

USO Y RENDICION DE GASTOS DE ADMINISTRACION PROYECTOS FONDECYT/FONDEF

La Universidad de Concepción administra los gastos de administración de proyectos Fondecyt/Fondef con el objetivo de financiar los gastos y estructura administrativa de apoyo a los proyectos de investigación, ajustándose a la tipología de desembolsos que se especifican en el instructivo entregado por la Unidad de Administración y Finanzas de Fondecyt (UAFF). Cabe hacer notar que Conicyt exige una rendición de gastos de administración a partir del año 2014 y por lo tanto no son de libre disposición.

Como política interna, peticiones que no excedan el 5% de los fondos adjudicados de proyectos Fondecyt (desde el 17% de Gastos de Administración), pueden ser consideradas como apoyo a los investigadores, siempre que se ajusten a la tipología establecida por el Programa para este ítem. Quedan excluidos gastos en pasajes o viáticos para congresos o estadias, los cuales deben ser incorporados dentro del presupuesto de los proyectos o bien son postulados a programas internos de la universidad. El objetivo es apoyar a los investigadores con eventualidades no previstas en presupuesto inicial de los proyectos o en gastos no imputables a los gastos de operación del proyecto.

DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE GASTOS A RENDIR (entrega por UAFF)

Los siguientes gastos corresponden a la tipología de desembolsos que se enmarcan dentro del concepto de gastos *indirectos* derivados de la ejecución del proyecto, los cuales se excluyen de los gastos del proyecto propiamente tal:

1. Gastos de servicios básicos (energía eléctrica, agua, calefacción, conexiones a internet, telefonía, correspondencia).
2. Equipamiento para labores administrativas, tales como computadores, equipos telefónicos, impresoras, scanner o equipos multifuncionales, accesorios, softwares y licencias genéricas para soporte administrativo.
3. Fotocopias e impresiones para labores administrativas de la Institución Patrocinante.
4. Pago de personal administrativo y de apoyo tales como secretaria, encargados de rendición de cuentas, personal que realiza inventarios, servicios de vigilancia, servicios de aseo, personal técnico que apoya la ejecución de él(los) proyecto(s) que se están rindiendo.
5. Gastos incurridos para adecuación, habilitación y reparación de espacios físicos para la administración, por ejemplo, compra de materiales de construcción, mobiliario de oficina y servicios que sirvan para facilitar la compra e instalación de bienes de capital (fletes, costos de traslado, importación, servicio eléctrico, etc.) adquiridos con fondos del proyecto transferidos al Investigador(a) y para el equipamiento adquirido con Gastos de Administración.
6. Contratación de seguros o garantías para bienes de capital adquiridos con fondos del proyecto transferidos al (a la) Investigador(a) y para el equipamiento adquirido con Gastos de Administración.
7. Arriendo de espacios físicos ocasionales relacionados con actividades no financiadas por el(los) proyecto(s), ejemplo pago de arriendo de salas para seminarios.
8. Compra de fungibles (gastos derivados de la compra de insumos básicos relativos al trabajo de oficina y de mantención tales como materiales de oficina, papelería, insumos de computación, útiles y materiales de aseo).
9. Otros gastos no incluidos en las descripciones anteriores y que hayan sido autorizados por el Programa a solicitud de la Institución Patrocinante.