

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA RENDICION DE CUENTAS DE BIENES DE CAPITAL ETAPA 2004

- 1.- La Institución Patrocinante se obliga a rendir cuenta documentada del uso de la totalidad de los recursos asignados a cada uno de los Proyectos, para la compra de los Bienes de Capital identificados en el Anexo N°2 del Convenio, Hoja de presupuesto, antes del 30 de Noviembre de 2004.
- 2.- La Rendición de Cuentas debe presentarse en los tres formularios adjuntos, llenándose cada uno en forma ordenada y detallada según se indica a continuación.

PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

La documentación que acredite las adquisiciones debe presentarse en **ORIGINAL** y cumplir con las siguientes formalidades.

- Estar extendida a nombre de la Institución Subsidiada con indicación del número y año del Proyecto Fondecyt al cual se encuentran destinados los bienes.
- Especificar claramente el nombre y la cantidad de bienes adquiridos, los que deben corresponder a los asignados al proyecto.
- Las facturas que acrediten adquisiciones de bienes de capital, tanto en el mercado nacional como en el extranjero deberán remitirse firmadas y visadas por el Investigador Responsable del Proyecto. Cuando la Institución Patrocinante que rinde no es la del Investigador Responsable, se autoriza excepcionalmente al coinvestigador de esa Institución que participa en el proyecto, visar la documentación pertinente. Se identificará esta firma y visación anotando en forma clara el nombre del Investigador Responsable. De esta manera se acredita la recepción del equipo y la conformidad con el bien de capital adquirido.
- Las compras en el Mercado Nacional **deberán rendirse sólo con facturas**, presentándose éstas **con fecha, firma y timbre de cancelación. No se aceptarán boletas.**
- Las compras que se efectúen en moneda extranjera deberán rendirse, con **INVOICE original**, emitida por la empresa vendedora, más el comprobante bancario de cobertura normal y los documentos que acrediten pagos efectuados por este tipo de compras, (como gastos bancarios, aduana o fletes, si los hubiere).

Ante la imposibilidad de contar con la factura original deberá presentar junto con la copia legalizada de la misma, un Certificado del Investigador Responsable ante Notario Público, donde certifique las razones por las cuales no es posible obtenerla. Además debe anexar un detalle especificando claramente los bienes adquiridos en cada invoice, debidamente firmada por el Investigador Responsable del proyecto.

Si el costo de los bienes de capital resultare superior o inferior al presupuesto aprobado en el proyecto para cada uno de ellos, podrán ser compensados al efectuar la rendición a CONICYT, siempre que dicha compensación sea dentro del presupuesto asignado en el ítem "bienes de capital". Para este efecto se considerará el 10 % del presupuesto por equipo con un máximo de \$200.000 por proyecto.

PLAZO DE RENDICION:

Las adquisiciones deben efectuarse dentro de los plazos establecidos en el Convenio:

1. Para las compras efectuadas en plaza se contemplan como máximo 60 días desde la fecha que se transfieren los recursos a la institución.
2. Para las compras efectuadas en el extranjero se contemplan como máximo 180 días desde la fecha que se transfirieren los recursos a la institución.
3. En cualquier caso, **las facturas deben tener fecha a partir del 15 de Marzo y anterior al 30 de noviembre del 2004.**
4. Si los bienes de capital asignados para un proyecto no se encontraren disponibles en el mercado nacional o extranjero y la institución esté buscando otras alternativas para su adquisición, la institución Patrocinante, en conjunto con el Investigador Responsable, deben **solicitar a la Dirección del Programa FONDECYT autorización para rendir cuentas con fecha posterior al plazo establecido.**

FORMULARIO N° 1
RESUMEN POR INSTITUCION DE RENDICION DE CUENTAS DE BIENES DE CAPITAL
(PESOS)

NOMBRE DE LA INSTITUCION: _____
Institución Patrocinante que efectúa la Rendición de Cuentas

NOMBRE DE LA PERSONA QUE
ENTREGA LA INFORMACION: _____ CARGO: _____
Funcionario que confeccionó la Rendición de Cuentas y a la que CONICYT puede requerir información adicional sobre la misma

FONO / ANEXO/E.MAIL: _____
Del funcionario que confeccionó la Rendición de Cuentas

MONTO TOTAL QUE SE RINDE: _____

CORRELATIVO HOJA DESDE N° AL N° _____
N° de la última hoja incluida en la Rendición de Cu entas

RESERVADO CONICYT

FECHA	N° INGRESO O.P.	REVISADO POR	FECHA RECEPCION	FECHA REVISION

NOTA IMPORTANTE: LA FACTURA DE COMPRA DEL EQUIPO NO DEBE INCLUIR VALORES POR CONCEPTO DE INSUMOS; PARA EFECTO DEL MONTO APROBADO SOLO SE CONSIDERA EL DESEMBOLSO EN EL BIEN DE CAPITAL.

