnológica.

El cumplimiento de los mencionados requerimientos deberá estar establecido en una carta de compromiso que presente la Institución Beneficiaria adjunto al proyecto, de acuerdo al formato establecido por CONICYT.



⁵ Adicionales a los contenidos mínimos establecidos en las presentes bases.

Anexo 2b: Requerimientos Específicos por Región –Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación

Región	ANTOFAGASTA
Sector y/o temas priorizados	Desarrollar habilidades y competencias vinculadas a la generación de alianzas estratégicas y promoción del producto que nazca a raíz de una investigación, haciendo énfasis en la etapa de comercialización del producto y/o servicio a objeto de insertarlo en el mercado y alcanzar éxito en ventas.
Público objetivo	Profesionales del ámbito público, universidades y ámbito privado que desarrollen actividades vinculadas al tema priorizado; 40% de los(as) beneficiarios(as) deben corresponder al sector público, y el 60% al sector privado. En caso de no completar quórum en algún tipo de beneficiario(a), este porcentaje podría modificarse. Todos(as) los(as) beneficiarios(as) deben desarrollar actividades dentro de la región.
Retribución	Desarrollo de tesis en materia de alguna realidad detectada tomando como objeto de estudio alguna empresa o microempresa de la región que tuviere algún producto potencialmente comercializable. Un ejemplar de dicho estudio deberá ser entregado a la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional.
Otros Requerimientos	Promover la importancia de alianzas estratégicas entre actores del sistema de innovación, transferencia de conocimiento, uso de tecnologías en todos los niveles de innovación (organizaciones, productos, procesos, comercialización, innovación social), haciendo hincapié en los beneficios que entrega insertar la innovación en las empresas y cómo podemos comercializar el producto.

Región	O'HIGGINS
Sector y/o temas priorizados	Agroalimentario Tema: Innovación agroalimentaria con especialización en vitivinicultura y fruticultura.
Público objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores(as) de empresas del sector, en especial del sector frutícola y vitivinícola; - Funcionarios(as) públicos(as) y municipales. - Profesionales que carezcan de postgrados, con experiencia y desempeño laboral en la región.
Retribución	<ul style="list-style-type: none"> - Difundir sus conocimientos en establecimientos educacionales públicos. - Implementar en su lugar de trabajo un proyecto de innovación. - Participar en la formulación de la ERI.
Otros Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - La sede del Magíster debe ser en comunas distintas a Rancagua. - Los(as) alumnos(as) que no concluyan el proceso formativo deben reintegrar los recursos a CONICYT.

Región	LA ARAUCANÍA
Sector y/o temas priorizados	<p>Enfocarse en las siguientes áreas priorizadas mencionadas a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turismo - Agroalimentario - Madera-Construcción (Hábitat) - Energías Renovables - Medio Ambiente <p>Lo anterior con el objetivo de para poner en línea la planificación y gestión con las competencias en innovación del capital humano regional.</p>
Público objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios(as) y agentes públicos directamente vinculados a decisiones y/o gestiones relacionadas con la ciencia, tecnología e innovación - Académicos(as) de pre y postgrado - Investigadores(as) y profesionales que presten servicios en empresas vinculadas a la gestión de la innovación en la región.
Retribución	Para el caso de funcionarios(as) y agentes públicos, además de académicos(as) e investigadores(as), deben cumplir dos años de radicación en la región, cumpliendo roles en el ámbito de la gestión de innovación.
Otros requerimientos	----



FIN TRANSCRIPCIÓN

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

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

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.





CHRISTIAN NICOLAI ORELLANA
DIRECTOR EJECUTIVO CONICYT



ANEXOS:

- Certificado de revisión de Bases de 21.02.2017 Depto. Administración y Finanzas
- Memorándum N°178/2017, Depto. de Tecnologías y Procesos
- Memorándum N°2856/2017, Programa Regional
- Convenios tipo licitación (2)
- Manual declaración de gastos y rendición de cuentas (2)

TRAMITACIÓN:

- Dirección Ejecutiva
- Of. de Partes

Cód. Fiscalía TED E6578/2017



DOCUMENTO ELECTRONICO

MEMO N.: 178/2017
MAT.: Responde Solicitud Emisión de Certificado de DTP para los Concursos "XII Concurso de Proyectos de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación" y "III Concurso de Proyectos de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación". Convocatoria 2017-SVBB0112017
 Santiago, 05/01/2017

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

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

Junto con saludar, hago envío del V°B° de disponibilidad de sistemas para los Concursos "*XII Concurso de Proyectos de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación*" y "*III Concurso de Proyectos de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación.*", 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 *Bases Capital Humano 2017 3.docx*

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



Se despide atentamente,

CRISTIAN LEONARDO CESPEDES VIÑUELA



Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

Se Autoriza	X
Con Observaciones	

Certificado de Revisión

Programa	REGIONAL
Documentos	BASES, CONVENIO Y MANUAL XII CONCURSO DIPLOMADO Y III CONCURSO MAGISTER 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> 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 resguarda los recursos que se entregarán.</p> <p> Roberto González Oyarzún Encargado Unidad de Tesorería DAF-CONICYT</p>
III. Rendición de Cuentas.	<p>El Encargado de la Unidad Control de Rendiciones certifica que los presentes documentos contemplan las disposiciones indicadas en las Instrucciones Generales respecto de las Rendiciones de Cuentas de Recursos Transferidos a Beneficiarios de CONICYT.</p> <p> María Reyes Castro Encargado (S) Unidad Control de Rendiciones DAF-CONICYT</p>

Martes, 21 de febrero de 2017.

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

TED: E43251/2016.





MEMO N.: 2856/2017

MAT.: SOLICITA AUTORIZAR BASES
CONCURSALES CAPITAL HUMANO
AVANZADO 2017, EXPEDIENTE
E6578/2017
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 las bases concursales correspondiente a la convocatoria de Capital Humano 2017 que incluye los instrumentos: Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación y Magíster Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación del Programa Regional.

Se adjunta:

- Bases de concurso
- Convenios tipo Diplomado
- Convenio tipo Magíster
- Manuales de declaración y rendición de gastos Diplomado
- Manuales de declaración y rendición de gastos Magíster
- Certificados aprobatorio de bases de DAF
- Certificados aprobatorio de bases de DTP

Gracias.

Atte.,



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

JVHCSB / pbt

DISTRIBUCION:

PALOMA FERNANDA BRAVO - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
CAROL SALGADO - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL
CRISTIAN VASQUEZ - Asesor de desarrollo - PROGRAMA REGIONAL
ANDREA OYARCE - Ejecutivo(a) De Control De Gestion - PROGRAMA REGIONAL
KATERINE NUÑEZ - Analista Área de Gestión y Vinculación - PROGRAMA REGIONAL



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONVENIO
PARA LA EJECUCIÓN DEL XII CONCURSO DE PROYECTOS DE DIPLOMADO
REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Regiones de Coquimbo, O'Higgins, Los Ríos, La Araucanía y Magallanes y
Antártica Chilena

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA - CONICYT

CONICYT - _____

En Santiago de Chile, a ___ de _____ de _____, 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**, RUT N°6.069.948-8, ambos domiciliados en calle Moneda 1375, Comuna de Santiago, Región Metropolitana y por la otra, la _____, RUT N° _____, en adelante la "Institución Responsable", representada legalmente por don _____, RUT N° _____ ambos domiciliados en _____ N° _____, _____, quienes han convenido lo siguiente:



PRIMERA: DEFINICIONES

1.1 Definiciones Transversales

- a) **Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos) mediante el cual se realiza la postulación a alguno de los concursos de 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 alguno de los concursos 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 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) **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT N° 5137 de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; proponer

- a CONICYT los proyectos que se financiarán con fondos del Programa Regional, los montos y condiciones pertinentes y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- f) **Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegiado, conformado por expertos(as) 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 del mismo en relación al desarrollo regional. Además apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- g) **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 bases.

1.2 Definiciones Específicas para Diplomado

- h) **Diplomado:** Curso breve de actualización o perfeccionamiento en una determinada área del conocimiento, que no conducirá a la obtención de un grado académico o título profesional. Existen dos modalidades de propuestas de Diplomados, los de especialización o los de extensión.
- i) **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 universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile. No es requisito que ésta tenga su lugar de asiento o domicilio en la región a la que postulan, sin perjuicio de que al menos 1 de las Entidades Participantes deba tenerlo. La Institución Beneficiaria debe postular, obligatoriamente, con al menos una entidad asociada.
- j) **Entidad Asociada:** Institución con personería jurídica que apoya el proyecto y que no recibe aporte directo de CONICYT. Podrá aportar recursos pecuniarios o no pecuniarios al proyecto.
- k) **Entidades Participantes:** Corresponde a todas la entidades que forman parte de la propuesta, es decir, Institución Beneficiaria y Entidad(es) Asociada(s), según corresponda.
- l) **Director(a) Responsable:** Representante de la Institución Beneficiaria, cuya labor es actuar de contraparte ante CONICYT. Deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del Comité de Selección de Estudiantes (CSE), ser responsable de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.
- m) **Director(a) Alterno(a):** Representante 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).

SEGUNDA: ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO





Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica - CONICYT

CONICYT declara que en el marco del "XII CONCURSO DE PROYECTOS DE DIPLOMADO REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN", convocado por Resolución Exenta N° , de fecha de 2017 de CONICYT, y adjudicado por la Resolución Exenta N° , de fecha de CONICYT, se adjudicó el proyecto denominado " _____ ", presentado por la " _____ " como "Institución Responsable" (en adelante "El Proyecto") por un costo total de \$ _____.- (_____). Los aportes de CONICYT a esa cifra ascienden a \$ _____.- (_____), por su parte, los aportes de la Institución Responsable a esa cifra ascienden a \$ _____.- (_____).

La Institución Responsable 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, de acuerdo a lo establecido en el proyecto adjudicado.

TERCERA: APORTES DE CONICYT Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CONICYT aportará al Proyecto, con recursos del Gobierno Regional de _____ y/o propios, la suma total equivalente a \$ _____.- (_____).

Este monto está destinado a financiar matrículas y aranceles de los estudiantes beneficiarios seleccionados por el CSE de la región _____, que participarán en el Programa de Diplomado. Con ellos, se deberán cubrir gastos directamente asociados a la ejecución del proyecto, de acuerdo a los ítems de gasto definidos en las bases de la convocatoria.

Los recursos asociados a aranceles y matrículas no deberán ser traspasados a los/as estudiantes, sino que deberán ser ejecutados directamente por la instituciones responsables, en conformidad a los propios procedimientos establecidos por ellas y a los definidos en el "Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT",

Se transferirá un monto equivalente al 100% del total, que corresponde a \$ _____.- (_____), al momento de la total tramitación de la resolución aprobatoria del presente convenio, previo otorgamiento de la garantía respectiva, consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario o póliza de seguros de ejecución inmediata, por el 100% del monto total de la cuota a transferir y con una vigencia de, al menos, ciento ochenta (180) días posteriores a la fecha de entrega del informe final financiero y técnico. Dicha caución será devuelta una vez aprobado los mencionados informes a la "Institución Responsable". Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT se reserva el derecho a financiar en más de una cuota el proyecto de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT se reserva el derecho a financiar en más de una cuota el proyecto de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

A los beneficiarios públicos no se les solicitará documentos en garantía conforme al dictamen N°15978/10 de la Contraloría General de la República.

CUARTA: SUJECCIÓN DEL APOORTE A MODALIDADES O CONDICIONES

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

- Disponibilidad presupuestaria de CONICYT;
- Transferencia de recursos efectiva desde el gobierno regional a CONICYT;
- Destinación exclusiva por la "Institución Responsable" que recibe los recursos en transferencia, para la ejecución del "Proyecto";
- Entrega en forma oportuna de la caución señalada en la cláusula anterior.

QUINTA: ACEPTACIÓN DEL APOORTE CONICYT POR LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

La "Institución Responsable" declara que acepta el aporte de CONICYT objeto del convenio y se obliga a ejecutar el "Proyecto", utilizando los recursos en los insumos, actividades y objetivos precisados en éste.



SEXTA: PLAZO DEL PROYECTO

Las actividades, metas y objetivos previstos en la propuesta deberán ser cumplidos en el plazo de ejecución de hasta 12 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 finalizar los aspectos administrativos del mismo.

En el transcurso de los meses de ejecución del proyecto, la Institución Beneficiaria deberá impartir la totalidad de las actividades comprometidas en la propuesta.

Si durante la ejecución del proyecto, éste se paralizare o retrasare por alguna causal fundada, que a juicio del Programa Regional amerite que los plazos de ejecución del mismo sean modificados, la extensión del plazo será evaluada en función de lo señalado en la cláusula DÉCIMATERCERA y en ningún caso se transferirán recursos adicionales a los comprometidos.

SÉPTIMA: MONEDA DE PAGO

El monto del aporte que CONICYT entrega a la "Institución Responsable", se expresa en moneda nacional no reajutable.

OCTAVA: CONTRAPARTE TÉCNICA

Durante el desarrollo del proyecto, CONICYT designará una contraparte técnica, que será responsable especialmente de:

- Revisar el cumplimiento de las actividades planificadas por la "Institución Responsable";

- Supervisar y orientar la marcha estratégica del "Proyecto", de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

NOVENA: MANEJO DE DINERO Y CONTABILIDAD DEL PROYECTO

- 9.1 La Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por la Institución Responsable del proyecto, según corresponda, respecto a montos y formas de rendir. En ese marco, la documentación original que compone la rendición de cuentas deberá ser enviada a CONICYT para su revisión y aprobación, antes de proceder a la nueva transferencia de recursos. 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.
- 9.2 La "Institución Responsable" deberá tener una cuenta bancaria exclusiva o, en su defecto, cuenta presupuestaria o centro de costo exclusivo para manejar los recursos financieros del Proyecto, en la cual deberá depositar el subsidio.
- 9.3 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 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.
- 9.4 La "Institución Responsable" permitirá en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable que permita verificar el desarrollo del proyecto por los personeros que acredite CONICYT.
- 9.5 En el evento que un documento de carácter contable sea declarado por la "Institución Responsable" en más de un Programa de CONICYT, ésta se reserva el derecho de poner término anticipado ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitar la devolución total o parcial de los recursos entregados.
- 9.6 En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.
- 9.7 Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc. En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del



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

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.

DÉCIMA: OBLIGACIONES ADICIONALES DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Sin perjuicio del oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, la "Institución Responsable" y Entidades Participantes deberán:

- 10.1 Obtener los resultados del proyecto en la forma programada, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas DÉCIMACUARTA Y DÉCIMAQUINTA.
- 10.2 Mencionar expresamente a CONICYT y al Gobierno Regional respectivo 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. En el marco de la organización de cualquier evento público relacionado con el proyecto, la Institución Beneficiaria deberá notificar al Gobierno Regional de la región en la cual se imparte el Diplomado, y considerar la participación de uno(a) de sus representantes.
- 10.3 Suscribir un Convenio de Financiamiento con cada estudiante beneficiario, seleccionado por el Comité de Selección de Estudiantes respectivo, que recibirá financiamiento para matrícula y arancel del Diplomado, con recursos aportados por CONICYT, con base en la transferencia efectuada por el Gobierno Regional respectivo. En dichos convenios, la Institución Responsable exigirá a cada estudiante beneficiario cumplir, al menos, con las siguientes obligaciones:
 - Mantener su calidad de alumno regular y la continuidad en sus estudios, cumpliendo con las exigencias de la entidad educacional que imparte el Diplomado, con el fin de obtener su diploma.
 - Una vez que el alumno/a haya aprobado el Diplomado, debe entregar a la "Institución Responsable" el trabajo individual o grupal en que se apliquen los principales tópicos estudiados durante el diplomado. El trabajo deberá estar enfocado en aplicaciones concretas en su lugar de trabajo u otras formas, que signifiquen un impacto positivo para la región. Al respecto, el/la estudiante podrá solicitar a la "Institución Responsable" y al Programa Regional mantener en carácter de reservada, la información contenida en dicha propuesta por un plazo máximo de un (1) año.
 - Comprometer su participación en las actividades del Diplomado.
 - Frente al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores, establecidas en el Convenio de Financiamiento, la "Institución Responsable" deberá reservarse el derecho de exigir al estudiante la restitución parcial o total de los beneficios económicos pagados, respecto de quienes sean eliminados, suspendan o abandonen su programa de estudios sin causa justificada por motivos de fuerza mayor.



- Los recursos restituidos según el numeral anterior deberán ser reitemizados por la "Institución Responsable", lo que deberá ser aprobado por CONICYT. Si esto no ocurriere, procederá aplicar lo expuesto en la cláusula DÉCIMACUARTA.

DÉCIMAPRIMERA: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

- 11.1 CONICYT realizará el seguimiento del "Proyecto" como herramienta de manejo de información para la toma de decisiones, la mantención de un adecuado control del uso de los recursos transferidos, el control de los resultados del Proyecto y apoyo a su desarrollo exitoso.
- 11.2 La "Institución Responsable" debe poseer mecanismos de control y garantía de participación de los expositores y profesores que impartirán las temáticas y de la asistencia de los estudiantes a los programas, manteniendo registros de participación de éstos, los cuales podrán ser auditados por CONICYT.
- 11.3 En cuanto a los informes a presentar, en el marco de la labor de seguimiento y control, CONICYT exigirá a la "Institución Responsable" presentar informes técnicos y financieros de avance y final. Además, el Programa Regional podrá realizar visitas a terreno para una mejor evaluación del avance en la ejecución de los programas de formación.
- 11.4 El detalle de los Informes que la "Institución Responsable" deberá entregar a través del/la directora/a Responsable del Proyecto, es:
- Informes a presentar:** CONICYT exigirá a la institución responsable presentar los informes que se señalan a continuación:
- Uno de **Operación del CSE**, que deberá remitir en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de realización de la segunda sesión del CSE.
 - Uno de **Avance Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que se cumpla el 50% de la ejecución de las clases presenciales del Diplomado.
 - Uno **Final Financiero**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.
 - Uno **Final Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.

Los formatos de los informes a presentar serán provistos por CONICYT oportunamente.

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 DIPLOMADO REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN".

Todos los informes deberán ser entregados a CONICYT en las fechas dispuestas para ello. 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 también



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.

DÉCIMASEGUNDA: ADECUACIONES DEL PROYECTO

- 12.1 Sobre la base de las actividades directas de seguimiento del "Proyecto" y de los demás antecedentes que se disponga o se requiera, CONICYT y/o el/la "Director/a Responsable del Proyecto" podrán sugerir adecuaciones a las actividades y los insumos del "Proyecto", siempre que no se altere la naturaleza y objeto del mismo.
- 12.2 CONICYT está facultado para impartir instrucciones a la "Institución Responsable" durante todo el proceso y respecto a cualquiera de sus etapas, las cuales deberán ser cumplidas oportunamente. Tales instrucciones podrán referirse al conjunto de obligaciones que asume la "Institución Responsable".
- 12.3 Las instrucciones pertinentes se entenderán que forman parte integrante del presente convenio, para todos los efectos legales.

DÉCIMATERCERA: MODIFICACIÓN

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados a 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 a la Dirección del Programa Regional, 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 deberá justificar cada una de las modificaciones solicitadas y explicar en qué medida éstas afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada, y será aprobada o rechazada por el Programa Regional en un plazo no superior a 30 días corridos.

En el caso de ser aceptada la solicitud, y en caso de contar la convocatoria con un sistema de Seguimiento y Control en línea de los proyectos en ejecución, se deberán ingresar los cambios en él. **Ninguna modificación presupuestaria es válida**



mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control (si existiere) 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.**

DÉCIMACUARTA: RESTITUCIÓN APORTE

- 14.1 Como resultado de la función de seguimiento y control, CONICYT se reserva el derecho de suspender temporalmente la entrega del subsidio por razones de incumplimiento parcial o total de obligaciones contractuales, presunta pérdida de relevancia o desarrollo insatisfactorio del proyecto. Asimismo, puede declarar el término anticipado del proyecto, en el caso que las causales de suspensión señaladas no fuesen superadas en los plazos determinados al efecto. En tal evento, la "Institución Responsable" deberá restituir totalmente el saldo no gastado del subsidio.
- 14.2 Declarado por CONICYT el término anticipado del Proyecto, a solicitud del/la "Director/a Responsable del Proyecto" o por determinación propia, la "Institución Responsable" deberá restituir totalmente el saldo no gastado del aporte. Esto se hará efectivo inmediatamente después que CONICYT le comunicare por carta certificada a la "Institución Responsable" el término anticipado del "Proyecto". Asimismo, se podrá ejecutar la garantía y/o solicitarse la devolución total de los recursos transferidos.
- 14.3 Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos de los señalados en el proyecto, deberán ser reintegrados a CONICYT.
- 14.4 Si la terminación anticipada del "Proyecto" tuviere como causal la presunta negligencia del/la "Director/a Responsable del Proyecto" en el cumplimiento de sus obligaciones, previo informe del Programa Regional, CONICYT deberá pronunciarse sobre la procedencia de esta causal de incumplimiento, y comprobada que fuere, resolverá mediante resolución fundada la restitución total del aporte reajustado recibido por la "Institución Responsable", expresado en Unidades de Fomento, las que serán convertidas en moneda nacional en la fecha de devolución del aporte. Asimismo, CONICYT podrá hacer efectivas las garantías constituidas.



DÉCIMAQUINTA: TÉRMINO DEL PROYECTO

- 15.1. 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. Asimismo, se entiende terminado el proyecto cuando habiéndose puesto término anticipado al convenio, las obligaciones de la "Institución Responsable" hayan sido cumplidas satisfactoriamente, bajo las circunstancias exigibles por tal término.

DÉCIMASEXTA: ANEXOS



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

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

- a) Proyecto denominado "_____";
- b) Bases "*Instrumentos de Capital Humano 2017 - XII Concurso de Proyectos de Diplomado de Ciencia, Tecnología e Innovación*";
- c) "*Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyectos de Diplomados Regionales Vinculados con Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT*"
- d) Formularios para la Presentación de los Informes.

DÉCIMASEPTIMA: PERSONERÍA JURÍDICA

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

DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO

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

DÉCIMA NOVENA: ORIGINALES DEL CONVENIO

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
PERSONERÍA JURÍDICA: Decreto Supremo N°97/2015 del Ministerio de Educación.
DOMICILIO: Calle Moneda N°1375, Comuna de Santiago
FIRMA:



INSTITUCIÓN RESPONSABLE

REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:

R.U.T:



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

CONVENIO
PARA LA EJECUCIÓN DEL III CONCURSO DE PROYECTOS DE MAGÍSTER EN
TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Regiones de Antofagasta, O´Higgins y La Araucanía

PROGRAMA REGIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA - CONICYT

CONICYT - _____

En Santiago de Chile, a__ de_____ de _____, 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**, RUT N°6.069.948-8, ambos domiciliados en calle Moneda 1375, Comuna de Santiago, Región Metropolitana y por la otra, la _____, RUT N° _____, en adelante la "Institución Responsable", representada legalmente por don _____, RUT N° _____ ambos domiciliados en _____ N° _____, _____, quienes han convenido lo siguiente:



PRIMERA: DEFINICIONES

1.1 Definiciones Transversales

- a) **Propuesta:** se entenderá por propuesta al documento (suma de formularios más anexos) mediante el cual se realiza la postulación a alguno de los concursos de 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 alguno de los concursos 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 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) **Consejo Asesor del Programa Regional de CONICYT:** Es un cuerpo colegiado regulado mediante Resolución Exenta de CONICYT N° 5137 de 26 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones, integrado por expertos, designados por CONICYT y cuya misión es colaborar en la conducción estratégica del Programa en lo relativo al mejoramiento de las capacidades regionales en materia de ciencia, tecnología e innovación; proponer medidas para la aplicación, por el Programa Regional de las políticas generales y específicas de desarrollo científico y tecnológico que defina CONICYT; recomendar los criterios y procedimientos de evaluación, reformulación, suspensión y de evaluación de sus resultados; proponer a CONICYT los proyectos que se financiarán con fondos del Programa Regional, los montos y condiciones pertinentes y asesorar a CONICYT, tratándose de interpretar

- el sentido y alcance de las bases de la convocatoria, en caso de dudas y conflictos que se susciten sobre su ejecución o aplicación.
- f) **Comité Regional de Proyectos (CREP):** Cuerpo colegiado, conformado por expertos(as) 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 del mismo en relación al desarrollo regional. Además apoyará la labor de seguimiento y control de los proyectos adjudicados.
- g) **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 bases.

1.2 Definiciones Específicas para Magíster

- h) **Magíster:** Programa de estudios de profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. El Magíster que se busca ejecutar en el marco de esta convocatoria es de tipo profesional de acuerdo a la clasificación de magíster que define la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile).
- i) **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 universidad chilena, reconocida por el MINEDUC y acreditada por la CNA-Chile. No es requisito que ésta tenga su lugar de asiento o domicilio en la región a la que postulan, sin perjuicio de que al menos 1 de las Entidades Participantes deba tenerlo. La Institución Beneficiaria debe postular, obligatoriamente, con al menos una entidad asociada.
- j) **Entidad Asociada:** Es(son) aquella(s) institución(es) que participa(n) de la propuesta en conjunto con la Institución Beneficiaria, la(s) que puede(n) ser pública(s) y/o privada(s), con personalidad jurídica, con/sin fines de lucro. Una de las entidades asociadas debe ser una universidad, centro o instituto de investigación. No obstante, además podrá contemplar la participación de otras entidades a las señaladas, sean estas regionales, nacionales y/o internacionales con experiencia en formación y/o investigación en los contenidos que serán tratados en el programa (tanto los mínimos exigidos en estas bases como los ligados a los requerimientos regionales definidos para la región a la que se postula) y que otorgue(n) al proyecto pertinencia con respecto al área o temática de especialización. La(s) Entidad(es) Asociada(s) no recibe(n) aportes directos de CONICYT.
- k) **Entidades Participantes:** Corresponde a todas la entidades que forman parte de la propuesta, es decir, Institución Beneficiaria y Entidad(es) Asociada(s), según corresponda.
- l) **Director(a) Responsable:** Representante de la Institución Beneficiaria, cuya labor es actuar de contraparte ante CONICYT. Deberá coordinar el trabajo que se realice en el marco del Comité de Selección de Estudiantes (CSE), ser responsable





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

de la entrega de los informes técnicos y financieros y de toda la información que se le solicite para el correcto funcionamiento del proyecto.

- m) **Director(a) Alterno(a)**: Representante 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).

SEGUNDA: ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO

CONICYT declara que en el marco del "III Concurso de Proyecto de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación", convocado por Resolución Exenta N° ____, de fecha __ de ____ de ____ de CONICYT, y adjudicado por la Resolución Exenta N° ____, de fecha __ de ____ de 2017 de CONICYT, se adjudicó el proyecto denominado "____", presentado por la "____" como "Institución Responsable" (en adelante "El Proyecto") por un costo total de \$____.- (____). Los aportes de CONICYT a esa cifra ascienden a \$____.- (____), por su parte, los aportes de la Institución Responsable a esa cifra ascienden a \$____.- (____).

La "Institución Responsable" 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, de acuerdo a lo establecido en el proyecto adjudicado.



TERCERA: APORTES DE CONICYT Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CONICYT aportará al Proyecto, con recursos del Gobierno Regional de _____ y/o propios, la suma total equivalente a \$____.- (____). Este monto está destinado a cubrir gastos directamente asociados a la ejecución del proyecto, de acuerdo a los ítems de gasto definidos en las bases de la convocatoria.

Los recursos deberán ser ejecutados directamente por la(s) institución(es) responsable(s), en conformidad a los propios procedimientos establecidos por ellas y a los definidos en el "Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de Magíster Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT"

Se transferirá un monto equivalente al 100% del total de la Etapa 1, que corresponde a \$____.- (____), al momento de la total tramitación de la resolución aprobatoria del presente convenio, previo otorgamiento de la garantía respectiva, consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario o póliza de seguros de ejecución inmediata, por el 100% del monto total de la cuota a transferir y con una vigencia de, al menos, ciento ochenta (180) días posteriores a la fecha de entrega del diseño del programa de magíster. Dicha caución será devuelta una vez aprobado el diseño, en caso de aprobar la Etapa 1 y el respectivo informe financiero de la Etapa 1 o la tramitación del finiquito en caso de no aprobar dicha etapa.

Se transferirá un monto equivalente al 100% de los recursos aprobados para el desarrollo de la Etapa 2, que corresponde a \$____.-



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

(_____), una vez que esté totalmente tramitada la resolución que apruebe el paso a la Etapa 2 y previo otorgamiento de la garantía respectiva, consistente en boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, vale vista bancario o póliza de seguros de ejecución inmediata, por el 100% del monto total de la cuota a transferir y con una vigencia de, al menos, ciento ochenta (180) días posteriores a la fecha de entrega del informe final del programa de magíster. Dicha caución será devuelta una vez aprobado dicho informe final y el informe financiero.

Sin perjuicio de lo anterior, CONICYT se reserva el derecho a financiar en más de una cuota el proyecto de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

A los beneficiarios públicos no se les solicitará documentos en garantía conforme al dictamen N°15978/10 de la Contraloría General de la República.

CUARTA: SUJECCIÓN DEL APOORTE A MODALIDADES O CONDICIONES

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

- Disponibilidad presupuestaria de CONICYT;
- Transferencia de recursos efectiva desde el Gobierno Regional respectivo a CONICYT;
- Destinación exclusiva por la "Institución Responsable" que recibe los recursos en transferencia, para la ejecución del "Proyecto";
- Entrega en forma oportuna de la caución señalada en la cláusula anterior.

QUINTA: ACEPTACIÓN DEL APOORTE CONICYT POR LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

La "Institución Responsable" declara que acepta el aporte de CONICYT objeto del convenio y se obliga a ejecutar el "Proyecto", utilizando los recursos en los insumos, actividades y objetivos precisados en éste.

SEXTA: PLAZO DEL PROYECTO

El plazo máximo de ejecución de la Etapa 1 corresponde a 6 meses, contados a partir de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio.

Habrà una Evaluación Intermedia que tendrá una duración de 2 meses, contados a partir del término de la Etapa 1.

La etapa 2 tendrá una duración de hasta 24 meses. El inicio de la Etapa 2 se establecerá oficialmente a partir de la fecha de la transferencia de recursos de la segunda cuota. Por lo tanto, considerando un período de evaluación intermedio correspondiente aproximadamente 2 meses, un proyecto que sea aprobado para realizar las 2 etapas, contará con hasta 32 meses como plazo máximo de ejecución.

La duración total del proyecto será contada a partir de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio.

El convenio de proyecto tendrá una vigencia de 90 días adicionales al plazo de ejecución del proyecto para trámites administrativos, es decir, un total de 35 meses.





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

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 modificarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en la cláusula DÉCIMATERCERA del presente convenio.

SÉPTIMA: MONEDA DE PAGO

El monto del aporte que CONICYT entrega a la "Institución Responsable", se expresa en moneda nacional no reajutable.

OCTAVA: CONTRAPARTE TÉCNICA

Durante el desarrollo del proyecto, CONICYT designará una contraparte técnica, que será responsable especialmente de:

- Revisar el cumplimiento de las actividades planificadas por la "Institución Responsable";
- Supervisar y orientar la marcha estratégica del "Proyecto", de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

NOVENA: MANEJO DE DINERO Y CONTABILIDAD DEL PROYECTO

- 9.1 La Unidad de Control de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas de CONICYT será la instancia responsable de validar (aprobar, observar o rechazar) los gastos presentados por la Institución Responsable del proyecto, según corresponda, respecto a montos y forma de rendir. En ese marco, la documentación original que compone la rendición de cuentas deberá ser enviada a CONICYT para su revisión y aprobación, antes de proceder a la nueva transferencia de recursos. 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.
- 9.2 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 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.
- 9.3 La "Institución Responsable" permitirá en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable que permita verificar el desarrollo del proyecto por los personeros que acredite CONICYT.
- 9.4 En el evento que un documento de carácter contable sea declarado por la "Institución Responsable" en más de un Programa de CONICYT, ésta se reserva



- el derecho de poner término anticipado ipso facto, a los proyectos involucrados y solicitar la devolución total o parcial de los recursos entregados.
- 9.5 En el evento que un mismo documento de gasto fuese rendido en más de un proyecto de CONICYT, ésta quedará facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.
- 9.6 Queda estrictamente prohibido invertir los fondos transferidos para el desarrollo del proyecto, en cualquier tipo de instrumento financiero, ya sea de renta fija o variable, de corto o largo plazo, que reditúe intereses, reajustes u otras utilidades, tales como: fondos mutuos, acciones, depósitos a plazo, bonos, etc. En la eventualidad que se detecte ganancias obtenidas con motivo de inversiones efectuadas con los recursos destinados a gastos propios del proyecto, dichos montos deberán ser entregados a CONICYT, quedando ésta facultada para evaluar el alcance de dicha operación, de cuyo análisis podrá establecer el término anticipado del proyecto, previa calificación del mérito del incumplimiento en que se ha incurrido.
- 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.



DÉCIMA: OBLIGACIONES ADICIONALES DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Sin perjuicio del oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, la "Institución Responsable" y Entidades Participantes deberán:

- 10.1 Obtener los resultados del proyecto en la forma programada, sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas DÉCIMACUARTA Y DÉCIMAQUINTA.
- 10.2 En las publicaciones, productos y actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución de este Proyecto, deberá quedar claramente establecido que los recursos son aportados por CONICYT y por el Gobierno Regional _____, en este último caso de la Provisión Fondo de Innovación para la Competitividad.

DÉCIMAPRIMERA: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

1. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los recursos en la Etapa 1 serán asignados a la Institución Responsable para garantizar la elaboración de un programa de magíster construido participativamente en la región y para la implementación de la Etapa 2 (en caso de ser aprobada) para garantizar la matrícula y arancel de la nómina de estudiantes que le proporcione a CONICYT, de acuerdo a la resolución que adopte el CSE.

CONICYT realizará el seguimiento y control de la ejecución del proyecto para: el apoyo al desarrollo exitoso, la verificación del cumplimiento de los resultados esperados y el correcto uso de los recursos transferidos.

La Institución Responsable deberá poseer mecanismos de control y garantía de participación de los/as expositores/as y docentes que impartirán las temáticas



Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

propuestas. Así las solicitudes de cambios de docentes se podrán realizar solo por motivos de fuerza mayor, las que deberán ser presentadas a CONICYT con, al menos, dos semanas de anterioridad a la fecha en que se dictará el módulo del que se trate el cambio de docentes. Asimismo, deberá poseer mecanismos de control de la asistencia de los/as estudiantes a las actividades contempladas en el proyecto, manteniendo registros de su participación semanalmente, los cuales podrán ser auditados.

CONICYT podrá solicitar la presentación de resultados del proyecto al Gobierno Regional respectivo. Asimismo, podrá solicitar directamente al ejecutor del proyecto información de manera extraordinaria, respecto al estado de ejecución de los proyectos adjudicados, según se requiera para reportar a los gobiernos regionales u otras entidades competentes. Asimismo, CONICYT podrá además realizar visitas a terreno para una mejor evaluación del avance en la ejecución del proyecto.

Informes a presentar: CONICYT exigirá a la Institución Responsable presentar los informes que se señalan a continuación:

a. Etapa 1:

- Un **Plan de Trabajo** actualizado, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que se emita la resolución que aprueba el convenio.
- Un informe **Final Financiero**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto. Esta fecha no puede ser superior a la duración establecida para la Etapa 1 (III-3.3 de las bases).
- Un **Proyecto Final del Diseño del Programa de Magíster**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto. Esta fecha no puede ser superior a la duración establecida para la Etapa 1 (III-3.3 de las bases). Este proyecto consiste en el diseño técnico y presupuestario del Programa de Magíster y los antecedentes que justifican su diseño. Este documento será el insumo principal para la Evaluación Técnica Intermedia.

b. Etapa 2:

Aquellos proyectos que hayan sido aprobados en el marco de la Evaluación Técnica Intermedia y, por lo tanto, que ejecutarán la Etapa 2, deberán presentar los siguientes informes durante su ejecución:

- Un informe de **Operación del CSE**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de realización de la segunda sesión del CSE.
- Un informe de **Avance Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que se cumpla el 50% de las clases presenciales.
- Deberá remitir un **Informe Financiero** cada seis meses. El **Informe Financiero final** deberá ser enviado en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.



- Un informe **Final Técnico**, que deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha en que finalicen todas las actividades previstas en el proyecto.

Los formatos de los informes a presentar serán provistos por CONICYT oportunamente.

Todos los informes deberán ser entregados a CONICYT en las fechas dispuestas para ello. 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 también 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.

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 MAGÍSTER REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN*".

Los aportes de otras instituciones, pecuniarios y no pecuniarios valorizados, deben ser rendidos según lo planificado en el proyecto aprobado.

CONICYT podrá solicitar la presentación de resultados del proyecto al Gobierno Regional respectivo. Asimismo, podrá solicitar directamente a la Institución Beneficiaria la información de manera extraordinaria, respecto al estado de ejecución del proyecto adjudicado, según se requiera para reportar a los gobiernos regionales u otras entidades competentes.

Los(as) expertos(as) externos(as), así como personal de CONICYT y del Gobierno Regional podrán realizar visitas al proyecto para comprobar en terreno sus avances y funcionamiento.

DÉCIMASEGUNDA: ADECUACIONES DEL PROYECTO

- 12.1 Sobre la base de las actividades directas de seguimiento del "Proyecto" y de los demás antecedentes que se disponga o se requiera, CONICYT y/o el/la "Coordinador/a Responsable del Proyecto" podrán sugerir adecuaciones a las actividades y los insumos del "Proyecto", siempre que no se altere la naturaleza y objeto del mismo.
- 12.2 CONICYT está facultado para impartir instrucciones a la "Institución Responsable" durante todo el proceso y respecto a cualquiera de sus etapas, las cuales deberán ser cumplidas oportunamente. Tales instrucciones podrán referirse al conjunto de obligaciones que asume la "Institución Responsable".
- 12.3 Las instrucciones pertinentes se entenderán que forman parte integrante del presente convenio, para todos los efectos legales.



DÉCIMATERCERA: MODIFICACIÓN

Los cambios técnicos y/o presupuestarios asociados a la ejecución del proyecto deberán ser solicitados a 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 a la Dirección del Programa Regional, 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 deberá justificar cada una de las modificaciones solicitadas y explicar en qué medida éstas afectarán los resultados e impactos del proyecto tanto en su eficiencia como en su alcance. Esta solicitud deberá estar justificada, y será aprobada o rechazada por el Programa Regional en un plazo no superior a 30 días corridos.

En el caso de ser aceptada la solicitud, y en caso de contar la convocatoria con un sistema de Seguimiento y Control en línea de los proyectos en ejecución, se deberán ingresar los cambios en él. **Ninguna modificación presupuestaria es válida mientras no se formule y apruebe en el Sistema de Seguimiento y Control** (si existiere) 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.**

DÉCIMACUARTA: RESTITUCIÓN APOORTE

- 14.1 Como resultado de la función de seguimiento y control, CONICYT se reserva el derecho de suspender temporalmente la entrega del subsidio por razones de incumplimiento parcial o total de obligaciones contractuales, presunta pérdida de relevancia o desarrollo insatisfactorio del proyecto. Asimismo, puede declarar el término anticipado del proyecto, en el caso que las causales de suspensión señaladas no fuesen superadas en los plazos determinados al efecto. En tal evento, la "Institución Responsable" deberá restituir totalmente el saldo no gastado del subsidio.
- 14.2 Declarado por CONICYT el término anticipado del Proyecto, a solicitud del(la) "Director/a Responsable del Proyecto" o por determinación propia, la "Institución Responsable" deberá restituir totalmente el saldo no gastado del aporte. Esto se hará efectivo inmediatamente después que CONICYT le comunicare por carta certificada a la "Institución Responsable" el término



- anticipado del "Proyecto". Asimismo, se podrá ejecutar la garantía y/o solicitarse la devolución total de los recursos transferidos.
- 14.3 Si los recursos transferidos se destinan a fines distintos de los señalados en el proyecto, deberán ser reintegrados a CONICYT.
- 14.4 Si la terminación anticipada del "Proyecto" tuviere como causal la presunta negligencia del/la "Director/a Responsable del Proyecto" en el cumplimiento de sus obligaciones, previo informe del Programa Regional, CONICYT deberá pronunciarse sobre la procedencia de esta causal de incumplimiento, y comprobada que fuere, resolverá mediante resolución fundada la restitución total del aporte reajustado recibido por la "Institución Responsable", expresado en Unidades de Fomento, las que serán convertidas en moneda nacional en la fecha de devolución del aporte. Asimismo, CONICYT podrá hacer efectivas las garantías constituidas.

DÉCIMAQUINTA: TÉRMINO DEL PROYECTO

- 15.1. 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. Asimismo, se entiende terminado el proyecto cuando habiéndose puesto término anticipado al convenio, las obligaciones de la "Institución Responsable" hayan sido cumplidas satisfactoriamente, bajo las circunstancias exigibles por tal término.

DÉCIMASEXTA: ANEXOS

- 16.1 El presente convenio consta de los siguientes Anexos que son parte integrante del mismo:
- a) Proyecto denominado "_____";
 - b) Bases "*Instrumentos de Capital Humano 2017- III Concurso de Proyectos de Magíster de Ciencia, Tecnología e Innovación*";
 - c) "*Manual para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Rendición de Cuentas, Proyecto de 'Magíster Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación. Programa Regional - CONICYT'*"
 - d) Formularios para la Presentación de los Informes.

DÉCIMASEPTIMA: PERSONERÍA JURÍDICA

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

DÉCIMOACTAVA: DOMICILIO

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





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

DÉCIMANOVENA: ORIGINALES DEL CONVENIO

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





Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT

FIRMADO:

CONICYT

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



INSTITUCIÓN RESPONSABLE

REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
R.U.T:
PERSONERÍA JURÍDICA: .

DOMICILIO: .

FIRMA:

MANUAL PARA LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CONCURSO DE DIPLOMADO REGIONAL EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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>8</i>
	<i>2.4 DOCUMENTOS DE RESPALDO</i>	<i>8</i>
	<i>2.5 DEFINICIONES DE GASTOS</i>	<i>9</i>
3	ÍTEMS FINANCIABLES	11
	<i>3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS REMUNERACIONES)</i>	<i>11</i>
	3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	11
	3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS	11
	3.1.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	12
	<i>3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN</i>	<i>12</i>
	3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	12
	3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS	12
	3.2.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	13
	<i>3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN</i>	<i>13</i>
	3.3.1 DEFINICION Y ALCANCES	13
	3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN	14
	3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS	15
	3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	15
	3.3.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	15
	<i>3.4 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE</i>	<i>16</i>
	3.4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	16
	3.4.2 NORMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (MONTOS INCLUYEN IVA)	16
	3.4.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN	17
	3.4.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS	17
	3.4.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	17
	<i>3.5 ÍTEM PUBLICACIONES Y EVENTOS.</i>	<i>17</i>
	3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	17
	3.5.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PUBLICACIONES Y SEMINARIOS	18
	3.5.3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	19
	3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS	19
	3.5.5 DOCUMENTOS LICITACIÓN	19
	3.5.6 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	19
	<i>3.6 ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS</i>	<i>19</i>
	3.6.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	19
		3



EI

EI

EI

EI

EI

3.6.2	NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS	20	Eli
3.6.3	DOCUMENTOS ACEPTADOS	20	
3.6.4	DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	21	Eli
3.7	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	21	Eli
3.7.1	DEFINICIÓN Y ALCANCES	21	Eli
3.7.2	DOCUMENTOS ACEPTADOS	21	
3.7.3	DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	21	
4	APORTES DE OTRAS INSTITUCIONES (ENTIDAD(ES) ASOCIADA(S))		
	<u>22</u>		Eli
4.1	<i>DEFINICIÓN Y ALCANCES</i>	22	Eli
4.2	<i>DOCUMENTOS ACEPTADOS</i>	22	Eli
4.3	<i>DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA</i>	22	Eli
5	MODIFICACIONES AL PROYECTO APROBADO		
		23	Eli
5.1	<i>REITEMIZACIÓN O MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</i>	23	Eli
6	REINTEGROS		
		23	Eli
7	ANEXOS		
		24	Eli



1 DEFINICIONES PRELIMINARES

Los conceptos presentes en este manual se encuentran definidos en las Bases asociadas al "Concurso de Diplomado Regional en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación".

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 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.

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 respecto a montos y forma de rendir.

La UCR 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 UCR de CONICYT podrá declarar los gastos observados como gastos rechazados.

¹ Es el sistema que CONICYT disponga para tales efectos.



Consideraciones:

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

Queda estrictamente prohibido 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 (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) a través de este proyecto. Tampoco podrán ser financiados con cargo al proyecto pagos de sobregiros o líneas de crédito.

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.



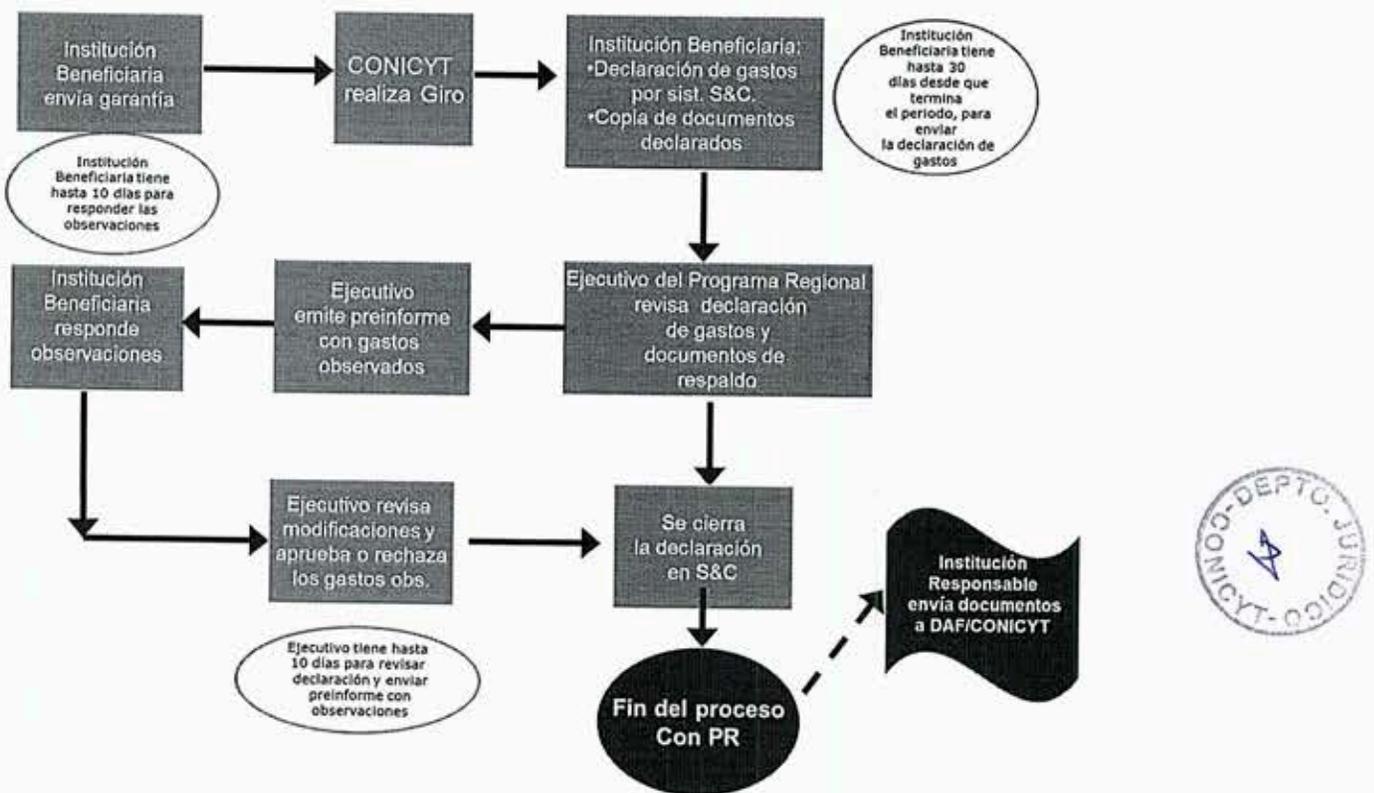
2.1.2.2 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

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

- Para compras superiores a \$100.000.- (IVA incluido) se debe presentar Factura. De presentarse imposibilidad de obtener factura, se deberá rendir boleta con detalle impreso de los insumos y/o servicios adquiridos, o boleta sin detalle que adjunte guía de despacho que identifique los insumos y/o servicios adquiridos.
- 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 la 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 corridos. 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 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 según código del trabajo.

Exclusivo para el(la) Director(a) del proyecto y cualquier otro integrante del equipo de trabajo que justificadamente esté entregando servicios al proyecto (nacional o internacional) y que **no esté contratado(a) por la Institución Beneficiaria y/o la(s) Entidad(es) Asociada(s)**. Lo anterior, debe ser entregado en una nómina siguiendo el formato dispuesto en el formulario de postulación para ese fin.

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

Se podrán pagar honorarios o remuneraciones para miembros del equipo de trabajo: docentes, investigadores, profesionales, administrativos, técnicos y personal de apoyo.³

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.

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 Al referirse al Personal de Apoyo, se incluye a los alumnos en práctica, tesis de pregrado, pasantes de pregrado (pasantías superiores a 3 meses).

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 por concepto de incentivo. Éstos son para el(la) Director(a) responsable del proyecto y cualquier otro integrante del equipo de trabajo que justificadamente esté entregando servicios al proyecto (nacional o internacional) y **que esté contratado/a por la Institución Beneficiaria o Asociada(s)**. Lo anterior, debe ser entregado en una nómina siguiendo el formato dispuesto en el formulario de postulación para ese fin.
- El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución a la que pertenece y conforme a la dedicación en horas que, de forma efectiva, destina al proyecto. 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 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.

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 operación⁴ 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.

En aquellos casos en que corresponda, en este ítem pueden cargarse los costos asociados al alojamiento, alimentación y movilización de los(as) estudiantes que tengan que trasladarse desde las provincias más alejadas a la provincia en la cual se dicta el diplomado.

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 **1 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.

⁴ Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.



- Motivo de la reunión (explicitar el tema central que se encuentre relacionado con los objetivos del proyecto).
 - Lugar de la reunión.
 - Hora de inicio y hora de término y fecha.
 - Nómina de participantes.
 - 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 \$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. N° 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.



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 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 o de clases.

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 un 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 \$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.

3.4.3 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 por 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 estadía 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):

- 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.

3.5.3 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 financistas).
- 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 y de la operación del mismo, que contemplan traslados, gastos de (hospedaje y alimentación) de(la) o los(las) integrantes del equipo de trabajo asociado al proyecto.

3.6.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS

- a. Solo Pasajes y Viáticos Nacionales para el Equipo de Trabajo (personas consideradas en los ítems "Gastos en Personal" e "Incentivos Por Productividad o Gestión".
- b. La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000.- (quinientos mil pesos) se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes.
- c. 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.
- d. No se aceptarán pagos de multas por cambios de fechas, retrasos, pérdidas de vuelos, cambios de conexiones, sobrecargo u otros.
- e. 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 Manual⁵.
- f. 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: Factura del pasaje aéreo en el que se individualiza al pasajero, la fecha del vuelo e itinerario. 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.

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

- 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 efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá ser superior al 5% del total de recursos solicitados en los ítems anteriores a CONICYT para cada etapa de ejecución del proyecto.

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 N° 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 (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 corresponda⁶:

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

INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE)	CONICYT - REGIONAL
BANCO	BANCOESTADO
DIRECCIÓN BANCO	AVENIDA DEL LIBERTADOR BERNARDO O' HIGGINS N°1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO - FAX	26707000 - 26705711
SWIFT	BECHCLRM

⁶ 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.

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

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 Subítem		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

- i. Se refiere al monto del giro que está rindiendo. Si existe más de una cuota por rendir, estas deben ser informadas en distintos formularios.
- ii. Se refiere a los montos que se están informando en la presente Rendición de Cuentas.
- iii. Sólo se debe usar este recuadro si ya se han presentado rendiciones de cuentas con cargo a este mismo giro de fondos.
- iv. Se refiere a los montos reintegrados a CONICYT, respecto a la transferencia que está informando en la presente Rendición de Cuentas.
- v. 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 Subítem		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

Grado	Pernoctar 100%	40%
1 al 10	\$ 76.798	\$ 30.719
11 al 17	\$ 58.567	\$ 23.427
18 al 23	\$ 44.200	\$ 17.680

TABLA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES – 2015⁷. 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>



⁷ 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*⁸	\$		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		



⁸ 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	



**CERTIFICADO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
SUPERIOR**

NOMBRE DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

Fecha:

CERTIFICADO N°

(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					
Nº CARTA SOLICITUD ENVIADA AL PROGRAMA REGIONAL					
FECHA DE REITEMIZACIÓN					Haga clic aquí para escribir una fecha.
ÍTEM	PRESUPUESTO APROBADO		PRESUPUESTO REITEMIZADO		JUSTIFICACIÓN DE LA REITEMIZACIÓN
	MONTO (\$)	Proporción Total %	MONTO (\$)	Proporción Total %	
TOTAL					





MANUAL PARA LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CONCURSO DE MAGÍSTER EN TEMAS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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
	2.1 DECLARACIÓN DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	5
	2.1.1 DECLARACIÓN DE GASTOS	5
	2.1.2 RENDICIÓN DE CUENTAS	5
	2.2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO	8
	2.3 ACCESO AL SISTEMA EN LÍNEA	8
	2.4 DOCUMENTOS DE RESPALDO	8
	2.5 DEFINICIONES DE GASTOS	9
3	ÍTEMS FINANCIABLES	11
	3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS REMUNERACIONES)	11
	3.1.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	11
	3.1.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS	11
	3.1.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	12
	3.2 ÍTEM INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD O GESTIÓN	12
	3.2.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	12
	3.2.2 DOCUMENTOS ACEPTADOS	12
	3.2.3 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	13
	3.3 ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN	13
	3.3.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	13
	3.3.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A GASTOS DE OPERACIÓN	14
	3.3.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS	15
	3.3.4 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	15
	3.3.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	15
	3.4 ÍTEM MATERIAL FUNGIBLE	16
	3.4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	16
	3.4.2 NORMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE (MONTOS INCLUYEN IVA)	16
	3.4.3 PROCEDIMIENTO LICITACIÓN	17
	3.4.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS	17
	3.4.5 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	17
	3.5 ÍTEM PUBLICACIONES Y EVENTOS.	17
	3.5.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	17
	3.5.2 NORMAS DE ADQUISICIÓN APLICABLE A PUBLICACIONES Y SEMINARIOS	18
	3.5.3 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	19
	3.5.4 DOCUMENTOS ACEPTADOS	19
	3.5.5 DOCUMENTOS LICITACIÓN	19
	3.5.6 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	19
	3.6 ÍTEM PASAJES Y VIÁTICOS	19
	3.6.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	19
	3.6.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS	20
	3.6.3 DOCUMENTOS ACEPTADOS	20
	3.6.4 DECLARACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA	21
	3.7 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR	21
	3.7.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES	21



1 DEFINICIONES PRELIMINARES

Los conceptos presentes en este manual se encuentran definidos en las Bases asociadas al "Concurso de Magíster en Temas de Ciencia, Tecnología e Innovación".

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 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.

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 respecto a montos y forma de rendir.

La UCR 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 UCR de CONICYT podrá declarar los gastos observados como gastos rechazados.

¹ Es el sistema que CONICYT disponga para tales efectos.

Consideraciones:

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

Queda estrictamente prohibido 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 (sustitutiva del aviso previo, feriado anual o vacaciones y por años de servicio) a través de este proyecto. Tampoco podrán ser financiados con cargo al proyecto pagos de sobregiros o líneas de crédito.

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 financiados. Una vez validada la pertinencia de los gastos por parte del Programa, éste debe enviar el Formulario de Rendición a la Unidad Control de Rendiciones - UCR/DAF, 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.



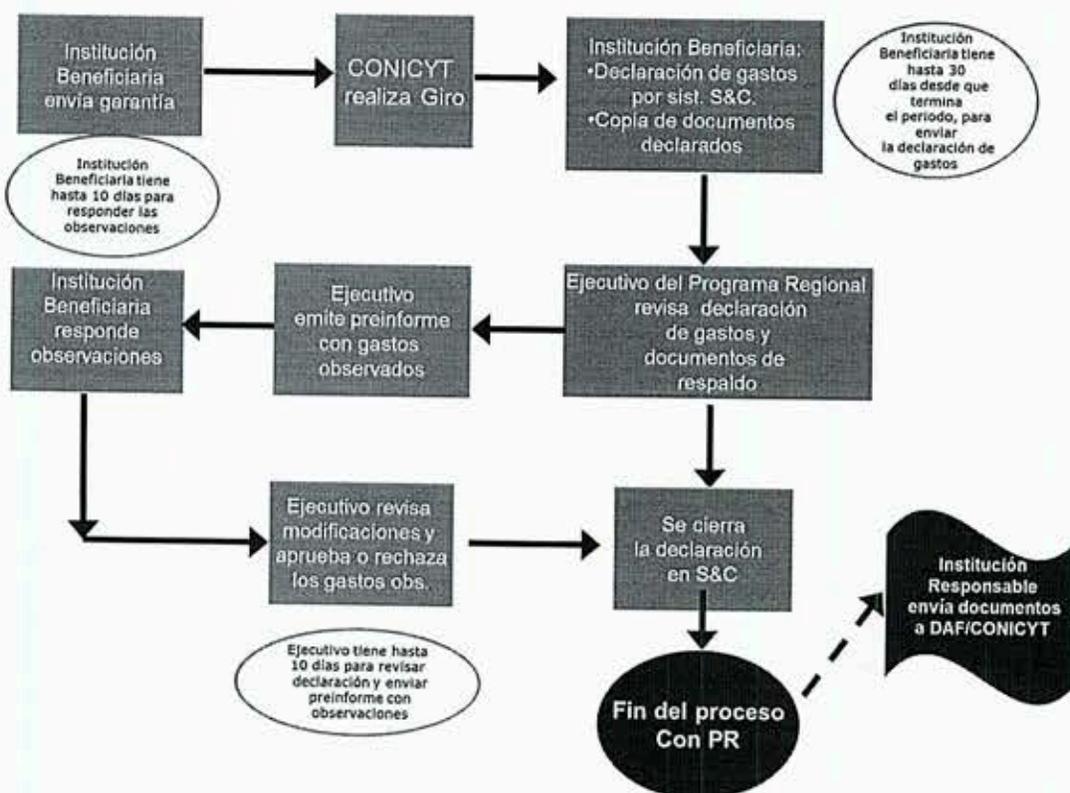
2.1.2.2 Rendiciones de Cuentas para Instituciones Privadas

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

- Para compras superiores a \$100.000.- (IVA incluido) se debe presentar Factura. De presentarse imposibilidad de obtener factura, se deberá rendir boleta con detalle impreso de los insumos y/o servicios adquiridos, o boleta sin detalle que adjunte guía de despacho que identifique los insumos y/o servicios adquiridos.
- 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 la 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 corridos. 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 éstas cobren como arriendo el uso de los vehículos propios para actividades del proyecto.



3 ÍTEMS FINANCIABLES

3.1 GASTOS EN PERSONAL (HONORARIOS 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 según código del trabajo.

Exclusivo para el(la) Director(a) del proyecto y cualquier otro integrante del equipo de trabajo que justificadamente esté entregando servicios al proyecto (nacional o internacional) y que **no esté contratado(a) por la Institución Beneficiaria y/o la(s) Entidad(es) Asociada(s)**. Lo anterior, debe ser entregado en una nómina siguiendo el formato dispuesto en el formulario de postulación para ese fin.

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

Se podrán pagar honorarios o remuneraciones para miembros del equipo de trabajo: docentes, investigadores, profesionales, administrativos, técnicos y personal de apoyo³.

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.

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 Al referirse al Personal de Apoyo, se incluye a los(as) alumnos(as) en práctica, tesistas de pregrado, pasantes de pregrado (pasantías superiores a 3 meses).

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 período 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 por concepto de incentivo. Éstos son para el(la) Director(a) responsable del proyecto y cualquier otro(a) integrante del equipo de trabajo que justificadamente esté entregando servicios al proyecto (nacional o internacional) y **que esté contratado(a) por la Institución Beneficiaria o Asociada(s)**. Lo anterior, debe ser entregado en una nómina siguiendo el formato dispuesto en el formulario de postulación para ese fin.
- El monto de incentivo individual debe corresponder como máximo al 25% de la renta bruta percibida en la institución a la que pertenece y conforme a la dedicación en horas que, de forma efectiva, destina al proyecto. 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 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.

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. Período que cubre la boleta.

Incentivos Incorporados en Remuneraciones

Liquidación de remuneraciones donde figure el nombre de la persona, el monto bruto de los incentivos, y 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 en gastos del equipo de trabajo relacionados con la locomoción, movilización, combustible, y otros gastos propios de la operación del proyecto como arriendos, los costos de documentos en garantía, asesorías, entre otros⁴.

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.

Solo para Etapa 2:

En aquellos casos en que corresponda, en este ítem deben cargarse los costos asociados al alojamiento de los(as) estudiantes que deban trasladarse de provincias más alejadas a la provincia en la cual se dicta el programa.

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 3 veces 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.

⁴ Incluye seguros de accidentes laborales, gastos de arriendo, servicios, asesorías, peajes y equipos menores, entre otros.



- Motivo de la reunión (explicitar el tema central que se encuentre relacionado con los objetivos del proyecto)
 - Lugar de la reunión.
 - Hora de inicio y hora de término y fecha.
 - Nómina de participantes.
 - 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 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 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.

3.3.3 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 período 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. Período rendido.
- g. Nombre y firma del funcionario responsable de los fondos.
- h. Firma del Director del proyecto.



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 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 o de clases.

En este ítem se declaran los gastos de materiales fungibles estrictamente necesarios para la operación de los proyectos aprobados 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 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.

3.4.3 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 y/o estadías de expositores o

investigadores invitados (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 y de la operación del mismo, que contemplan traslados, gastos de

(hospedaje y alimentación) de(la) o los(las) integrantes del equipo de trabajo asociado al proyecto.



3.6.2 NORMA APLICABLE A PASAJES Y VIÁTICOS

- a. Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales.
- b. La compra de pasajes aéreos sobre \$500.000.- (quinientos mil pesos) se puede realizar sin la necesidad de realizar las 3 cotizaciones correspondientes.
- c. 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.
- d. No se aceptarán pagos de multas por cambios de fechas, retrasos, pérdidas de vuelos, cambios de conexiones, sobrecargo u otros.
- e. 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 Manual⁵.
- f. 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.
- g. Cada Institución debe fijar el valor diario a cancelar por concepto de viático para su personal (tomando como referencia lo indicado en letras e), f) 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: Factura del pasaje aéreo en el que se individualiza al pasajero, la fecha del vuelo e itinerario. 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:

- 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.

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

- 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 efectuados por la Institución Beneficiaria destinados a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para asegurar el desarrollo y ejecución del proyecto. Este gasto no podrá ser superior al 5% del total de recursos solicitados en los ítems anteriores a CONICYT para cada etapa de ejecución del proyecto.

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 N° 7. Debe indicar lo siguiente: Código del proyecto, fecha, periodo 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 (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 corresponda⁶:

INSTITUCIÓN (TITULAR CUENTA CORRIENTE)	CONICYT
BANCO	BANCOESTADO
DIRECCIÓN BANCO	AVENIDA DEL LIBERTADOR BERNARDO O' HIGGINS N°1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO – FAX	26707000 – 26705711
SWIFT	BECHCLRM
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 N°1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO – FAX	26707000 – 26705711
SWIFT	BECHCLRM
Nº DE LA CUENTA CORRIENTE	9001336
RUT CONICYT	60.915.000-9
MONEDA	PESOS

⁶ 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 ANTOFAGASTA
BANCO	BANCOESTADO
DIRECCIÓN BANCO	AVENIDA DEL LIBERTADOR BERNARDO O' HIGGINS N°1111
CIUDAD	SANTIAGO
PAÍS	CHILE
TELÉFONO - FAX	26707000 - 26705711
SWIFT	BECHCLRM
Nº DE LA CUENTA CORRIENTE	9003801
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°

ITEM DE GASTO	SUBITEM DE GASTO	Año de Ejecución	Rendido CONICYT (\$)
Nombre Ítem	Nombre Subítem		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 esta 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°

		Año de Ejecución	
ITEM DE GASTO	SUBITEM DE GASTO		Rendido CONICYT (\$)
Nombre Ítem	Nombre Subítem		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

Grado	Pernoctar 100%	40%
1 al 10	\$ 76.798	\$ 30.719
11 al 17	\$ 58.567	\$ 23.427
18 al 23	\$ 44.200	\$ 17.680

TABLA DE VIÁTICOS INTERNACIONALES – 2015⁷. Listado disponible en el siguiente link:

<http://www.minrel.gov.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICOS%202015%20decreto%20269%20del%202009-12-14,%20publicada%20el%202002-04-15.pdf>



⁷ 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* ⁸	\$		Nº DIAS	
TOTAL VIATICO	\$		TOTAL: \$	
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	
				

⁸ 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	\$			
<p>NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBE ANEXARSE LOS RESPALDOS CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DECLARADO, DETALLADOS EN UNA PLANILLA ADJUNTA.</p>				
FIRMA BENEFICIARIO			V°B° DIRECTOR(A) PROYECTO	



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

