TALLER

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO

PROYECTOS FONDECYT

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo
Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
Gobierno de Chile

ANID
EL CONOCIMIENTO NOS CAMBIA LA VIDA

TEMARIO

- Marco normativo ejecución proyectos Fondecyt
- Seguimiento técnico de proyectos
- Seguimiento financiero de proyectos
- Mejoras en sistema de declaración de gastos en línea
- Transferencias etapa 2026
- Mejoras en el acompañamiento IR

MARCO NORMATIVO EJECUCIÓN DE PROYECTOS FONDECYT

MARCO REGULATORIO

- Bases Concursos FONDECYT.
- Proyecto Adjudicado
- Convenios suscritos entre ANID, Investigadore(a)s Responsables e Instituciones Patrocinantes.
- Instructivo General de Rendición de Cuentas de ANID. Resolución Exenta **N°54** (04-05-2023) y sus anexos.
- Resolución **N°30 año 2015** de Contraloría General de la República.
- Ley de Presupuesto 2024 y 2025

SEGUIMIENTO TÉCNICO (ACADÉMICO)

CONTENIDO

- Grupos de Seguimiento Técnico
- Sistema de Informes Académicos en Línea (SIAL)
- Instructivos
- SIAL - Visualización de informes avance y finales
- Informes académicos – Etapa 2025
  - Modificaciones Académicas
  - Formato informe de transferencia al medio

GRUPOS DE SEGUIMIENTO TÉCNICO

Los Grupos de Seguimiento Técnico son los encargados de brindar apoyo en el seguimiento técnico/académico de los proyectos Fondecyt, velando por su correcta ejecución.

¿Cuáles son las funciones de los/as Integrantes de los Grupos de Seguimiento Técnico?

Evaluar los informes académicos de avance y final

Apoyar en la revisión de las certificaciones éticas/bioéticas de los proyectos adjudicados

Revisar las solicitudes de modificaciones académicas y estadías de investigación en el extranjero

Otras actividades o requerimientos de la SPI

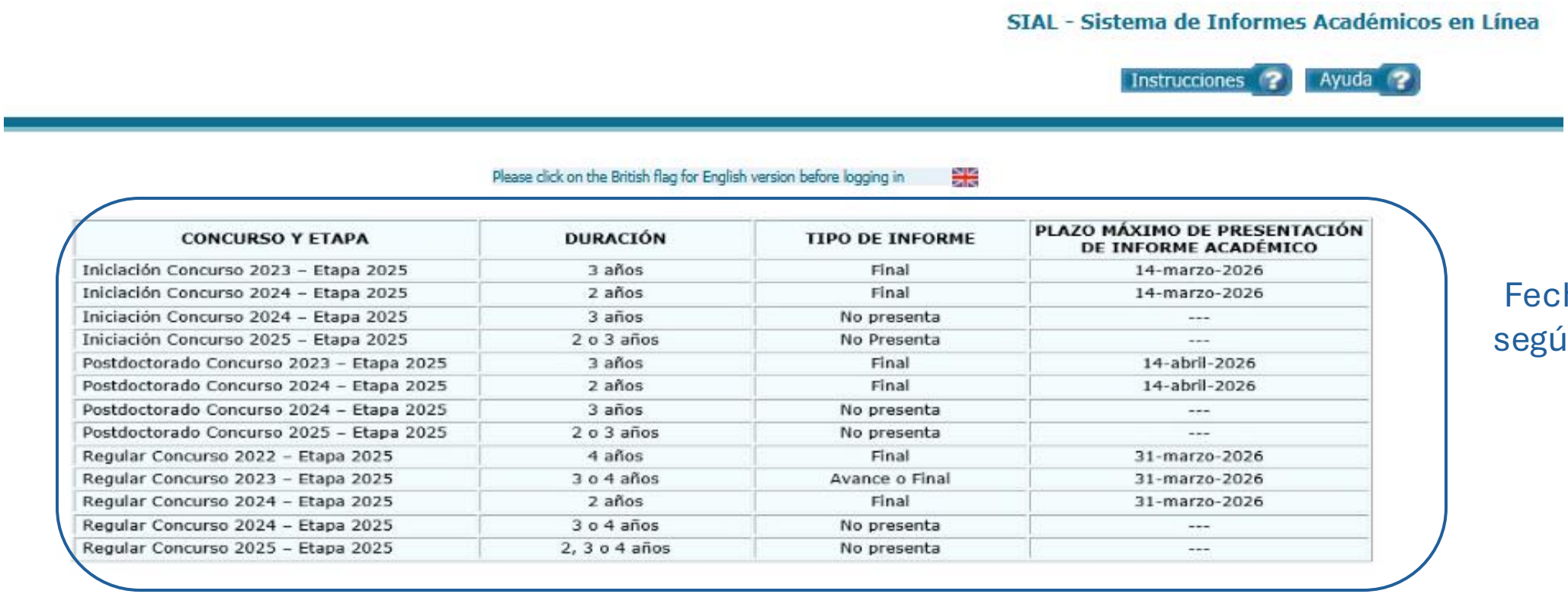
¿Cuáles son las principales funciones de los Directores/as de los Grupos de Seguimiento Técnico?

Velar por el cumplimiento de los requisitos de las bases concursales de los informes académicos

Brindar asesoría a la SPI respecto a las solicitudes de modificaciones de los proyectos

Asesorar en otros requerimientos vinculados al seguimiento técnico de los proyectos

SISTEMA ACADÉMICO EN LÍNEA (SIAL)



CONCURSO Y ETAPA	DURACIÓN	TIPO DE INFORME	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO
Iniciación Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-marzo-2026
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-marzo-2026
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	---
Iniciación Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No Presenta	---
Postdoctorado Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-abril-2026
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-abril-2026
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	---
Postdoctorado Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No presenta	---
Regular Concurso 2022 – Etapa 2025	4 años	Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2023 – Etapa 2025	3 o 4 años	Avance o Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	3 o 4 años	No presenta	---
Regular Concurso 2025 – Etapa 2025	2, 3 o 4 años	No presenta	---

Fecha de entrega según concursos y etapas

https://servicios.anid.cl/sial

SISTEMA ACADÉMICO EN LÍNEA (SIAL)

Revisar instructivo

CONCURSO Y ETAPA	DURACIÓN	TIPO DE INFORME	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO
Iniciación Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-marzo-2026
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-marzo-2026
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	---
Iniciación Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No Presenta	---
Postdoctorado Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-abril-2026
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-abril-2026
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	---
Postdoctorado Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No presenta	---
Regular Concurso 2022 – Etapa 2025	4 años	Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2023 – Etapa 2025	3 o 4 años	Avance o Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	31-marzo-2026
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	3 o 4 años	No presenta	---
Regular Concurso 2025 – Etapa 2025	2, 3 o 4 años	No presenta	---

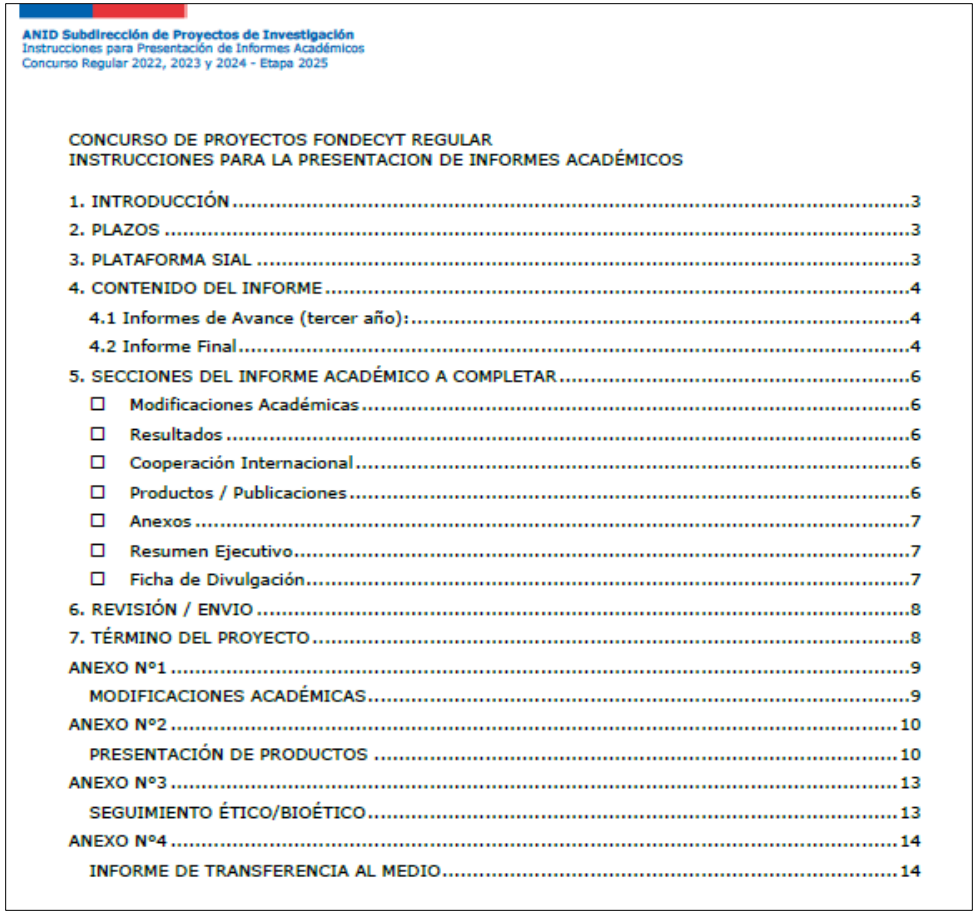
https://servicios.anid.cl/sial

SISTEMA ACADÉMICO EN LÍNEA (SIAL)

CONCURSO Y ETAPA	DURACIÓN	TIPO DE INFORME	PLAZO MÁXIMO DE INFORM
Iniciación Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-ma
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-ma
Iniciación Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	
Iniciación Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No Presenta	
Postdoctorado Concurso 2023 – Etapa 2025	3 años	Final	14-ab
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	14-ab
Postdoctorado Concurso 2024 – Etapa 2025	3 años	No presenta	
Postdoctorado Concurso 2025 – Etapa 2025	2 o 3 años	No presenta	
Regular Concurso 2022 – Etapa 2025	4 años	Final	31-ma
Regular Concurso 2023 – Etapa 2025	3 o 4 años	Avance o Final	31-ma
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	2 años	Final	31-ma
Regular Concurso 2024 – Etapa 2025	3 o 4 años	No presenta	
Regular Concurso 2025 – Etapa 2025	2, 3 o 4 años	No presenta	

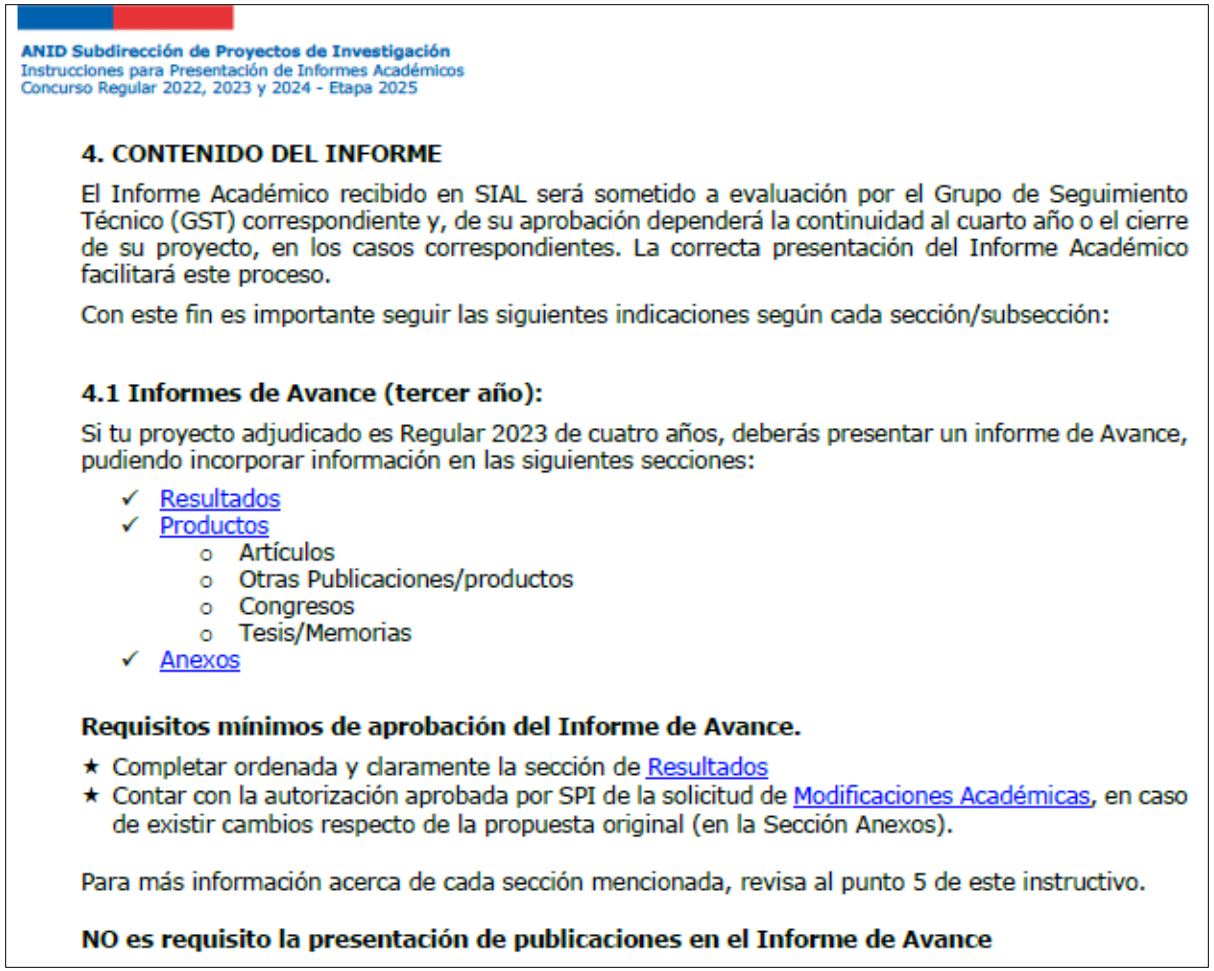
https://servicios.anid.cl/sial

INSTRUCTIVOS – ETAPA 2025



CONCURSO DE PROYECTOS FONDECYT REGULAR
INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE INFORMES ACADÉMICOS

1. INTRODUCCIÓN 3
2. PLAZOS 3
3. PLATAFORMA SIAL 3
4. CONTENIDO DEL INFORME 4
4.1 Informes de Avance (tercer año): 4
4.2 Informe Final 4
5. SECCIONES DEL INFORME ACADÉMICO A COMPLETAR 6
☐ Modificaciones Académicas 6
☐ Resultados 6
☐ Cooperación Internacional 6
☐ Productos / Publicaciones 6
☐ Anexos 7
☐ Resumen Ejecutivo 7
☐ Ficha de Divulgación 7
6. REVISIÓN / ENVIO 8
7. TÉRMINO DEL PROYECTO 8
ANEXO N°1 9
MODIFICACIONES ACADÉMICAS 9
ANEXO N°2 10
PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS 10
ANEXO N°3 13
SEGUIMIENTO ÉTICO/BIOÉTICO 13
ANEXO N°4 14
INFORME DE TRANSFERENCIA AL MEDIO 14



4. CONTENIDO DEL INFORME

El Informe Académico recibido en SIAL será sometido a evaluación por el Grupo de Seguimiento Técnico (GST) correspondiente y, de su aprobación dependerá la continuidad al cuarto año o el cierre de su proyecto, en los casos correspondientes. La correcta presentación del Informe Académico facilitará este proceso.

Con este fin es importante seguir las siguientes indicaciones según cada sección/subsección:

4.1 Informes de Avance (tercer año):

Si tu proyecto adjudicado es Regular 2023 de cuatro años, deberás presentar un informe de Avance, pudiendo incorporar información en las siguientes secciones:

- ✓ Resultados
- ✓ Productos
  - Artículos
  - Otras Publicaciones/productos
  - Congresos
  - Tesis/Memorias
- ✓ Anexos

Requisitos mínimos de aprobación del Informe de Avance.

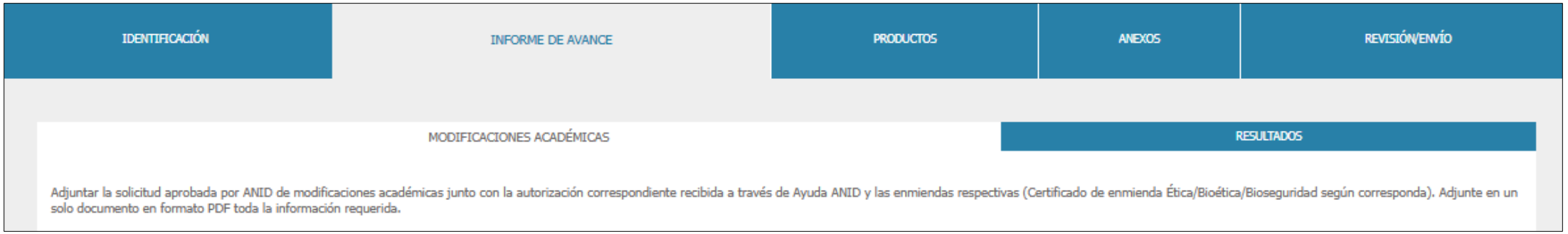
- ★ Completar ordenada y claramente la sección de Resultados
- ★ Contar con la autorización aprobada por SPI de la solicitud de Modificaciones Académicas, en caso de existir cambios respecto de la propuesta original (en la Sección Anexos).

Para más información acerca de cada sección mencionada, revisa al punto 5 de este instructivo.

NO es requisito la presentación de publicaciones en el Informe de Avance

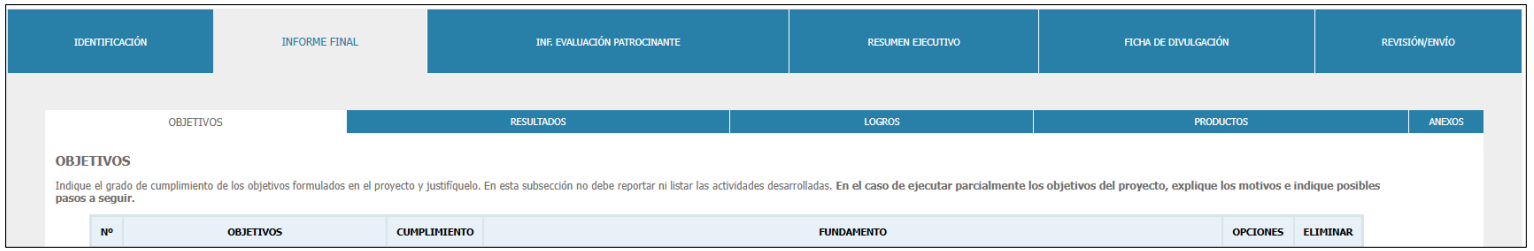
SIAL – VISUALIZACIÓN INFORME DE AVANCE

NO ES REQUISITO LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES EN EL INFORME DE AVANCE



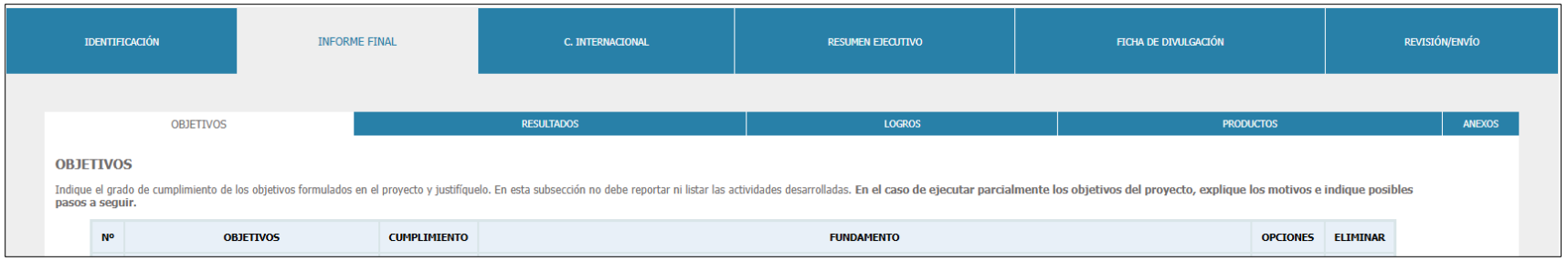
EL ENVÍO ANTICIPADO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PRIORIZARÁ LA ENTREGA DE RECURSOS, SIEMPRE Y CUANDO SEA APROBADO Y ENVIADA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

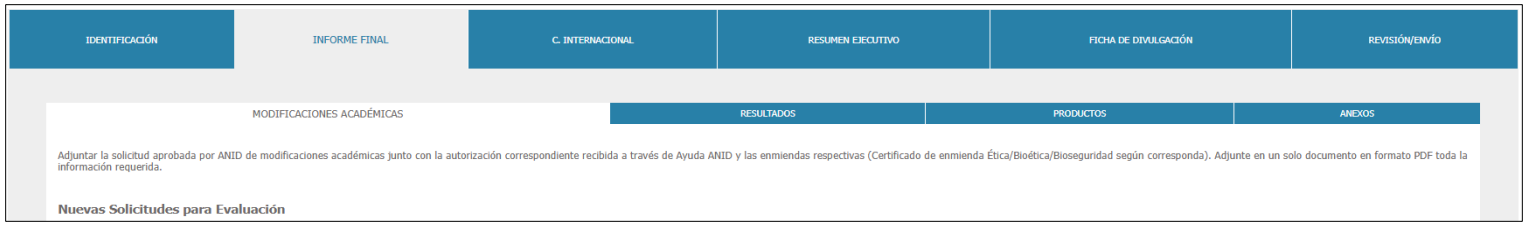
SIAL – VISUALIZACIÓN INFORMES FINALES



Concurso Postdoctorado

Concurso Iniciación





Concurso Regular

INFORMES ACADÉMICOS - ETAPA 2025

Informe de avance

ITEMS A COMPLETAR EN SU INFORME DE AVANCE

Completar ordenadamente sección

Resultados y las secciones que considere necesarias

NO ES REQUISITO LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES EN EL INFORME DE AVANCE

Informe final

ITEMS A COMPLETAR EN SU INFORME FINAL

- ☐ Resultados / Logros / Objetivos
- ☐ Productos /Publicaciones
- ☐ Resumen Ejecutivo
- ☐ Cooperación Internacional (si corresponde)
- ☐ Informes de evaluación investigador patrocinante*

Anexos:

- ☐ Certificación ética/ bioética (si corresponde)
- ☐ Informe de transferencia al medio

Ficha de Divulgación:

- ☐ Resumen de divulgación
- ☐ Material especial (si corresponde)

* Exclusivo para concurso Postdoctorado

MODIFICACIONES ACADÉMICAS

Toda modificación académica que constituya **cambios, reemplazos, modificación de objetivos y/o metodología, debe ser informado y autorizado previamente por SPI antes de su implementación.**

Para solicitar la autorización, debe enviar su solicitud y las enmiendas correspondientes a través de Ayuda ANID **con anterioridad a la realización de las modificaciones y al envío del informe académico**.

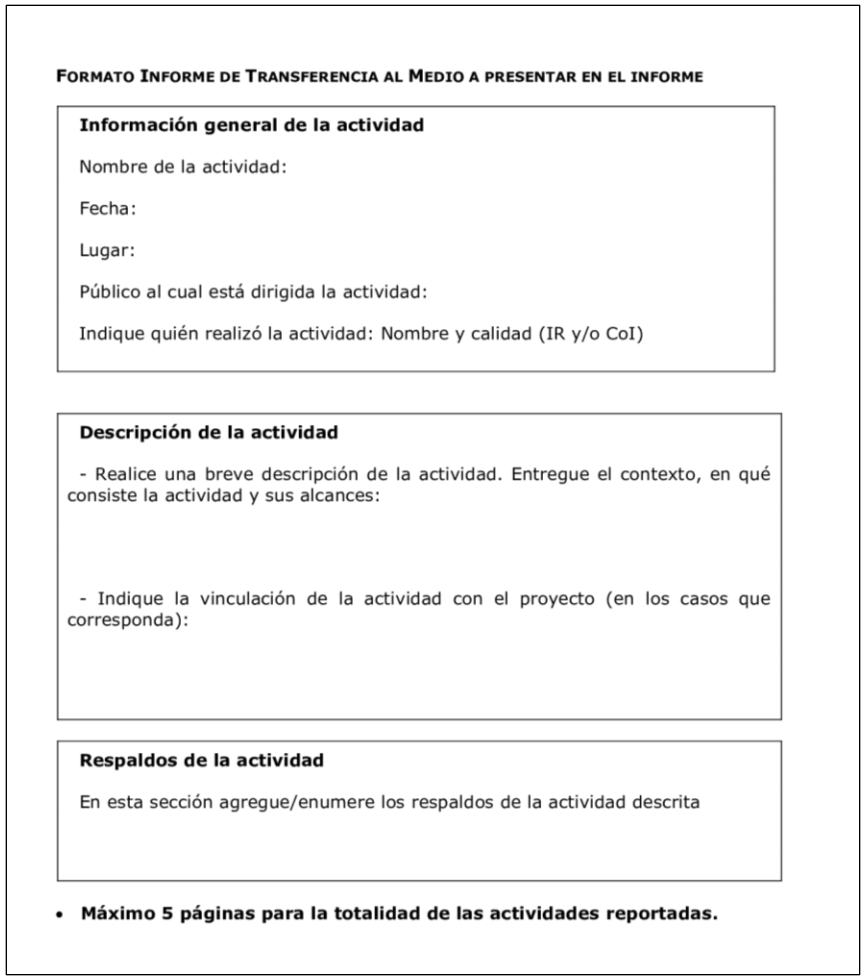
Este es un requisito de aprobación tanto para informes de avance como finales.
No olvide adjuntar la respuesta de la solicitud, en su informe académico.

RUTA:
Ayuda ANID (https://ayuda.anid.cl/hc/) >> Proyectos de investigación >> Investigador Responsables >> Tipo de concurso (Iniciación/Postdoctorado/Regular) >> Informes académicos >> Cambio de metodología y objetivos

FORMATO INFORME DE TRANSFERENCIA AL MEDIO

Otros nombres de este documento:

- Informe de transferencia, contribución o vinculación con la sociedad
- Informe de transferencia al medio



FORMATO INFORME DE TRANSFERENCIA AL MEDIO A PRESENTAR EN EL INFORME

Información general de la actividad

Nombre de la actividad:

Fecha:

Lugar:

Público al cual está dirigida la actividad:

Indique quién realizó la actividad: Nombre y calidad (IR y/o CoI)

Descripción de la actividad

- Realice una breve descripción de la actividad. Entregue el contexto, en qué consiste la actividad y sus alcances:

- Indique la vinculación de la actividad con el proyecto (en los casos que corresponda):

Respaldos de la actividad

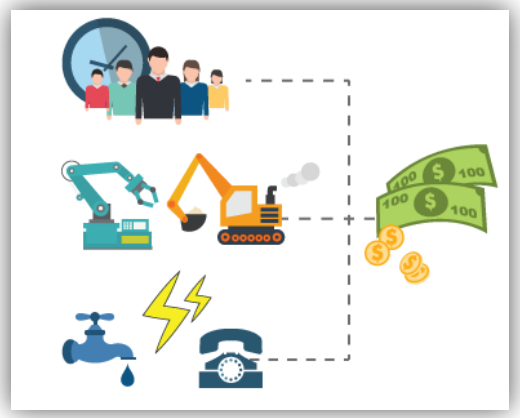
En esta sección agregue/enumere los respaldos de la actividad descrita

- **Máximo 5 páginas para la totalidad de las actividades reportadas.**

Adjuntar el documento en la **Sección Anexos**

SEGUIMIENTO FINANCIERO

DECLARACIÓN DE GASTOS



Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL)

DECLARACIÓN DE GASTOS

•**Declaración de Gastos**: Es el proceso de ingreso de la información de los gastos efectuados durante la ejecución del año/etapa del proyecto. Esta se realiza a través del Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL), por ejemplo, ingresando la fecha del gasto, tipo de documento, **descripción**, monto, proveedor, etc.

La Subdirección de Proyectos de Investigación (SPI), revisa la información declarada y valida que cada gasto ingresado por ítem sea pertinente a la ejecución del Proyecto.

- **Se pueden realizar gastos sólo durante el periodo de ejecución del proyecto, desde la fecha de inicio y hasta término del último año.(Vigencia).**
- **Sólo se pueden realizar algunos gastos al finalizar el proyecto, si se encuentran autorizados en un saldo autorizado.**
- **No se puede realizar gastos antes del inicio o después de terminado el proyecto.**
- **Los gastos a efectuar deben estar asociados a la justificación de recursos del proyecto adjudicado o aprobados durante la ejecución del proyecto por SPI.**

ÍTEMS FINANCIABLES

Personal

Gastos del personal vinculado directamente a la ejecución de actividades del proyecto (Investigadores Responsables, Coinvestigadores, Personal Técnico, Tesistas u otros) y que participen permanentemente en éste.

Equipamiento

(Bienes de Capital)

Gastos en compra de equipamiento y sus costos asociados para la ejecución del Proyecto.

ÍTEMS FINANCIABLES

Gastos de Operación

considera gastos tales como: materiales fungibles, insumos computacionales como Software, licencias, o similares para la realización de actividades de investigación del proyecto, incluyendo gastos en capacitaciones (autorizados por Fondecyt), asistencia a congresos, talleres y seminarios. Gastos de publicación y difusión de resultados, gastos en pasajes y viáticos.

Infraestructura y Mobiliario

Gastos para materialización de obras de infraestructura, tales como acondicionamiento menores de espacios físicos de trabajo para los propósitos específicos del proyecto.

¿Cómo declarar los gastos?

Se debe ingresar la descripción del gasto con información necesaria para que el analista de gestión financiera de SPI pueda revisar su pertenencia en la ejecución del proyecto, como, por ejemplo; nombre de libros y su uso para el proyecto, nombre de capacitaciones, software, seminarios, entre otros.

Ejemplo de ingreso en Gastos de Operaciones:

Proceso de envío de declaración

Una vez termine de declarar todos los gastos correspondientes a la etapa, debe realizar la siguiente acción:

PRESUPUESTO ETAPA 2024

Hoja de Ppto.(USO INTERNO)

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

DECLARACIÓN ETAPA 2024

- Personal
  - Investigadores
  - Tesistas
  - Personal Técnico
  - Personal De Apoyo
- Viajes
  - Viáticos
  - Pasajes
- Viajes Coop.internacional
  - Viáticos
  - Pasajes
- Gastos
  - Gastos De Operación
- Infraestructura Y Mobiliario
  - Acondicionamiento Espacios Físicos
  - Mobiliario
- Bienes
  - Bienes De Capital

Enviar Declaración de Gastos

Revisar Declaración de Gastos

Documentos Declarados

Resumen Actual de la Declaración de Gastos

Finalizar Declaración

Contacto con FONDECYT

Datos del Proyecto:

- Declaración Jurada
- Solicitar Cambios
- Modificación Presupuestaria
- Permisos en el Proyecto
- E-mail Enviados

Revisión Declaración de Gastos

- El proceso de revisión de la declaración de los gastos corresponde a la evaluación de la pertinencia de los gastos efectuados en el marco del proyecto.

- La revisión de pertinencia considera que los gastos sean concordantes la justificación de recursos y a los objetivos de investigación.

- La revisión de la declaración de gastos es realizada por el **Departamento de Gestión Financiera de SPI (Fondecyt).**

Revisión Declaración de Gastos

GASTOS - GASTOS DE OPERACIÓN

#	Nº DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	$ MONTO DECLARADO	ESTADO	MONTO ACEPTADO	OBSERVACIONES
1 ☐	27802	FACTURA NACIONAL ELECTRONICA	23/01/2025	COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA PRO-GIFT LIMITADA RUT:76.029.873-5	GASTOS MENORES (RETRIBUCIÓN A PARTICIPANTES)	531.038	○ A ○ O ○ R		
2 ☐	5025	FACTURA NACIONAL ELECTRONICA	09/07/2024	MAC LIFE RUT:77.163.832-5	INSUMOS COMPUTACIONALES	339.981	○ A ○ O ○ R		

A: Autorizado.
O: Observado.
R: Rechazado.

Enviar declaración de gastos autorizadas a DGR e IR

Enviar declaración de gastos con observaciones a IR

- Una vez sea revisada la declaración él o la Investigador(a) Responsable recibirá una notificación vía correo electrónico con el resultado de la revisión:

REVISIÓN APROBADA

REVISIÓN CON OBSERVACIONES

¿Cómo y dónde revisar y responder las observaciones de pertinencia?

DECLARACIÓN ETAPA 2023

- Personal
  - Investigadores
  - Tesistas
  - Personal Técnico
  - Personal De Apoyo
- Viajes
  - Viáticos
  - Pasajes
- Viajes Coop.internacional
  - Viáticos
  - Pasajes
- Gastos
  - Gastos De Operación
- Infraestructura Y Mobiliario
  - Acondicionamiento Espacios Físicos
  - Mobiliario
- Bienes
  - Bienes De Capital

Enviar Declaración de Gastos

Revisar Declaración de Gastos

Documentos Declarados

Resumen Actual de la Declaración de Gastos

Una vez recibida la notificación con las observaciones, el o la Investigador(a) debe ingresar a “Enviar Declaración de Gastos” y dar respuesta a cada observación.

¿Cómo y dónde revisar y responder las observaciones de pertinencia?

GASTOS - GASTOS DE OPERACIÓN

#	Nº DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	$ MONTO DECLARADO	ESTADO	MONTO ACEPTADO	OBSERVACIONES	ACLARACIONES
1 ☐	RC2023/5	INVOICE (FACTURA INTERNACIONAL) (PORTUGAL)	14/07/2023	CIVISA-CENTRO DE INFORMACAO E VIGILANCIA SISMOVULCANICA DOS ACORES	INSCRIPCION A CONGRESO INTERNACIONAL	781.994	○ A ◉ O ○ R	0	Debe indicar nombre de la persona a la que corresponde la inscripción del congreso	
2 ☐	2722034150	BOLETA COMPRAVENTA NACIONAL EN PAPEL	31/03/2024	PARIS S.A. RUT:81.201.000-K	MATERIAL DE OFICINA	109.304	○ A ◉ O ○ R	0	Debe detallar todos los artículos de esta compra y relacionarlos con el cumplimiento de los objetivos del	

A: Autorizado.
O: Observado.
R: Rechazado.

Enviar declaración de gastos autorizadas a DGR e IR

Enviar declaración de gastos con observaciones a IR

Enviar Aclaración

INFORME FINAL DE DECLARACIÓN

Informe declaración autorizada

IR recibirá un email por parte de ANID, informando que su declaración se encuentra autorizada

Informe con gastos rechazados

IR recibirá un email por parte de ANID, informando que en la declaración de gastos han quedado gastos rechazados por SPI.

Los gastos rechazados podrán ser declarados nuevamente en la siguiente declaración habilitada en la etapa, siempre y cuando sean aprobados previamente por SPI o reintegrar los montos a ANID.

IMPORTANTE AL DECLARAR

- ✓ Siempre ingresar la mayor información posible en la descripción del gasto declarado en SDGL.
- ✓ Los gastos asociados al pago de incentivos, cursos y capacitaciones, bienes de capital e infraestructura deben ser expresamente autorizados por la Subdirección de Proyectos de Investigación en el proyecto adjudicado (justificación de recursos) o mediante una autorización otorgada durante la ejecución del proyecto.
- ✓ Los bienes como notebooks, impresoras, monitores, discos duros externos, etc. Son considerados bienes de capital.
- ✓ Solo se permiten gastos para *coffee break* en actividades del proyecto con su debida justificación.
- ✓ Todo ingreso de gastos que incluya a un personal debe ser individualizado al declarar.
  Ej.: Ítem Gasto de Operación → "*Inscripción a congreso de Tesista Juan Pérez*"

RENDICIONES DE CUENTAS

Envía tu rendición en línea

RENDICIONES DE CUENTAS

•**Rendición**: Es la presentación de la documentación de respaldo de los gastos autorizados en el proceso de declaración de gastos y debe adjuntar anexos requeridos en el Instructivo General de Rendiciones de Cuentas de ANID.

La rendición de cuentas debe ser enviada simultáneamente junto con la declaración de gastos.

•La rendición de cuentas debe ser enviada través de la Mesa de Ayuda ANID (Boletas Honorarios, Facturas, Boletas, Invoice, Anexos, Recibos, Contratos, etc.). **Proceso revisado por el Departamento de Gestión de Rendiciones (DGR) de ANID.**

Recordar siempre adjuntar toda la documentación de una etapa bajo el mismo número de ticket.

Siempre enviar la rendición de los gastos efectuados al término de su etapa, aunque haya solicitado Saldo Autorizado.

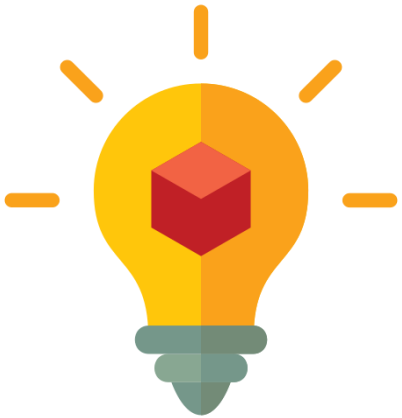
ERRORES EN RENDICIONES DE CUENTAS

- No presentación de documentación de respaldo.
- Recibos simples y/o anexos sin firma.
- Fechas de gastos fuera de plazo.
- No presentación de anexos en general y declaraciones juradas.
- Errores de digitación de los montos, fechas y número de documento.
- No dar respuesta y/o aclarar las observaciones generales en el informe de rendición de cuentas.

REINTEGROS

- No deben reintegrar los montos que se encuentran aprobados en un Saldo Autorizado.
- No deben realizar reintegros de gastos que se encuentran en evaluación.
- Deben enviar reintegros de los saldos no ejecutados una vez finalizado el saldo autorizado.
- Reintegrar a ANID mediante transferencia electrónica o depósito bancario en nuestra cuenta corriente del Banco Estado N°9017453, RUT: 60.915.000-9.
- Informar a través del sitio web http://ayuda.anid.cl/hc/es, en la sección “Reintegros en Formato Digital” y completar los campos solicitados indicando el código del proyecto, etapa y nombre del Investigador(a) Responsable.
- Adjuntar comprobante de transferencia correspondiente al reintegro efectuado.
- Adjuntar Informe de Declaración de Gastos del proyecto, que puede ser descargado desde el SDGL, indicando claramente el(los) ítem(es) y monto(s) a reintegrar.

MEJORAS EN SDGL



Incorporación de un Bien de Capital

Debe ser solicitado directamente en SDGL.

PRESUPUESTO ETAPA 2021

INFORME REVISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CONTACTO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

DECLARACIÓN ETAPA 2021

- Personal
  - Investigadores
  - Tesistas
  - Personal Técnico
- Viajes
  - Viáticos
  - Pasajes
- Viajes Coop.internacional
  - Viáticos
  - Pasajes
- Gastos
  - Gastos De Operación
- Bienes
  - Bienes De Capital

TOTAL ACTUALIZADO ITEM BIENES - Bienes de Capital:

PRESUPUESTO VIGENTE:	7.899.267
PRESUPUESTO RENDIDO:	7.899.267
SALDO A RENDIR:	0

DETALLE ITEM BIENES - Bienes de Capital:

Nº	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO RENDIDO	SALDO A RENDIR
1	1	**A DIODE ARRAY UV-VISIBLE SPECTROMETER** FAC.DE QUIMICA Y BIOLOGIA	6.959.287	6.959.287	0
2	1	**COMPUTADOR PORTAIL** FAC.DE QUIMICA Y BIOLOGIA	939.980	939.980	0
		TOTAL	**7.899.267**	**7.899.267**	**0**

Ver / Agregar registros

Solicitar incorporación de Bien de Capital

Incorporación de un Bien de Capital

Nota: En la solicitud de incorporación de bienes de capital, debe indicar relación directa que tiene con el proyecto que está ejecutando, además debe ingresar una justificación que dé cuenta de su uso en las actividades y del aporte al cumplimiento de los objetivos comprometidos del proyecto.

¿Cómo realizar una Modificación Presupuestaria?

- Gastos
  - Gastos De Operación
- Infraestructura Y Mobiliario
  - Acondicionamiento Espacios Físicos
  - Mobiliario
- Bienes
  - Bienes De Capital

Enviar Declaración de Gastos

Revisar Declaración de Gastos

Documentos Declarados

Resumen Actual de la Declaración de Gastos

Finalizar Declaración

Contacto con FONDECYT

Datos del Proyecto:

- Declaración Jurada
- Solicitar Cambios
- Modificación Presupuestaria
- Permisos en el Proyecto
- E-mail Enviados

Datos Personales:

https://faraondesa.anid.cl/desa2/SDGL_TESTING/fondecyt/

SDGL- Sistema de Declaración de Gastos en Línea

Inicio Salir

- INSTRUCTIVOS DE DECLARACIÓN

ROYECTO N° 1241453
RESUPUESTO ETAPA 2024
ECLARACIÓN ETAPA 2024

- Personal
  - Investigadores
  - Tesistas
  - Personal Técnico
  - Personal De Apoyo
- Viajes
  - Viáticos
  - Pasajes
- Viajes Coop.internacional
  - Viáticos
  - Pasajes
- Gastos
  - Gastos De Operación
- Infraestructura Y Mobiliario
  - Acondicionamiento Espacios Físicos
  - Mobiliario
- Bienes
  - Bienes De Capital

nviar Declaración de Gastos
evisar Declaración de Gastos
ocumentos Declarados
esumen Actual de la Declaración de astos
inalizar Declaración

FECHAS DE DECLARACIÓN DE GASTOS:

	PLAZO PARA DECLARAR GASTOS	PLATAFORMA HABILITADA HASTA	ESTADO
DECLARACION TOTAL	01/04/2024 - 30/03/2025	30/03/2025	FINALIZADA

DESCRIPCIÓN BÁSICA:

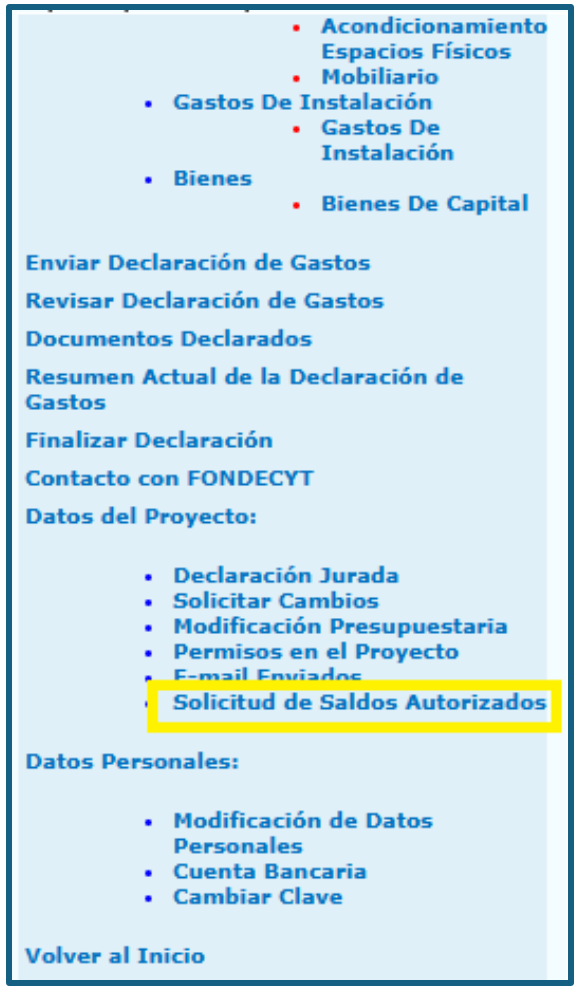
N° Proyecto	1241453
Tipo Proyecto	FONDECYT REGULAR
Título del Proyecto	REDEFINING BIOPRODUCTION: CUSTOMIZED CHO CELL PLATFORMS FOR STREAMLINED CONTINUOUS MANUFACTURING
Duración	4 años
Disciplinas	BIOINGENIERIA (PRINCIPAL) BIOTECNOLOGÍA Y BIOINGENIERÍA
Instituciones Patrocinantes	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE VALPARAISO /FACULTAD DE INGENIERIA /ESCUELA DE INGENIERIA BIOQUIMICA UNIVERSIDAD DE CHILE /FACULTAD DE MEDICINA /INSTITUTO DE CIENCIAS BIOMEDICAS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE /FACULTAD DE INGENIERIA /ESCUELA DE INGENIERIA /DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA Y BIOPROCESOS PARTICULAR

PERSONAL:

Responsable	ALTAMIRANO GOMEZ, CLAUDIA VICTORIA
Coinvestigador	BERRIOS ARAYA, JULIO ANDRES
Coinvestigador	MOLINA SAMPAYO, MARIA CARMEN
Coinvestigador	ORELLANA MONTECINO, CAMILA ANTONIA
Coinvestigador	TORRES SEBASTIAN, MAURO ALBERTO

¿Cómo solicitar Saldo Autorizado?

Dentro de las mejoras que se implementarán, se encuentra la incorporación de “Solicitud de Saldos Autorizados” a través de SDGL.



Plazos Saldo Autorizado

Etapa de Avance:

Plazo de 6 meses para etapas de avance.

Con ampliación de plazo a solicitud del o (la) Investigador(a) Responsable.

Etapa Final:

Plazo máximo de 4 meses.

Sin ampliación de plazo.

¿Cómo solicitar Saldo Autorizado?

TRANSFERENCIAS ETAPA 2026

TRANSFERENCIA DE RECURSOS INVESTIGADOR(A)

PROYECTOS VIGENTES : Requisitos para el pago de la etapa 2026.

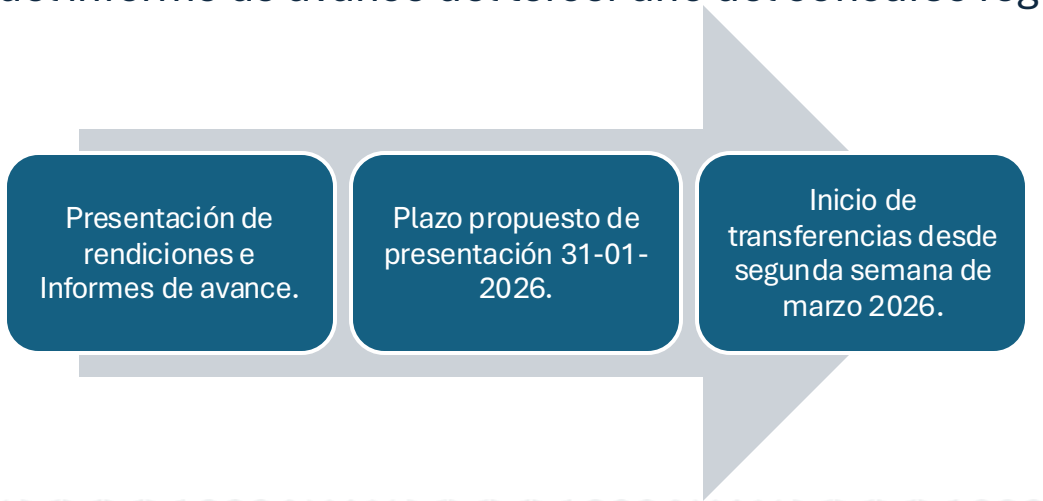
- Enviar declaración de gastos (monto mayor al 50%) en SDGL.
- Presentación de rendición de cuentas (monto mayor al 50% transferido) en Mesa de ayuda ANID.
- No tener deuda financiera (rendiciones de cuentas, observaciones y saldos pendientes) y académica con ANID
- Certificado sin deuda de pensión de alimentos
- Informe académico de avance del tercer año presentado y aprobado para proyectos del concurso Regular.

PLAN DE TRANSFERENCIAS 2026

Objetivo: Transferir el pago de la etapa 2026 de forma oportuna.

Para poder transferir de forma oportuna la etapa 2026 debemos efectuar las siguientes actividades (voluntario):

1. Adelantar el envío una declaración de gastos a través del SDGL, de a lo menos de un **50%** de los recursos de etapa 2025
2. Adelantar el envío de una rendición de cuentas digital a través de la mesa de ayuda ANID del monto declarado.
3. Adelantar en envío del informe de avance del tercer año del concurso regular.



MEJORAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO IR

Objetivo: Mejorar el modelo de acompañamiento de investigadore(a)s Responsables.

1. Iniciar un plan piloto a contar de la etapa 2026.
2. Asignar un analista financiero para cada IR.
3. Comunicar a cada IR el nombre y email de su analista financiero.
4. Mejorar el sistema de declaración de gastos en línea (SDGL).
5. Mejorar el centro de ayuda.

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

Gobierno de Chile

@ANID_Chile