Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Gobierno de Chile

DIVISION JURÍDICA
GCV
910053517

JEFA DIVISION JURIDICA

APRUEBA CONVENIO DE FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN DEL PROYECTO CIENTÍFICO "NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)".

772

DECRETO EXENTO N° _____

SANTIAGO, 14 DIC. 2017

VISTO:

El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley Nº 88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.981, de Presupuesto del Sector Público año 2017; en el decreto supremo Nº 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y Cooperación y sus modificaciones, que crea la Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio, y especialmente por lo dispuesto por el decreto supremo N° 157, del 29 de diciembre de 2010, del Ministerio de Planificación y Cooperación; en la resolución administrativa (A) N° 16, de 12 de noviembre de 2015, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño; en el decreto (E) N° 551, de 2017, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y, acorde a lo señalado por la resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la Republica, que Fija Normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, y

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
Finanzas
REFRENDACIÓN

PROGRAMA	11
ITEM	24.01.322
PRESUPUESTO	$ 10.262.679.000
COMPROMISO	$ 7.404.017.020
OBLIG. ACTUAL	$ 4.485.434
SALDO	$ 2.854.176.546

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA ENCARGADO UNIDAD DE FINANZAS CHILE

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA ENCARGADO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CHILE

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante resolución administrativa (A) N° 16, de 12 de noviembre de 2015, se aprobó el formato tipo de Bases para Concurso de Núcleos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio (ICM).

2. Que, mediante decreto (E) Nº 551, de fecha 28 de agosto de 2017, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el convenio de financiamiento para renovación suscrito con el Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (Invasal).

3. Que, de acuerdo con lo informado por el comité de evaluación respectivo, el Núcleo señalado en el considerando anterior presentó actividades de Proyección al Medio Externo y Redes Formales de Colaboración, las que fueron aprobadas por dicha instancia, según se informó a través de correo electrónico de fecha 20 de julio de 2017.

OFICINA DE PARTES
SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
14 DIC 2017
TERMINO DE TRAMITACION

4. Que, con fecha 5 de octubre de 2017, la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño suscribió un convenio de financiamiento con los Investigadores Responsables del **NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)**, para la ejecución de las actividades presentadas por dicho centro que resultaron aprobadas, de acuerdo a lo ya señalado.

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Financiamiento para Actividades de Proyección al Medio Externo y Redes Formales de Colaboración, Proyecto Científico "**NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)**", el cual se transcribe a continuación:

"CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
PROYECTOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO
Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN
PARA INSTITUTOS Y NÚCLEOS CIENTÍFICOS
DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO – 2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
"Nucleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL)"
Y
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

En Santiago de Chile, a 5 de octubre de 2017, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante **SUBSECRETARÍA**, representada por su Subsecretaria doña **Natalia Piergentili Domenech**, ambos domiciliados Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, Torre 2, piso 11, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, don(ña) **Daniel Gómez Uchida**, cédula nacional de identidad Nº 10.037.362-9, domiciliado(a) en Barrio Universitario s/n, comuna de Concepción, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE** y don(ña) **Chris Harrod** cédula nacional de identidad Nº 23.900.594-2, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE SUPLENTE,** domiciliado(a) en Avenida Angamos 601, comuna de Antofagasta, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: **Definiciones**

a) **Proyección al Medio Externo**: En adelante, indistintamente PME, son todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación Milenio destinadas a la divulgación y/o transferencia del conocimiento y quehacer científico a la comunidad, particularmente (pero no únicamente) hacia el sector público, privado, educativo y a la sociedad en general. No estando dirigidas al ámbito académico específico de cada centro, su propósito fundamental es la difusión y proyección al entorno de los objetivos, resultados y relevancia de la investigación científica financiada.

Proyecto de Redes Formales de Colaboración: En adelante, indistintamente RFC, se denomina a todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación destinadas a generar el intercambio de conocimientos entre los grupos de científicos de los centros Milenio y los investigadores de otros centros nacionales e internacionales, posibilitando el fortalecimiento de sus investigaciones y el desarrollo y colaboración con otros centros de investigación de excelencia mundial.

SEGUNDO: Proyectos a Financiar

El objetivo del presente convenio es regular las condiciones de financiamiento de proyectos de PME y/o RFC.
Las actividades dey/o RFC a financiar, y que han sido previamente aprobado por el comité de evaluación formado para estos efectos, y corresponde a la(s) siguiente(s) actividad(es):

1. Charla: "Salmónidos en Chile; impactos sobre peces nativos y su importancia socio-económica
2. Talleres de Invasiones Biológicas en Parque Etnobotánico Omora

3. Nadando con el enemigo: Arte y Ciencia para ilustrar la convivencia entre salmónidos invasores y peces nativos

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de contar con los recursos para realizar gastos asociados a la "Colaboración de la Iniciativa Científica Milenio con el Museo Artequin"[1], el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos están disponibles;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente.
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

TERCERO: Monto del Financiamiento
Para el proceso del año 2017, al centro se le entregará la suma no reajustable de $ 4.485.434 (Cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos).

CUARTO: Obligaciones del Centro de Investigación
En lo relacionado a las actividades de PME y/o RFC, el centro deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El centro deberá llevar a cabo todas las actividades contempladas en la propuesta aprobada dentro de los plazos que establece el convenio de financiamiento.

b) El centro deberá entregar los informes de inversión en original, a través de la oficina de partes de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. Los informes de inversión deben ir dirigidos a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de dicha Subsecretaría, semestralmente. Estos informes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

   - El primer informe de inversión se deberá entregar hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio.

   - El segundo informe de inversión se deberá entregar hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio. La aprobación del segundo informe de inversión quedará sujeta a la aprobación del informe técnico final.

   - Se deberá utilizar los formatos de Informe de Avance, Informe Final e Informe de Rendiciones anexos al presente convenio, y seguir la normativa indicada en el Manual de Rendiciones vigente.

   - Se podrá adelantar el informe de inversión, de avance y final sólo en caso que todas las actividades hayan finalizado.

   - Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento. Dado lo anterior, deberá entregar el último informe hasta el décimo día hábil del mes siguiente del término de la ejecución del convenio que aprueba la creación del centro.

c) El centro deberá entregar mediante correo electrónico dirigido a milenio@iniciativamilenio.gob.cl, los Informe Técnicos de Avance y los Informes Técnicos Finales a la Secretaría Ejecutiva de Milenio. El Informe Técnico de Avance deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio y el Informe Técnico Final deberá entregarse hasta

[1] Detalle de las actividades en anexo Artequin

el décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio.

d) Se deberá hacer un adecuado uso de logos y normas gráficas, según los lineamientos entregados por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, descritos en el Manual de Marca de Milenio en todos los productos financiados total o parcialmente con los fondos de este convenio tales como: publicación en sitio web, material audiovisual, videos, cd, material escrito y gráfico, libros, monografías impresas, afiches, folletos, u otros.

e) Se deberá informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva de Milenio sobre las dificultades que impidan, temporal o definitivamente, el desarrollo de alguna o de todas las actividades aprobadas. En caso de no cumplir adecuadamente con lo establecido en el punto sexto del presente convenio, se deberá hacer devolución de los recursos correspondientes.

f) En el caso de productos impresos tales como libros, agendas, lápices y otros, se deberá hacer entrega a Milenio un número de ejemplares a acordar entre la Secretaria Ejecutiva y el centro, cuyo acuerdo se verificará mediante correo electrónico, con anterioridad al término de la vigencia del presente convenio. Los productos impresos comprometidos deberán ser entregados a la Secretaría Ejecutiva a más tardar al décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución.

g) El centro deberá informar al equipo de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva de Milenio, con al menos 2 semanas de anticipación, toda actividad de PME y/o RFC antes de su implementación.

h) La Iniciativa Científica Milenio deberá recibir al menos una copia en formato mp3 y/o mp4 u otro de los productos audiovisuales o radiales que se generen en el marco de los PME, y quedará autorizado a la libre distribución de los mismos a través de un correo electrónico o una carta con el correspondiente respaldo.

i) Todos los comunicados de prensa y notas para sitios web institucionales que se realicen en el marco del PME y/o RFC deberán hacer mención a que el producto es financiado, apoyado o fomentado por la Iniciativa Científica Milenio.

j) Si la actividad se realiza en conjunto a otra entidad, el Centro de Investigación y/o Milenio, deberán ser quienes convoquen en primer lugar.

k) En el caso de realizar actividades fuera del establecimiento educacional que involucren a menores de edad, estos deben contar con las autorizaciones de los padres y del establecimiento educacional. La implementación de la actividad no originará para la Subsecretaría responsabilidad alguna, sea ésta de carácter civil, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza.

QUINTO: Requisitos Previos para la Transferencia de Fondos
Para efectos de la transferencia de recursos, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, el centro deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio los siguientes documentos:

a) Entrega de los datos de la cuenta corriente independiente para uso exclusivo de PME y/o RFC a nombre del Investigador Responsable y Suplente en el caso de Núcleos, o a nombre de la persona jurídica en el caso de Institutos o Núcleos que cuenten con una.

b) Original de póliza de seguro de responsabilidad, con cláusula de ejecución inmediata, para el proyecto de PME y/o RFC que se financien mediante este convenio, a nombre de la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor Tamaño. La póliza de seguro debe ser por el 100% de los recursos comprometidos, como garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, con una vigencia de 20 meses desde la fecha de suscripción del convenio de financiamiento.

SEXTO: Ítems Financiables
Con cargo a los fondos transferidos se podrá financiar exclusivamente los siguientes ítems, siempre que el centro cumpla con la normativa vigente de rendición de gastos:

a) Gastos de Personal: Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal. Equivalentes a los "gastos de honorarios" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos. En los casos que se contemple a personas que se encarguen del desarrollo de más de una actividad, dicho gasto podrá cargarse directamente al Proyecto de PME, sin necesidad de desglosarse por actividad.
Los honorarios recibidos por cualquier persona, financiados con cargo a recursos transferidos en virtud de este convenio, no podrán superar los 24 millones de pesos brutos, monto que tampoco podrá incrementarse con honorarios recibidos a través del financiamiento del Instituto o Núcleo.

b) Gastos de operación: Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles. Equivalentes a los "gastos de pasajes, viáticos, congresos, seminarios y afines", "materiales fungibles y mantención", "profesores visitantes", "consultorías", "gastos de administración[2]", "gastos de pólizas u otro instrumento bancario" y "libros y publicaciones" del Manual de Rendiciones.

c) Gastos de Inversión: Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, equipos, hardware y software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. Equivalentes a los "gastos en bienes y equipos" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos.

d) Premios, concursos y otros (no incluidos en los puntos a, b y c): En caso que la actividad de PME y/o RFC contemple iniciativas tales como: concursos, competencias y/o considere la entrega de premios y gastos que no estén contemplados en los puntos a, b y c y que sean necesarios para la correcta implementación de la actividad. El detalle de cualquier gasto contemplado en este ítem deberá informarse a la Secretaría Ejecutiva, quien evaluará la factibilidad de cumplir con la normativa que establece el Manual de Rendiciones. El centro no podrá ejecutar el gasto sin una respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá solicitar una modificación al presupuesto inicial.

Se podrán redistribuir los recursos asignados si se cumple con los siguientes requisitos para la modificación del presupuesto previamente aprobado:

a) El centro podrá realizar modificaciones al presupuesto presentado, entre actividades sin pedir autorización, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
   - Que las modificaciones presupuestarias no impliquen la cancelación de ninguna de las actividades aprobadas;
   - Que la nueva asignación de fondos no altere el cumplimiento del objetivo principal de la actividad;
   - Que la nueva asignación no se aplique a los ítems honorarios y premios y/o concursos.

b) Para cualquier otra modificación presupuestaria (cancelación de actividades, cambios que modifiquen el objetivo principal de una actividad, etc.), deberá solicitarse por escrito una reitemización a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio.

Cualquier solicitud de reitemización de fondos, para ser aprobada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio, la que deberá justificar y detallar la reitemización;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva.
- Toda solicitud deberá ser realizada al menos 30 días antes de la ejecución del gasto.

Los gastos podrán ser rechazados por la no pertinencia de éstos, con respecto al contexto de las actividades de PME y/o Redes aprobadas por la Secretaría Ejecutiva.

---

[2] Que no correspondan a personal administrativo (honorarios).

SÉPTIMO: Ítems no Financiables
No se podrán utilizar recursos provenientes de los fondos transferidos para las actividades de PME y/o RFC para financiar ítems que se señalan en este punto:

a) Créditos e intereses;

b) Desarrollo y producción de sitios web de los centros (sitios web institucionales), a menos que correspondan a una modificación para dar espacio a un producto proveniente de la actividad de PME y/o RFC;

c) Desarrollo y producción de videos institucionales de la(s) Institución(es) Albergante(s);

d) Cualquier gasto realizado fuera del plazo de ejecución del presente convenio (15 meses a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba).

e) Honorarios de investigadores pertenecientes a la RFC.

OCTAVO: Vigencia del Convenio y Ejecución de las Actividades
El plazo de ejecución de las actividades será de 15 meses y la vigencia del presente convenio será de 18 meses, ambos a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento.

NOVENO: Término Anticipado del Convenio y ejecución de la póliza de garantía
Se podrá dar término al convenio anticipadamente si existe una o más faltas graves, las que se definen como sigue:

a) Reitemización y ejecución de gastos sin previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva.

b) La no entrega de los Informes de avance, inversión y/o final dentro del plazo indicado en el presente convenio.

En caso de término anticipado de convenio por falta grave de las obligaciones, se hará efectiva la póliza de seguro de responsabilidad entregada como garantía de fiel cumplimiento. Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad de la falta, la Iniciativa Científica Milenio se reserva el derecho de disminuir o cancelar la transferencia de fondos a partir de la fecha de incumplimiento, tanto de los planes anuales de uso de recursos como de PME y RFC del centro.

DÉCIMO: El presente instrumento se extenderá, en cuatro (4) ejemplares de igual tenor y validez, quedando un (1) ejemplar para cada compareciente, y dos (2) para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

La personería de la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño, doña Natalia Piergentili Domenech, consta del Decreto Supremo Nº 19, de 3 de febrero de 2016, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

En señal de aceptación las partes firman.

Natalia Piergentili Domenech. Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño; Daniel Gómez Uchida. Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL); Chris Harrod. Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL).

ANEXO N° 1

Iniciativa Científica Milenio
Informe de Avance
Actividades Proyección al Medio Externa

NOMBRE DEL CENTRO MILENIO		
INVESTIGADOR RESPONSABLE	Nombre	Firma
INVESTIGADOR RESPONSIBLE SUPLENTE (Sólo en caso de ausencia del responsable)	Nombre	Firma
ENCARGADO DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo Electrónico

Rellenar un formulario por actividad, en el mismo orden de presentación de la postulación.

Título o nombre de la actividad	
¿Comenzó a implementar la actividad	Si ____ / No ____
Si su respuesta es NO ¿Se implementará durante la vigencia del convenio? ¿Identifica obstáculos para la implentación? ¿Cuáles?	
Fecha comienzo actividad	

La actividad presenta alguna desviación con respecto a la planificación	Si ____ / no ____
Si su respuesta es Sí, describa bremente el motivo y las acciones correctivas.	
¿Utilizará todos los fondos de la actividad?	Si ____ / no ____
Si la respuesta es NO. Describa brevemente la razón, si planifica reitemizar los fondos en otra	

actividad o si realizará una devolución de éstos.	

ANEXO N° 2

PAUTA PARA ELABORACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

A continuación, se presenta una pauta para el informe de actividades de proyección al medio externo. Debe presentarse una ficha por cada actividad aprobada por Milenio y realizada durante el período que precede a este informe y que fue financiada con fondos del presupuesto de PME del año anterior. En caso de no haber realizado alguna de las actividades adjudicadas en el concurso, debe darse cuenta de los motivos considerados para dicha determinación en la sección correspondiente del formulario.
En cada sección de la pauta siguiente agregue las líneas necesarias para entregar toda la información solicitada, excepto en los casos en que se indica una extensión máxima.
Recuerde entregar el informe solo en **formato digital** no en papel, incluyendo los anexos (cuando corresponda).
El Informe final de proyección al medio externo debe ser enviado al correo institucional de Milenio: **milenio@iniciativamilenio.gob.cl**

No incluir actividades no financiadas por Milenio.

PORTADA

INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO

INFORME DE LOS RESULTADOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO		
INVESTIGADOR/A RESPONSABLE	Nombre	Firma
ENCARGADO/A DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo electrónico
PERÍODO INFORMADO (AÑO)	FECHA DE PRESENTACIÓN (dd/mm/año)	

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO

TITULO DE LA ACTIVIDAD	NO. DE ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (MAX. 200 PALABRAS) Señale cual fue la actividad realizada, para qué (objetivo), cómo (estrategia y metodología), para quienes (población objetivo), dónde (lugar, localidad, región) y con qué (recursos propios, de terceros y la Milenio).

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Nombre	Institución

OTROS PARTICIPANTES		
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función

ESTADO DE AVANCE LA ACTIVIDAD (TERMINADA, EN CURSO, NO REALIZADA, PENDIENTE)	
EN CASO QUE LA ACTIVIDAD NO HAYA FINALIZADO A LA FECHA, EXPLICAR BREVEMENTE LA RAZÓN Y SEÑALAR FECHA FACTIBLE DE TÉRMINO (máx. 80 palabras)	

FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINO	DURACIÓN EFECTIVA DE LA ACTIVIDAD (EN MESES)	MESES DE EJECUCIÓN TRANSCURRIDOS	% AVANCE DE LA ACTIVIDAD

PRODUCTOS OBTENIDOS			
PRODUCTO COMPROMETIDO	CANTIDAD COMPROMETIDA (indicando unidad de medición)	CANTIDAD OBTENIDA (indicando unidad de medición)	% DE LOGRO

PRODUCTO 1			
PRODUCTO 2			
PRODUCTO 3			
PRODUCTO 4			

COBERTURA DE POBLACIÓN OBJETIVO				
Tipo (Ver Anexo I)[3]	PRODUCTOS COMPROMETIDOS	POBLACIÓN COMPROMETIDA (Ver Anexo 2)[4]	POBLACIÓN CANTIDAD LOGRADA	% DE LOGRO

SEÑALE CON UNA X LA(S) REGION(ES) A LA(S) QUE PERTENECE LA POBLACION CUBIERTA	XV	I	II	III	IV	V	RM	VI	VII	VIII	IX	XIV	X	XI	XII

GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$
PRESUPUESTADO				
EJECUTADO				
% EJECUTADO/PRESUPUESTADO				

DESGLOSE DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD (por tipo de gastos: honorarios, equipos, viajes, etc.)	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$

[3] Ver Anexo 1

[4] Ver Anexo 2

IMPACTO						
PRODUCTO RESULTANTE	CONCEPTO	INDICADOR DE IMPACTO	INSTRUMENTO	FORMA DE MEDICIÓN	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES. De haber desviaciones en el avance o logro de los resultados comprometidos o en el presupuesto original, justifíquelas brevemente (máximo 1/2 página)

OBSERVACIONES U OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (máx. 200 palabras)

DETALLE DEL MATERIAL ADJUNTO O ANEXOS CON ANTECEDENTES O TESTIMONIOS SOBRE LA ACTIVIDAD. Presentar material gráfico, fotografías, recortes de prensa, CD´s, videos, material de difusión, folletos, afiches, etc.	
PRODUCTO O RESULTADO ASOCIADO	ANTECEDENTES, TESTIMONIOS ENTREGADOS, ETC.

ANEXOS:

ANEXO 1 : PRODUCTOS COMPROMETIDOS	
Nº	TIPO DE ACTIVIDAD:
1	Charla / Conferencia
2	Exhibición o Instalación en Museo
3	Taller para Profesores de Enseñanza Básica o Media
4	Taller para Estudiantes de Enseñanza Básica o Media
5	Publicación en Sitio Web
6	Obra de Teatro
7	Concurso Científico
8	Café Científico
9	Capacitación
10	Material Audiovisual
11	Visita al centro Milenio y/o lugares afines al Centro
12	Taller Interactivo
13	Difusión Medios de Comunicación no Escritos
14	Difusión Medios de Comunicación Escritos
15	Material Escrito y Gráfico(Libros, Monografías Impresas, Afiches, Folletos)
16	Otra (especificar)

ANEXO 2 : POBLACIÓN COMPROMETIDA	
Nº	TIPO DE PÚBLICO OBJETIVO:
1	Estudiantes (Básica y Media)
2	Estudiantes (Pregrado)
3	Estudiantes (Postgrado)
4	Profesores
5	Profesionales del Área del Centro
6	Otros Profesionales
7	Sector Privado
8	Sector Público
9	Público General
10	Otro (Especificar)

ANEXO N° 3

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la entidad receptora: **RUT:**

Monto en $ o US$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos
N° Cuenta Bancaria
Comprobante de ingreso Fecha_____ N° comprobante_____

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa_____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° ____ Fecha ____ Servicio _____
Modificaciones N° ____ Fecha ____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO **MONTOS EN $**

Saldo pendiente por rendir del período anterior	0	
Transferencias recibidas en el período de la rendición	0	
Total Transferencias a rendir	**0**	(a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

Gastos de Operación	0	
Gastos de Personal	0	
Gastos de Inversión	0	
Total recursos rendidos	**0**	(d + e + f) = g
SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	**0**	(c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
RUT _____
Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
RUT _____
Cargo _____

_____
Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS								
TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
TOTAL								

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

"

ARTÍCULO SEGUNDO: Impútese el gasto que demande este decreto a la partida 07, capítulo 01, programa 11, subtítulo 24, ítem 01, asignación 322, del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del año 2017.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y NOTIFÍQUESE.

JORGE RODRÍGUEZ GROSSI
MINISTRO DE ECONOMÍA,
FOMENTO Y TURISMO

Distribución:

- Secretaría Ejecutiva – Iniciativa Científica Milenio.
- Unidad de Finanzas
- División Jurídica.
- Oficina de Partes.

Gonzalo 23/11 910053517

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

milenio
INICIATIVA CIENTÍFICA

MEMORANDO N° 319 - ICM

Santiago, 22 de noviembre de 2017.

MAT. : Remite convenio PME 2017 debidamente firmados.

REF. : Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores. Investigador Responsable: Daniel Gómez.

A: **ANA ISABEL VARGAS**
JEFA DIVISIÓN JURÍDICA

DE: **EVELYN MILLAR CARRASCO**
ENCARGADA DE GESTION Y FINANZAS MILENIO (S)

Adjunto envío a usted cuatro ejemplares firmados del convenio de PME 2017, junto con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, del Centro indicado a continuación:

Centros Milenio	Investigador Responsable	CDP Folio N°
Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores	Daniel Gómez	280

Atendido lo anterior, solicito a usted elaborar el acto administrativo que corresponda, a efectos de aprobar el convenio señalado.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO
INICIATIVA CIENTIFICA MILENIO
CHILE

Evelyn Millar Carrasco
Encargada de Gestión y Finanzas Milenio (S)
PM

Adjunto:
- Cuatro ejemplares de cada convenio según detalle
- CDP

Distribución
- División Jurídica
- Archivo ICM

Gobierno de Chile

Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción

Compromiso

Institución / Área Transaccional	Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño - Programa Iniciativa Científica Millenium		
Título	Compromete Convenio Transferencia Proyeccion al Medio ExternoNucleo Milenio Modelos Estocasticos de Sistemas Complejos y Desordenados Alejandro Ramirez - ICM		
Descripción	Compromete Convenio Transferencia Proyeccion al Medio Externo Nucleo Milenio Salmonidos Invasores (INVASAL) Daniel Gomez - ICM		
Período en Operación	Agosto	**Ejercicio Fiscal**	2017
Folio	00280	**Fecha y Hora de Aprobación**	30 Agosto 2017 - 16:15
Tipo de Transacción	Creación	**Tipo de Presupuesto**	Gasto
Tipo de Demanda	Ley de Presupuestos	**Moneda Presupuestaria**	Nacional
Identificación de Transferencia de datos		**Etapa Compromiso**	Compromiso Cierto
Folio Anterior		**Origen Ajuste**	
Requerimiento / Compromiso Presupuestario	Requerimiento: 00010 - Requerimiento Gasto Fondo REGULAR Gestion Interna Progama 11 INICIATIVA CIENTIFICO MILENIO		

Afectación Presupuestaria

Concepto Presupuestario	Monto Vigente (CLP)	Monto Futuro (CLP)	Monto Total (CLP)
2401 Programa Iniciativas Científicas Millenium	**4.485.434**	**0**	**4.485.434**
2401322 Programa Iniciativas Científicas Millenium	4.485.434	0	4.485.434
Total	**4.485.434**	**0**	**4.485.434**

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA ENCARGADO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CHILE

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA ENCARGADO UNIDAD FINANZAS CHILE

jalvaradom

Usuario Generador

jalvaradom

Usuario Aprobador

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
PROYECTOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO
Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN
PARA INSTITUTOS Y NÚCLEOS CIENTÍFICOS
DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO – 2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
"Nucleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL)"
Y
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

En Santiago de Chile, a 5 de octubre de 2017, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante **SUBSECRETARÍA**, representada por su Subsecretaria doña **Natalia Piergentili Domenech**, ambos domiciliados Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, Torre 2, piso 11, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, don(ña) **Daniel Gómez Uchida**, cédula nacional de identidad Nº 10.037.362-9, domiciliado(a) en Barrio Universitario s/n, comuna de Concepción, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE** y don(ña) **Chris Harrod** cédula nacional de identidad Nº 23.900.594-2, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE SUPLENTE,** domiciliado(a) en Avenida Angamos 601, comuna de Antofagasta, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: Definiciones

a) **Proyección al Medio Externo**: En adelante, indistintamente PME, son todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación Milenio destinadas a la divulgación y/o transferencia del conocimiento y quehacer científico a la comunidad, particularmente (pero no únicamente) hacia el sector público, privado, educativo y a la sociedad en general. No estando dirigidas al ámbito académico específico de cada centro, su propósito fundamental es la difusión y proyección al entorno de los objetivos, resultados y relevancia de la investigación científica financiada.

   Proyecto de Redes Formales de Colaboración: En adelante, indistintamente RFC, se denomina a todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación destinadas a generar el intercambio de conocimientos entre los grupos de científicos de los centros Milenio y los investigadores de otros centros nacionales e internacionales, posibilitando el fortalecimiento de sus investigaciones y el desarrollo y colaboración con otros centros de investigación de excelencia mundial.

SEGUNDO: Proyectos a Financiar
El objetivo del presente convenio es regular las condiciones de financiamiento de proyectos de PME y/o RFC.
Las actividades dey/o RFC a financiar, y que han sido previamente aprobado por el comité de evaluación formado para estos efectos, y corresponde a la(s) siguiente(s) actividad(es):

1. Charla: "Salmónidos en Chile; impactos sobre peces nativos y su importancia socio-económica
2. Talleres de Invasiones Biológicas en Parque Etnobotánico Omora
3. Nadando con el enemigo: Arte y Ciencia para ilustrar la convivencia entre salmónidos invasores y peces nativos

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de contar con los recursos para realizar gastos asociados a la "Colaboración de la Iniciativa Científica Milenio con el Museo Artequin"[1], el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos están disponibles;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente.
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

TERCERO: Monto del Financiamiento
Para el proceso del año 2017, al centro se le entregará la suma no reajustable de $ 4.485.434 (Cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos).

CUARTO: Obligaciones del Centro de Investigación
En lo relacionado a las actividades de PME y/o RFC, el centro deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El centro deberá llevar a cabo todas las actividades contempladas en la propuesta aprobada dentro de los plazos que establece el convenio de financiamiento.

---

[1] Detalle de las actividades en anexo Artequin

b) El centro deberá entregar los informes de inversión en original, a través de la oficina de partes de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. Los informes de inversión deben ir dirigidos a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de dicha Subsecretaría, semestralmente. Estos informes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El primer informe de inversión se deberá entregar hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio.

- El segundo informe de inversión se deberá entregar hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio. La aprobación del segundo informe de inversión quedará sujeta a la aprobación del informe técnico final.

- Se deberá utilizar los formatos de Informe de Avance, Informe Final e Informe de Rendiciones anexos al presente convenio, y seguir la normativa indicada en el Manual de Rendiciones vigente.

- Se podrá adelantar el informe de inversión, de avance y final sólo en caso que todas las actividades hayan finalizado.

- Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento. Dado lo anterior, deberá entregar el último informe hasta el décimo día hábil del mes siguiente del término de la ejecución del convenio que aprueba la creación del centro.

c) El centro deberá entregar mediante correo electrónico dirigido a milenio@iniciativamilenio.gob.cl, los Informe Técnicos de Avance y los Informes Técnicos Finales a la Secretaría Ejecutiva de Milenio. El Informe Técnico de Avance deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio y el Informe Técnico Final deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio.

d) Se deberá hacer un adecuado uso de logos y normas gráficas, según los lineamientos entregados por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, descritos en el Manual de Marca de Milenio en todos los productos financiados total o parcialmente con los fondos de este convenio tales como: publicación en sitio web, material audiovisual, videos, cd, material escrito y gráfico, libros, monografías impresas, afiches, folletos, u otros.

e) Se deberá informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva de Milenio sobre las dificultades que impidan, temporal o definitivamente, el desarrollo de alguna o de todas las actividades aprobadas. En caso de no cumplir adecuadamente con lo

establecido en el punto sexto del presente convenio, se deberá hacer devolución de los recursos correspondientes.

f) En el caso de productos impresos tales como libros, agendas, lápices y otros, se deberá hacer entrega a Milenio un número de ejemplares a acordar entre la Secretaria Ejecutiva y el centro, cuyo acuerdo se verificará mediante correo electrónico, con anterioridad al término de la vigencia del presente convenio. Los productos impresos comprometidos deberán ser entregados a la Secretaría Ejecutiva a más tardar al décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución.

g) El centro deberá informar al equipo de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva de Milenio, con al menos 2 semanas de anticipación, toda actividad de PME y/o RFC antes de su implementación.

h) La Iniciativa Científica Milenio deberá recibir al menos una copia en formato mp3 y/o mp4 u otro de los productos audiovisuales o radiales que se generen en el marco de los PME, y quedará autorizado a la libre distribución de los mismos a través de un correo electrónico o una carta con el correspondiente respaldo.

i) Todos los comunicados de prensa y notas para sitios web institucionales que se realicen en el marco del PME y/o RFC deberán hacer mención a que el producto es financiado, apoyado o fomentado por la Iniciativa Científica Milenio.

j) Si la actividad se realiza en conjunto a otra entidad, el Centro de Investigación y/o Milenio, deberán ser quienes convoquen en primer lugar.

k) En el caso de realizar actividades fuera del establecimiento educacional que involucren a menores de edad, estos deben contar con las autorizaciones de los padres y del establecimiento educacional. La implementación de la actividad no originará para la Subsecretaría responsabilidad alguna, sea ésta de carácter civil, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza.

QUINTO: Requisitos Previos para la Transferencia de Fondos

Para efectos de la transferencia de recursos, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, el centro deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio los siguientes documentos:

a) Entrega de los datos de la cuenta corriente independiente para uso exclusivo de PME y/o RFC a nombre del Investigador Responsable y Suplente en el caso de Núcleos, o a nombre de la persona jurídica en el caso de Institutos o Núcleos que cuenten con una.

b) Original de póliza de seguro de responsabilidad, con cláusula de ejecución inmediata, para el proyecto de PME y/o RFC que se financien mediante este convenio, a nombre de la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor Tamaño. La póliza de seguro debe ser por el 100% de los recursos comprometidos, como garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, con una vigencia de 20 meses desde la fecha de suscripción del convenio de financiamiento.

SEXTO: Ítems Financiables

Con cargo a los fondos transferidos se podrá financiar exclusivamente los siguientes ítems, siempre que el centro cumpla con la normativa vigente de rendición de gastos:

a) Gastos de Personal: Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal. Equivalentes a los "gastos de honorarios" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos. En los casos que se contemple a personas que se encarguen del desarrollo de más de una actividad, dicho gasto podrá cargarse directamente al Proyecto de PME, sin necesidad de desglosarse por actividad.
Los honorarios recibidos por cualquier persona, financiados con cargo a recursos transferidos en virtud de este convenio, no podrán superar los 24 millones de pesos brutos, monto que tampoco podrá incrementarse con honorarios recibidos a través del financiamiento del Instituto o Núcleo.

b) Gastos de operación: Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles. Equivalentes a los "gastos de pasajes, viáticos, congresos, seminarios y afines", "materiales fungibles y mantención", "profesores visitantes", "consultorías", "gastos de administración[2]", "gastos de pólizas u otro instrumento bancario" y "libros y publicaciones" del Manual de Rendiciones.

c) Gastos de Inversión: Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, equipos, hardware y software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. Equivalentes a los "gastos en bienes y equipos" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos.

d) Premios, concursos y otros (no incluidos en los puntos a, b y c): En caso que la actividad de PME y/o RFC contemple iniciativas tales como: concursos, competencias y/o considere la entrega de premios y gastos que no estén contemplados en los puntos a, b y c y que sean necesarios para la correcta

[2] Que no correspondan a personal administrativo (honorarios).

implementación de la actividad. El detalle de cualquier gasto contemplado en este ítem deberá informarse a la Secretaría Ejecutiva, quien evaluará la factibilidad de cumplir con la normativa que establece el Manual de Rendiciones. El centro no podrá ejecutar el gasto sin una respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá solicitar una modificación al presupuesto inicial.

Se podrán redistribuir los recursos asignados si se cumple con los siguientes requisitos para la modificación del presupuesto previamente aprobado:

a) El centro podrá realizar modificaciones al presupuesto presentado, entre actividades sin pedir autorización, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
   - Que las modificaciones presupuestarias no impliquen la cancelación de ninguna de las actividades aprobadas;
   - Que la nueva asignación de fondos no altere el cumplimiento del objetivo principal de la actividad;
   - Que la nueva asignación no se aplique a los ítems honorarios y premios y/o concursos.

b) Para cualquier otra modificación presupuestaria (cancelación de actividades, cambios que modifiquen el objetivo principal de una actividad, etc.), deberá solicitarse por escrito una reitemización a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio.

Cualquier solicitud de reitemización de fondos, para ser aprobada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio, la que deberá justificar y detallar la reitemización;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva.
- Toda solicitud deberá ser realizada al menos 30 días antes de la ejecución del gasto.

Los gastos podrán ser rechazados por la no pertinencia de éstos, con respecto al contexto de las actividades de PME y/o Redes aprobadas por la Secretaría Ejecutiva.

SÉPTIMO: Ítems no Financiables

No se podrán utilizar recursos provenientes de los fondos transferidos para las actividades de PME y/o RFC para financiar ítems que se señalan en este punto:

a) Créditos e intereses;

b) Desarrollo y producción de sitios web de los centros (sitios web institucionales), a menos que correspondan a una modificación para dar espacio a un producto proveniente de la actividad de PME y/o RFC;

c) Desarrollo y producción de videos institucionales de la(s) Institución(es) Albergante(s);

d) Cualquier gasto realizado fuera del plazo de ejecución del presente convenio (15 meses a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba).

e) Honorarios de investigadores pertenecientes a la RFC.

OCTAVO: Vigencia del Convenio y Ejecución de las Actividades
El plazo de ejecución de las actividades será de 15 meses y la vigencia del presente convenio será de 18 meses, ambos a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento.

NOVENO: Término Anticipado del Convenio y ejecución de la póliza de garantía
Se podrá dar término al convenio anticipadamente si existe una o más faltas graves, las que se definen como sigue:

a) Reitemización y ejecución de gastos sin previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva.

b) La no entrega de los Informes de avance, inversión y/o final dentro del plazo indicado en el presente convenio.

En caso de término anticipado de convenio por falta grave de las obligaciones, se hará efectiva la póliza de seguro de responsabilidad entregada como garantía de fiel cumplimiento. Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad de la falta, la Iniciativa Científica Milenio se reserva el derecho de disminuir o cancelar la transferencia de fondos a partir de la fecha de incumplimiento, tanto de los planes anuales de uso de recursos como de PME y RFC del centro.

DÉCIMO: El presente instrumento se extenderá, en cuatro (4) ejemplares de igual tenor y validez, quedando un (1) ejemplar para cada compareciente, y dos (2) para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

La personería de la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño, doña Natalia Piergentili Domenech, consta del Decreto Supremo Nº 19, de 3 de febrero de 2016, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

En señal de aceptación las partes firman.

NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

DANIEL GÓMEZ UCHIDA
NUCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)

CHRIS HARROD
NUCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)

Iniciativa Científica Milenio Informe de Avance Actividades Proyección al Medio Externa

NOMBRE DEL CENTRO MILENIO		
INVESTIGADOR RESPONSABLE	Nombre	Firma
INVESTIGADOR RESPONSIBLE SUPLENTE (Sólo en caso de ausencia del responsable)	Nombre	Firma
ENCARGADO DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo Electrónico

Rellenar un formulario por actividad, en el mismo orden de presentación de la postulación.

Título o nombre de la actividad	
¿Comenzó a implementar la actividad	Si_____/ No _____
Si su respuesta es NO ¿Se implementará durante la vigencia del convenio? ¿Identifica obstáculos para la implentación? ¿Cuáles?	
Fecha comienzo actividad	

La actividad presenta alguna desviación con respecto a la planificación	Si_____/ no _____
Si su respuesta es Sí, describa bremente el motivo y las acciones correctivas.	
¿Utilizará todos los fondos de la actividad?	Si_____/ no _____
Si la respuesta es NO. Describa brevemente la razón, si planifica reitemizar los fondos en otra actividad o si realizará una devolución de éstos.	

PAUTA PARA ELABORACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

A continuación, se presenta una pauta para el informe de actividades de proyección al medio externo. Debe presentarse una ficha por cada actividad aprobada por Milenio y realizada durante el período que precede a este informe y que fue financiada con fondos del presupuesto de PME del año anterior. En caso de no haber realizado alguna de las actividades adjudicadas en el concurso, debe darse cuenta de los motivos considerados para dicha determinación en la sección correspondiente del formulario.

En cada sección de la pauta siguiente agregue las líneas necesarias para entregar toda la información solicitada, excepto en los casos en que se indica una extensión máxima.

Recuerde entregar el informe solo en **formato digital** no en papel, incluyendo los anexos (cuando corresponda).

El Informe final de proyección al medio externo debe ser enviado al correo institucional de Milenio: **milenio@iniciativamilenio.gob.cl**

No incluir actividades no financiadas por Milenio.

PORTADA

INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO

INFORME DE LOS RESULTADOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIC		
INVESTIGADOR/A RESPONSABLE	Nombre	Firma
ENCARGADO/A DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo electrónico
PERÍODO INFORMADO (AÑO)	FECHA DE PRESENTACIÓN (dd/mm/año)	

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO

TITULO DE LA ACTIVIDAD	NO. DE ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (MAX. 200 PALABRAS) Señale cual fue la actividad realizada, para qué (objetivo), cómo (estrategia y metodología), para quienes (población objetivo), dónde (lugar, localidad,

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Nombre	Institución

OTROS PARTICIPANTES		
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función

ESTADO DE AVANCE LA ACTIVIDAD (TERMINADA, EN CURSO, NO REALIZADA, PENDIENTE)	
EN CASO QUE LA ACTIVIDAD NO HAYA FINALIZADO A LA FECHA, EXPLICAR BREVEMENTE LA RAZÓN Y SEÑALAR FECHA FACTIBLE DE TÉRMINO (máx. 80 palabras)	

FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINO	DURACIÓN EFECTIVA DE LA ACTIVIDAD (EN MESES)	MESES DE EJECUCIÓN TRANSCURRIDOS	% AVANCE DE LA ACTIVIDAD

PRODUCTOS OBTENIDOS			
PRODUCTO COMPROMETIDO	CANTIDAD COMPROMETIDA (indicando unidad de medición)	CANTIDAD OBTENIDA (indicando unidad de medición)	% DE LOGRO
PRODUCTO 1			
PRODUCTO 2			
PRODUCTO 3			
PRODUCTO 4			

COBERTURA DE POBLACION OBJETIVO				
Tipo (Ver Anexo I)[1]	PRODUCTOS COMPROMETIDOS	POBLACIÓN COMPROMETIDA (Ver Anexo 2)[2]	POBLACIÓN CANTIDAD LOGRADA	% DE LOGRO

SEÑALE CON UNA X LA(S) REGION(ES) A LA(S) QUE PERTENECE LA POBLACION CUBIERTA	XV	I	II	III	IV	V	RM	VI	VII	VIII	IX	XIV	X	XI	XII

GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$
PRESUPUESTADO				
EJECUTADO				
% EJECUTADO/PRESUPUESTADO				

DESGLOSE DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD (por tipo de gastos: honorarios, equipos, viajes, etc.)	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$

[1] Ver Anexo 1

[2] Ver Anexo 2

IMPACTO						
PRODUCTO RESULTANTE	CONCEPTO	INDICADOR DE IMPACTO	INSTRUMENTO	FORMA DE MEDICIÓN	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES. De haber desviaciones en el avance o logro de los resultados comprometidos o en el presupuesto original, justifíquelas brevemente (máximo 1/2 página)

OBSERVACIONES U OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (máx. 200 palabras)

DETALLE DEL MATERIAL ADJUNTO O ANEXOS CON ANTECEDENTES O TESTIMONIOS SOBRE LA ACTIVIDAD. **Presentar material gráfico, fotografías, recortes de prensa, CD´s, videos, material de difusión, folletos, afiches, etc.**	
PRODUCTO O RESULTADO ASOCIADO	ANTECEDENTES, TESTIMONIOS ENTREGADOS, ETC.

ANEXOS:

ANEXO 1 : PRODUCTOS COMPROMETIDOS	
N°	TIPO DE ACTIVIDAD:
1	Charla / Conferencia
2	Exhibición o Instalación en Museo
3	Taller para Profesores de Enseñanza Básica o Media
4	Taller para Estudiantes de Enseñanza Básica o Media
5	Publicación en Sitio Web
6	Obra de Teatro
7	Concurso Científico
8	Café Científico
9	Capacitación
10	Material Audiovisual
11	Visita al centro Milenio y/o lugares afines al Centro
12	Taller Interactivo
13	Difusión Medios de Comunicación no Escritos
14	Difusión Medios de Comunicación Escritos
15	Material Escrito y Gráfico(Libros, Monografías Impresas, Afiches, Folletos)
16	Otra (especificar)

ANEXO 2 : POBLACION COMPROMETIDA	
N°	TIPO DE PÚBLICO OBJETIVO:
1	Estudiantes (Básica y Media)
2	Estudiantes (Pregrado)
3	Estudiantes (Postgrado)
4	Profesores
5	Profesionales del Área del Centro
6	Otros Profesionales
7	Sector Privado
8	Sector Público
9	Público General
10	Otro (Especificar)

Actividades coordinadas por la Iniciativa Científica Milenio en conjunto con Museo Artequin

La Iniciativa Científica Milenio ha pre-aprobado las siguientes actividades con el Museo Artequin para ser realizadas por los Centros Milenios como propuestas de Proyección al Medio Externo.

El objetivo de estas actividades es asegurar la efectiva proyección al medio externo de los centros, para los casos en que queden fondos sin ejecutar, debido a razones de fuerza mayor, imprevistos o que el presupuesto de alguna actividad haya sido mayor al gasto real. Con esto, se busca que los centros puedan impactar a la sociedad en los casos que se hayan presentado dificultades para cumplir con las propuestas presentadas inicialmente.

Para poder contribuir a realizar alguna de estas actividades, el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl con una carta adjunta al correo electrónico, dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos del centro están disponibles para ser ejecutados por el mismo centro en las actividades con Artequin;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva de Milenio por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

El centro podrá elegir entre estas cuatro actividades, y trabajar en una o más de una actividad, independiente de su campo disciplinar. También podrá asociarse con otro centro para completar el presupuesto para llevar a cabo la ejecución de la(s) actividad(es).

Antecedentes de Museo Artequin

El arte y la ciencia son dos formas de conocimiento aparentemente alejadas, sin embargo, cada día se encuentran más cruces y cercanías que estrechan sus diferencias. Los artistas a

lo largo de la historia del arte han demostrado su interés en la ciencia, utilizando procesos en sus creaciones que se homologan a los métodos científicos.

El Museo Artequin www.artequin.cl es una corporación sin fines de lucro apoyada por la Municipalidad de Santiago y por la empresa privada.

La misión del Museo Artequin es ser un espacio vivo que incentiva la apreciación del arte y la creatividad en sus visitantes, a través de una propuesta museológica y una metodología educativa e interactiva.

El objetivo del museo es permitir a niños, jóvenes y adultos experimentar el arte de una manera cercana.

Museo Artequin anualmente recibe más de 140.000 visitantes entre niños, niñas, jóvenes y adultos. Cuenta con una red de 630 Instituciones educativas que anualmente participan de sus actividades, llegando a un total de 24.000 estudiantes. En el marco de las comunicaciones, cuentan con distintas plataformas, llegando a un público total de más de 28 mil personas.

Además, disponen de avisos mensuales en prensa escrita en los diarios El Mercurio, Las Últimas Noticias y La Segunda, a través de éstos se apoya la difusión del lanzamiento de la publicación y las actividades asociadas en el marco de su promoción y divulgación.

Las actividades aprobadas son las que se describen a continuación (cuatro), y en todas ellas los ítems, productos e indicadores de impacto se deberán definir por cada centro, inmediatamente después de aprobarse los fondos para la actividad, ya que éstos están directamente asociados al monto de recursos disponibles.

Descripción de los Productos Resultantes			
Producto 1			
Producto 2			
...			
Indicadores de Impacto Defina los indicadores que permitirán demostrar el éxito de la actividad, describiendo el efecto concreto y medible.			
Concepto de impacto	**Indicador de impacto**	**Instrumento y/o forma de medición**	**Resultado esperado de la medición**

Las actividades aprobadas son las que se detallan a continuación:

Nombre de la Actividad	Diseño y edición especializada Roberto Matta y el Universo

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
		Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
	X	**Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)**
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
		Estudiantes (pregrado)
		Estudiantes (postgrado)
		Profesores
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico del centro se investigará en torno a la figura y obra del artista chileno Roberto Matta y el cruce de su trabajo con el universo y múltiples disciplinas.

Para realizar el diseño y edición de la publicación, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición –sin costo para el centro Milenio- el equipo de profesionales del área educativa, especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo de los contenidos.

Los fondos del centro se utilizarán para crear los contenidos, redacción, ilustración y edición de una publicación especializada sobre ciencia y arte. Para la elaboración del diseño y edición se considerará, al menos, un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

Se propone desarrollar los contenidos para un libro ilustrado con la incorporación de la tecnología de realidad aumentada, que permita visualizar y ahondar de manera lúdica y educativa, en los contenidos de la investigación del artista y los vínculos con nuevas áreas. La idea es presentar obras del artista, generar un análisis visual de su trabajo y comparar éstos con el universo y sus referentes, utilizando como recurso la gráfica, ilustración y realidad aumentada.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

La propuesta plantea abarcar un público objetivo de niños, niñas y jóvenes entre 9 y 18 años. Este segmento se define por las habilidades en el manejo de la tecnología (utilización de recurso mediante App interactiva) y para la efectiva comprensión de los contenidos.

Museo Artequin realizará la gestión para dar a conocer este trabajo en las Instituciones que trabajan directamente en alianza con el Museo Artequin (Fundación Belén Educa, DEM Estación Central y DEM Santiago, Circuito Cultura Santiago Poniente), llegando a un universo de más de 100 Instituciones educativas y vinculadas a la promoción de la educación y la cultura).

Se pondrá a disposición del público en formato descargable en la página del Museo Artequir www.artequin.cl

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Charla temática
- Difusión en medios de comunicación escritos
- Otros (Por ejemplo, programas EXPLORA, ICEC-Mineduc y CTI)

Nombre de la Actividad	Taller de preparación de pigmentos y color

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
	X	Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque a casilla)	**X**	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico se investigará en torno a la preparación química de los pigmentos, para desarrollar un módulo de experimentación que permita a niños, niñas, jóvenes y adultos, puedan conocer y aplicar técnicas para elaborar sus propios pigmentos y derivados. Podrán conocer el origen animal o vegetal de éstos, y su proceso de elaboración química. La actividad invitará a la imaginación y creatividad, y requerirá identificar la emoción y pregunta que guíe la acción.

Para realizar esta actividad, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa, especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto.

Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará fondos para la conceptualización, producción, materiales e implementación de un Laboratorio de Experimentación.

También considerará -por parte de Milenio-un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 4º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares. Durante el fin de semana, las actividades en el Laboratorio realizado, se desarrollarán actividades para público familiar.

Durante el periodo contemplado por el centro se proyecta realizar una visita mediada, que podrá atender a estudiantes, docentes y público familiar.

También el laboratorio "Taller de preparación de pigmentos y color" servirá para realizar actividades de taller con Estudiantes de Arte y carreras afines. En un semestre se proyecta que niños, jóvenes y adultos, hayan visitado el laboratorio "lo orgánico y las formas" en Museo Artequin.

Sumado a los canales de difusión habituales (colegios y organizaciones educativas), se realizarán gestiones directas con la universidades y centro de estudios para convocar a los estudiantes de las carreras afines al proyecto.

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Registro audiovisual de la actividad
- Charla temática complementaria
- Difusión en medios de comunicación escritos

Nombre de la Actividad	Exposiciones experienciales: Los fenómenos del Color

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
	X	Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
		Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
En conjunto al equipo científico se investigará sobre los fenómenos del color. La intención es desarrollar una propuesta donde los niños, jóvenes y adultos, puedan vivir una experiencia empírica en torno al tema del color. Tendrán la oportunidad de conocer cómo interactúan las mezclas cromáticas y cómo influye el color en la percepción y la sensación térmica. La idea es generar una propuesta donde de manera interactiva se puedan abordar estos temas, demostrando tanto desde el arte y desde la ciencia el fenómeno del color. Para realizar esta actividad, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa y especializada en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto. El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 1º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares. De acuerdo a la disponibilidad del Centro Milenio durante el fin de semana se desarro larán actividades para público familiar sobre la actividad realizadas. Se proyecta realizar una visita mediada diaria durante la semana por el módulo "La temperatura y los fenómenos lumínicos del Color" que atenderá a estudiantes y docentes. Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará con fondos para la conceptualización, producción, e implementación de una exposición experiencial. También considerará un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD
Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad: • Registro audiovisual de la actividad • Charla temática complementaria • Difusión en medios de comunicación escritos

Nombre de la Actividad	Laboratorio de Experimentación: Lo orgánico y las formas

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
	X	Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico se investigará en torno a los cruces existentes entre lo orgánico y el arte. Se desarrollará un espacio donde los niños, jóvenes y adultos, puedan visualizar y observar la transformación de la materia y las formas, profundizando en la visualidad e imágenes que estos proporcionan. Se busca relacionar cómo los artistas a lo largo de la historia del arte han tomado como referente lo orgánico y lo han incorporado en su trabajo.

Para realizar el Laboratorio de experimentación y observación, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa y especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto.

Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará con fondos para la conceptualización, producción, materiales e implementación de un Laboratorio de Experimentación. También considerará un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.
Se espera que el usuario vincule ciencia, biología y arte y cómo los artistas pueden trabajar imágenes de la realidad más allá de lo que ven a simple vista. Cómo la ciencia abre un mundo para la creación e inspiración.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 4º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares (1° a 4° básico, 5° a 8° básico y enseñanza media).

De acuerdo a la disponibilidad del Centro Milenio, durante el fin de semana, las actividades en el Laboratorio realizado se desarrollarán actividades para público familiar.

Se proyecta realizar una visita mediada diaria durante la semana por el módulo "Lo orgánico y las formas" que atenderá a estudiantes y docentes.

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Registro audiovisual de la actividad
- Charla temática complementaria
- Difusión en medios de comunicación escritos

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES / AÑO
XX / XX / 20XX	

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

a) Nombre de la entidad receptora: **RUT:**

Monto en $ o US$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos
N° Cuenta Bancaria
Comprobante de ingreso Fecha_____ N° comprobante_____

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa_____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____Fecha _____ Servicio_____
Modificaciones N° _____Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO **MONTOS EN $**

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0	
a) **Tota, Transferencias a rendir**	0	(a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO		
d) Gastos de Operación	0	
e) Gastos de Persona	0	
f) Gastos de Inversión	0	
g) **Total recursos rendidos**	0	(d + e + f) = g
h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**	0	(c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
RUT _____
Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
RUT _____
Cargo _____

_____
Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS								
TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
TOTAL								

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
PROYECTOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO
Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN
PARA INSTITUTOS Y NÚCLEOS CIENTÍFICOS
DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO – 2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
"Nucleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL)"
Y
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

En Santiago de Chile, a 5 de octubre de 2017, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante **SUBSECRETARÍA**, representada por su Subsecretaria doña **Natalia Piergentili Domenech**, ambos domiciliados Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, Torre 2, piso 11, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, don(ña) **Daniel Gómez Uchida**, cédula nacional de identidad Nº 10.037.362-9, domiciliado(a) en Barrio Universitario s/n, comuna de Concepción, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE** y don(ña) **Chris Harrod** cédula nacional de identidad Nº 23.900.594-2, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE SUPLENTE,** domiciliado(a) en Avenida Angamos 601, comuna de Antofagasta, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: Definiciones

a) **Proyección al Medio Externo**: En adelante, indistintamente PME, son todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación Milenio destinadas a la divulgación y/o transferencia del conocimiento y quehacer científico a la comunidad, particularmente (pero no únicamente) hacia el sector público, privado, educativo y a la sociedad en general. No estando dirigidas al ámbito académico específico de cada centro, su propósito fundamental es la difusión y proyección al entorno de los objetivos, resultados y relevancia de la investigación científica financiada.

   Proyecto de Redes Formales de Colaboración: En adelante, indistintamente RFC, se denomina a todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación destinadas a generar el intercambio de conocimientos entre los grupos de científicos de los centros Milenio y los investigadores de otros centros nacionales e internacionales, posibilitando el fortalecimiento de sus investigaciones y el desarrollo y colaboración con otros centros de investigación de excelencia mundial.

SEGUNDO: Proyectos a Financiar
El objetivo del presente convenio es regular las condiciones de financiamiento de proyectos de PME y/o RFC.
Las actividades dey/o RFC a financiar, y que han sido previamente aprobado por el comité de evaluación formado para estos efectos, y corresponde a la(s) siguiente(s) actividad(es):

1. Charla: "Salmónidos en Chile; impactos sobre peces nativos y su importancia socio-económica
2. Talleres de Invasiones Biológicas en Parque Etnobotánico Omora
3. Nadando con el enemigo: Arte y Ciencia para ilustrar la convivencia entre salmónidos invasores y peces nativos

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de contar con los recursos para realizar gastos asociados a la "Colaboración de la Iniciativa Científica Milenio con el Museo Artequin"[1], el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos están disponibles;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente.
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

TERCERO: Monto del Financiamiento
Para el proceso del año 2017, al centro se le entregará la suma no reajustable de $ 4.485.434 (Cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos).

CUARTO: Obligaciones del Centro de Investigación
En lo relacionado a las actividades de PME y/o RFC, el centro deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El centro deberá llevar a cabo todas las actividades contempladas en la propuesta aprobada dentro de los plazos que establece el convenio de financiamiento.

---

[1] Detalle de las actividades en anexo Artequin

b) El centro deberá entregar los informes de inversión en original, a través de la oficina de partes de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. Los informes de inversión deben ir dirigidos a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de dicha Subsecretaría, semestralmente. Estos informes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El primer informe de inversión se deberá entregar hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio.

- El segundo informe de inversión se deberá entregar hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio. La aprobación del segundo informe de inversión quedará sujeta a la aprobación del informe técnico final.

- Se deberá utilizar los formatos de Informe de Avance, Informe Final e Informe de Rendiciones anexos al presente convenio, y seguir la normativa indicada en el Manual de Rendiciones vigente.

- Se podrá adelantar el informe de inversión, de avance y final sólo en caso que todas las actividades hayan finalizado.

- Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento. Dado lo anterior, deberá entregar el último informe hasta el décimo día hábil del mes siguiente del término de la ejecución del convenio que aprueba la creación del centro.

c) El centro deberá entregar mediante correo electrónico dirigido a milenio@iniciativamilenio.gob.cl, los Informe Técnicos de Avance y los Informes Técnicos Finales a la Secretaría Ejecutiva de Milenio. El Informe Técnico de Avance deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio y el Informe Técnico Final deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio.

d) Se deberá hacer un adecuado uso de logos y normas gráficas, según los lineamientos entregados por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, descritos en el Manual de Marca de Milenio en todos los productos financiados total o parcialmente con los fondos de este convenio tales como: publicación en sitio web, material audiovisual, videos, cd, material escrito y gráfico, libros, monografías impresas, afiches, folletos, u otros.

e) Se deberá informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva de Milenio sobre las dificultades que impidan, temporal o definitivamente, el desarrollo de alguna o de todas las actividades aprobadas. En caso de no cumplir adecuadamente con lo

establecido en el punto sexto del presente convenio, se deberá hacer devolución de los recursos correspondientes.

f) En el caso de productos impresos tales como libros, agendas, lápices y otros, se deberá hacer entrega a Milenio un número de ejemplares a acordar entre la Secretaria Ejecutiva y el centro, cuyo acuerdo se verificará mediante correo electrónico, con anterioridad al término de la vigencia del presente convenio. Los productos impresos comprometidos deberán ser entregados a la Secretaría Ejecutiva a más tardar al décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución.

g) El centro deberá informar al equipo de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva de Milenio, con al menos 2 semanas de anticipación, toda actividad de PME y/o RFC antes de su implementación.

h) La Iniciativa Científica Milenio deberá recibir al menos una copia en formato mp3 y/o mp4 u otro de los productos audiovisuales o radiales que se generen en el marco de los PME, y quedará autorizado a la libre distribución de los mismos a través de un correo electrónico o una carta con el correspondiente respaldo.

i) Todos los comunicados de prensa y notas para sitios web institucionales que se realicen en el marco del PME y/o RFC deberán hacer mención a que el producto es financiado, apoyado o fomentado por la Iniciativa Científica Milenio.

j) Si la actividad se realiza en conjunto a otra entidad, el Centro de Investigación y/o Milenio, deberán ser quienes convoquen en primer lugar.

k) En el caso de realizar actividades fuera del establecimiento educacional que involucren a menores de edad, estos deben contar con las autorizaciones de los padres y del establecimiento educacional. La implementación de la actividad no originará para la Subsecretaría responsabilidad alguna, sea ésta de carácter civil, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza.

QUINTO: Requisitos Previos para la Transferencia de Fondos

Para efectos de la transferencia de recursos, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, el centro deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio los siguientes documentos:

a) Entrega de los datos de la cuenta corriente independiente para uso exclusivo de PME y/o RFC a nombre del Investigador Responsable y Suplente en el caso de Núcleos, o a nombre de la persona jurídica en el caso de Institutos o Núcleos que cuenten con una.

b) Original de póliza de seguro de responsabilidad, con cláusula de ejecución inmediata, para el proyecto de PME y/o RFC que se financien mediante este convenio, a nombre de la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor Tamaño. La póliza de seguro debe ser por el 100% de los recursos comprometidos, como garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, con una vigencia de 20 meses desde la fecha de suscripción del convenio de financiamiento.

SEXTO: Ítems Financiables

Con cargo a los fondos transferidos se podrá financiar exclusivamente los siguientes ítems, siempre que el centro cumpla con la normativa vigente de rendición de gastos:

a) Gastos de Personal: Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal. Equivalentes a los "gastos de honorarios" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos. En los casos que se contemple a personas que se encarguen del desarrollo de más de una actividad, dicho gasto podrá cargarse directamente al Proyecto de PME, sin necesidad de desglosarse por actividad.
Los honorarios recibidos por cualquier persona, financiados con cargo a recursos transferidos en virtud de este convenio, no podrán superar los 24 millones de pesos brutos, monto que tampoco podrá incrementarse con honorarios recibidos a través del financiamiento del Instituto o Núcleo.

b) Gastos de operación: Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles. Equivalentes a los "gastos de pasajes, viáticos, congresos, seminarios y afines", "materiales fungibles y mantención", "profesores visitantes", "consultorías", "gastos de administración[2]", "gastos de pólizas u otro instrumento bancario" y "libros y publicaciones" del Manual de Rendiciones.

c) Gastos de Inversión: Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, equipos, hardware y software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. Equivalentes a los "gastos en bienes y equipos" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos.

d) Premios, concursos y otros (no incluidos en los puntos a, b y c): En caso que la actividad de PME y/o RFC contemple iniciativas tales como: concursos, competencias y/o considere la entrega de premios y gastos que no estén contemplados en los puntos a, b y c y que sean necesarios para la correcta

[2] Que no correspondan a personal administrativo (honorarios).

implementación de la actividad. El detalle de cualquier gasto contemplado en este ítem deberá informarse a la Secretaría Ejecutiva, quien evaluará la factibilidad de cumplir con la normativa que establece el Manual de Rendiciones. El centro no podrá ejecutar el gasto sin una respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá solicitar una modificación al presupuesto inicial.

Se podrán redistribuir los recursos asignados si se cumple con los siguientes requisitos para la modificación del presupuesto previamente aprobado:

a) El centro podrá realizar modificaciones al presupuesto presentado, entre actividades sin pedir autorización, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
   - Que las modificaciones presupuestarias no impliquen la cancelación de ninguna de las actividades aprobadas;
   - Que la nueva asignación de fondos no altere el cumplimiento del objetivo principal de la actividad;
   - Que la nueva asignación no se aplique a los ítems honorarios y premios y/o concursos.

b) Para cualquier otra modificación presupuestaria (cancelación de actividades, cambios que modifiquen el objetivo principal de una actividad, etc.), deberá solicitarse por escrito una reitemización a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio.

Cualquier solicitud de reitemización de fondos, para ser aprobada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio, la que deberá justificar y detallar la reitemización;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva.
- Toda solicitud deberá ser realizada al menos 30 días antes de la ejecución del gasto.

Los gastos podrán ser rechazados por la no pertinencia de éstos, con respecto al contexto de las actividades de PME y/o Redes aprobadas por la Secretaría Ejecutiva.

SÉPTIMO: Ítems no Financiables

No se podrán utilizar recursos provenientes de los fondos transferidos para las actividades de PME y/o RFC para financiar ítems que se señalan en este punto:

a) Créditos e intereses;

b) Desarrollo y producción de sitios web de los centros (sitios web institucionales), a menos que correspondan a una modificación para dar espacio a un producto proveniente de la actividad de PME y/o RFC;

c) Desarrollo y producción de videos institucionales de la(s) Institución(es) Albergante(s);

d) Cualquier gasto realizado fuera del plazo de ejecución del presente convenio (15 meses a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba).

e) Honorarios de investigadores pertenecientes a la RFC.

OCTAVO: Vigencia del Convenio y Ejecución de las Actividades
El plazo de ejecución de las actividades será de 15 meses y la vigencia del presente convenio será de 18 meses, ambos a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento.

NOVENO: Término Anticipado del Convenio y ejecución de la póliza de garantía
Se podrá dar término al convenio anticipadamente si existe una o más faltas graves, las que se definen como sigue:

a) Reitemización y ejecución de gastos sin previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva.

b) La no entrega de los Informes de avance, inversión y/o final dentro del plazo indicado en el presente convenio.

En caso de término anticipado de convenio por falta grave de las obligaciones, se hará efectiva la póliza de seguro de responsabilidad entregada como garantía de fiel cumplimiento. Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad de la falta, la Iniciativa Científica Milenio se reserva el derecho de disminuir o cancelar la transferencia de fondos a partir de la fecha de incumplimiento, tanto de los planes anuales de uso de recursos como de PME y RFC del centro.

DÉCIMO: El presente instrumento se extenderá, en cuatro (4) ejemplares de igual tenor y validez, quedando un (1) ejemplar para cada compareciente, y dos (2) para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

La personería de la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño, doña Natalia Piergentili Domenech, consta del Decreto Supremo Nº 19, de 3 de febrero de 2016, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

En señal de aceptación las partes firman.

NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

DANIEL GÓMEZ UCHIDA
NUCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)

CHRIS HARROD
NUCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)

Iniciativa Científica Milenio Informe de Avance Actividades Proyección al Medio Externa

NOMBRE DEL CENTRO MILENIO		
INVESTIGADOR RESPONSABLE	Nombre	Firma
INVESTIGADOR RESPONSIBLE SUPLENTE (Sólo en caso de ausencia del responsable)	Nombre	Firma
ENCARGADO DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo Electrónico

Rellenar un formulario por actividad, en el mismo orden de presentación de la postulación.

Título o nombre de la actividad	
¿Comenzó a implementar la actividad	Si_____/ No _____
Si su respuesta es NO ¿Se implementará durante la vigencia del convenio? ¿Identifica obstáculos para la implentación? ¿Cuáles?	
Fecha comienzo actividad	

La actividad presenta alguna desviación con respecto a la plarificación	Si_____/ no _____
Si su respuesta es Sí, describa bremente el motivo y las acciones correctivas.	
¿Utilizará todos los fondos de la actividad?	Si_____/ no _____
Si la respuesta es NO. Describa brevemente la razón, si planifica reitemizar los fondos en otra actividad o si realizará una devolución de éstos.	

PAUTA PARA ELABORACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

A continuación, se presenta una pauta para el informe de actividades de proyección al medio externo. Debe presentarse una ficha por cada actividad aprobada por Milenio y realizada durante el período que precede a este informe y que fue financiada con fondos del presupuesto de PME del año anterior. En caso de no haber realizado alguna de las actividades adjudicadas en el concurso, debe darse cuenta de los motivos considerados para dicha determinación en la sección correspondiente del formulario.

En cada sección de la pauta siguiente agregue las líneas necesarias para entregar toda la información solicitada, excepto en los casos en que se indica una extensión máxima.

Recuerde entregar el informe solo en **formato digital** no en papel, incluyendo los anexos (cuando corresponda).

El Informe final de proyección al medio externo debe ser enviado al correo institucional de Milenio: **milenio@iniciativamilenio.gob.cl**

No incluir actividades no financiadas por Milenio.

PORTADA

INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO

INFORME DE LOS RESULTADOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO		
INVESTIGADOR/A RESPONSABLE	Nombre	Firma
ENCARGADO/A DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo electrónico
PERÍODO INFORMADO (AÑO)	FECHA DE PRESENTACIÓN (dd/mm/año)	

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO

TITULO DE LA ACTIVIDAD	NO. DE ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (MAX. 200 PALABRAS) Señale cual fue la actividad realizada, para qué (objetivo), cómo (estrategia y metodología), para quienes (población objetivo), dónde (lugar, localidad,

RESPONSABLE DE LA ACTIV DAD	Nombre	Institución
OTROS PARTICIPANTES		
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función

ESTADO DE AVANCE LA ACTIVIDAD (TERMINADA, EN CURSO, NO REALIZADA, PENDIENTE)	
EN CASO QUE LA ACTIVIDAD NO HAYA FINALIZADO A LA FECHA, EXPLICAR BREVEMENTE LA RAZÓN Y SEÑALAR FECHA FACTIBLE DE TÉRMINO (máx. 80 palabras)	

FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINO	DURACIÓN EFECTIVA DE LA ACTIVIDAD (EN MESES)	MESES DE EJECUCIÓN TRANSCURRIDOS	% AVANCE DE LA ACTIVIDAD

PRODUCTOS OBTENIDOS			
PRODUCTO COMPROMETIDO	CANTIDAD COMPROMETIDA (indicando unidad de medición)	CANTIDAD OBTENIDA (indicando unidad de medición)	% DE LOGRO
PRODUCTO 1			
PRODUCTO 2			
PRODUCTO 3			
PRODUCTO 4			

COBERTURA DE POBLACION OBJETIVO				
Tipo (Ver Anexo I)[1]	PRODUCTOS COMPROMETIDOS	POBLACIÓN COMPROMETIDA (Ver Anexo 2)[2]	POBLACIÓN CANTIDAD LOGRADA	% DE LOGRO

SEÑALE CON UNA X LA(S) REGION(ES) A LA(S) QUE PERTENECE LA POBLACION CUBIERTA	XV	I	II	III	IV	V	RM	VI	VII	VIII	IX	XIV	X	XI	XII

GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$
PRESUPUESTADO				
EJECUTADO				
% EJECUTADO/PRESUPUESTADO				

DESGLOSE DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD (por tipo de gastos: honorarios, equipos, viajes, etc.)	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$

[1] Ver Anexo 1

[2] Ver Anexo 2

IMPACTO						
PRODUCTO RESULTANTE	CONCEPTO	INDICADOR DE IMPACTO	INSTRUMENTO	FORMA DE MEDICIÓN	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES. De haber desviaciones en el avance o logro de los resultados comprometidos o en el presupuesto original, justifíquelas brevemente (máximo 1/2 página)

OBSERVACIONES U OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (máx. 200 palabras)

DETALLE DEL MATERIAL ADJUNTO O ANEXOS CON ANTECEDENTES O TESTIMONIOS SOBRE LA ACTIVIDAD. Presentar material gráfico, fotografías, recortes de prensa, CD´s, videos, material de difusión, folletos, afiches, etc.	
PRODUCTO O RESULTADO ASOCIADO	ANTECEDENTES, TESTIMONIOS ENTREGADOS, ETC.

ANEXOS:

ANEXO 1 : PRODUCTOS COMPROMETIDOS	
N°	TIPO DE ACTIVIDAD:
1	Charla / Conferencia
2	Exhibición o Instalación en Museo
3	Taller para Profesores de Enseñanza Básica o Media
4	Taller para Estudiantes de Enseñanza Básica o Media
5	Publicación en Sitio Web
6	Obra de Teatro
7	Concurso Científico
8	Café Científico
9	Capacitación
10	Material Audiovisual
11	Visita al centro Milenio y/o lugares afines al Centro
12	Taller Interactivo
13	Difusión Medios de Comunicación no Escritos
14	Difusión Medios de Comunicación Escritos
15	Material Escrito y Gráfico(Libros, Monografías Impresas, Afiches, Folletos)
16	Otra (especificar)

ANEXO 2 : POBLACION COMPROMETIDA	
N°	TIPO DE PÚBLICO OBJETIVO:
1	Estudiantes (Básica y Media)
2	Estudiantes (Pregrado)
3	Estudiantes (Postgrado)
4	Profesores
5	Profesionales del Área del Centro
6	Otros Profesionales
7	Sector Privado
8	Sector Público
9	Público General
10	Otro (Especificar)

Actividades coordinadas por la Iniciativa Científica Milenio en conjunto con Museo Artequin

La Iniciativa Científica Milenio ha pre-aprobado las siguientes actividades con el Museo Artequin para ser realizadas por los Centros Milenios como propuestas de Proyección al Medio Externo.

El objetivo de estas actividades es asegurar la efectiva proyección al medio externo de los centros, para los casos en que queden fondos sin ejecutar, debido a razones de fuerza mayor, imprevistos o que el presupuesto de alguna actividad haya sido mayor al gasto real. Con esto, se busca que los centros puedan impactar a la sociedad en los casos que se hayan presentado dificultades para cumplir con las propuestas presentadas inicialmente.

Para poder contribuir a realizar alguna de estas actividades, el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl con una carta adjunta al correo electrónico, dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos del centro están disponibles para ser ejecutados por el mismo centro en las actividades con Artequin;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva de Milenio por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

El centro podrá elegir entre estas cuatro actividades, y trabajar en una o más de una actividad, independiente de su campo disciplinar. También podrá asociarse con otro centro para completar el presupuesto para llevar a cabo la ejecución de la(s) actividad(es).

Antecedentes de Museo Artequin

El arte y la ciencia son dos formas de conocimiento aparentemente alejadas, sin embargo, cada día se encuentran más cruces y cercanías que estrechan sus diferencias. Los artistas a

lo largo de la historia del arte han demostrado su interés en la ciencia, utilizando procesos en sus creaciones que se homologan a los métodos científicos.

El Museo Artequin www.artequin.cl es una corporación sin fines de lucro apoyada por la Municipalidad de Santiago y por la empresa privada.

La misión del Museo Artequin es ser un espacio vivo que incentiva la apreciación del arte y la creatividad en sus visitantes, a través de una propuesta museológica y una metodología educativa e interactiva.

El objetivo del museo es permitir a niños, jóvenes y adultos experimentar el arte de una manera cercana.

Museo Artequin anualmente recibe más de 140.000 visitantes entre niños, niñas, jóvenes y adultos. Cuenta con una red de 630 Instituciones educativas que anualmente participan de sus actividades, llegando a un total de 24.000 estudiantes. En el marco de las comunicaciones, cuentan con distintas plataformas, llegando a un público total de más de 28 mil personas.

Además, disponen de avisos mensuales en prensa escrita en los diarios El Mercurio, Las Últimas Noticias y La Segunda, a través de éstos se apoya la difusión del lanzamiento de la publicación y las actividades asociadas en el marco de su promoción y divulgación.

Las actividades aprobadas son las que se describen a continuación (cuatro), y en todas ellas los ítems, productos e indicadores de impacto se deberán definir por cada centro, inmediatamente después de aprobarse los fondos para la actividad, ya que éstos están directamente asociados al monto de recursos disponibles.

Descripción de los Productos Resultantes			
Producto 1			
Producto 2			
...			
Indicadores de Impacto Defina los indicadores que permitirán demostrar el éxito de la actividad, describiendo el efecto concreto y medible.			
Concepto de impacto	**Indicador de impacto**	**Instrumento y/o forma de medición**	**Resultado esperado de la medición**

Las actividades aprobadas son las que se detallan a continuación:

Nombre de la Actividad	Diseño y edición especializada Roberto Matta y el Universo

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
		Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
	X	**Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)**
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
		Estudiantes (pregrado)
		Estudiantes (postgrado)
		Profesores
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico del centro se investigará en torno a la figura y obra del artista chileno Roberto Matta y el cruce de su trabajo con el universo y múltiples disciplinas.

Para realizar el diseño y edición de la publicación, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición –sin costo para el centro Milenio- el equipo de profesionales del área educativa, especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo de los contenidos.

Los fondos del centro se utilizarán para crear los contenidos, redacción, ilustración y edición de una publicación especializada sobre ciencia y arte. Para la elaboración del diseño y edición se considerará, al menos, un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

Se propone desarrollar los contenidos para un libro ilustrado con la incorporación de la tecnología de realidad aumentada, que permita visualizar y ahondar de manera lúdica y educativa, en los contenidos de la investigación del artista y los vínculos con nuevas áreas. La idea es presentar obras del artista, generar un análisis visual de su trabajo y comparar éstos con el universo y sus referentes, utilizando como recurso la gráfica, ilustración y realidad aumentada.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

La propuesta plantea abarcar un público objetivo de niños, niñas y jóvenes entre 9 y 18 años. Este segmento se define por las habilidades en el manejo de la tecnología (utilización de recurso mediante App interactiva) y para la efectiva comprensión de los contenidos.

Museo Artequin realizará la gestión para dar a conocer este trabajo en las Instituciones que trabajan directamente en alianza con el Museo Artequin (Fundación Belén Educa, DEM Estación Central y DEM Santiago, Circuito Cultura Santiago Poniente), llegando a un universo de más de 100 Instituciones educativas y vinculadas a la promoción de la educación y la cultura).

Se pondrá a disposición del público en formato descargable en la página del Museo Artequin www.artequin.cl

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Charla temática
- Difusión en medios de comunicación escritos
- Otros (Por ejemplo, programas EXPLORA, ICEC-Mineduc y CTI)

Nombre de la Actividad	Taller de preparación de pigmentos y color

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
	X	Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	**X**	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico se investigará en torno a la preparación química de los pigmentos, para desarrollar un módulo de experimentación que permita a niños, niñas, jóvenes y adultos, puedan conocer y aplicar técnicas para elaborar sus propios pigmentos y derivados. Podrán conocer el origen animal o vegetal de éstos, y su proceso de elaboración química. La actividad invitará a la imaginación y creatividad, y requerirá identificar la emoción y pregunta que guíe la acción.

Para realizar esta actividad, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa, especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto.

Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará fondos para la conceptualización, producción, materiales e implementación de un Laboratorio de Experimentación.

También considerará -por parte de Milenio-un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 4º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares. Durante el fin de semana, las actividades en el Laboratorio realizado, se desarrollarán actividades para público familiar.

Durante el periodo contemplado por el centro se proyecta realizar una visita mediada, que podrá atender a estudiantes, docentes y público familiar.

También el laboratorio "Taller de preparación de pigmentos y color" servirá para realizar actividades de taller con Estudiantes de Arte y carreras afines. En un semestre se proyecta que niños, jóvenes y adultos, hayan visitado el laboratorio "lo orgánico y las formas" en Museo Artequin.

Sumado a los canales de difusión habituales (colegios y organizaciones educativas), se realizarán gestiones directas con la universidades y centro de estudios para convocar a los estudiantes de las carreras afines al proyecto.

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Registro audiovisual de la actividad
- Charla temática complementaria
- Difusión en medios de comunicación escritos

Nombre de la Actividad	Exposiciones experienciales: Los fenómenos del Color

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
	X	Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
		Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

En conjunto al equipo científico se investigará sobre los fenómenos del color. La intención es desarrollar una propuesta donde los niños, jóvenes y adultos, puedan vivir una experiencia empírica en torno al tema del color. Tendrán la oportunidad de conocer cómo interactúan las mezclas cromáticas y cómo influye el color en la percepción y la sensación térmica.

La idea es generar una propuesta donde de manera interactiva se puedan abordar estos temas, demostrando tanto desde el arte y desde la ciencia el fenómeno del color.

Para realizar esta actividad, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa y especializada en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto.

El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 1º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares.

De acuerdo a la disponibilidad del Centro Milenio durante el fin de semana se desarrollarán actividades para público familiar sobre la actividad realizadas.

Se proyecta realizar una visita mediada diaria durante la semana por el módulo "La temperatura y los fenómenos lumínicos del Color" que atenderá a estudiantes y docentes.

Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará con fondos para la conceptualización, producción, e implementación de una exposición experiencial. También considerará un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Registro audiovisual de la actividad
- Charla temática complementaria
- Difusión en medios de comunicación escritos

Nombre de la Actividad	Laboratorio de Experimentación: Lo orgánico y las formas

Región (marque la casilla)	X	Santiago

Tipo de Actividad (marque la casilla)		Charla / conferencia
		Exhibición o instalación en museo
		Taller para profesores de enseñanza básica o media
		Taller para estudiantes de enseñanza básica o media
		Publicación en sitio web
		Obra de teatro
		Concurso científico
		Café científico
		Capacitación
		Material audiovisual
		Visita al centro Milenio y/o lugares afines al centro
	X	Taller interactivo
		Difusión medios de comunicación no escritos
		Difusión medios de comunicación escritos
		Material escrito y gráfico (libros, monografías impresas, afiches, folletos)
		Otra (Especificar)

Tipo de Público Objetivo (marque la casilla)	X	**Estudiantes (básica y media)**
	X	**Estudiantes (pregrado)**
		Estudiantes (postgrado)
	X	**Profesores**
		Profesionales del área del centro
		Otros profesionales
		Sector privado
		Sector público
	X	**Público general**
		Otro (Especificar) Estudiantes de Arte y carreras afines (diseño, pedagogía, química, etc.)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Junto al equipo científico se investigará en torno a los cruces existentes entre lo orgánico y el arte. Se desarrollará un espacio donde los niños, jóvenes y adultos, puedan visualizar y observar la transformación de la materia y las formas, profundizando en la visualidad e imágenes que estos proporcionan. Se busca relacionar cómo los artistas a lo largo de la historia del arte han tomado como referente lo orgánico y lo han incorporado en su trabajo.

Para realizar el Laboratorio de experimentación y observación, Museo Artequin Santiago pondrá a disposición un sector de la museografía para implementar el proyecto. Además de un equipo de profesionales del área educativa y especialistas en artes visuales, quienes trabajarán en conjunto con el área científica para el desarrollo e implementación del proyecto.

Para realizar esta actividad, el Centro Milenio aportará con fondos para la conceptualización, producción, materiales e implementación de un Laboratorio de Experimentación. También considerará un encargado de la actividad y un profesional que aporte con el contenido científico de la misma.
Se espera que el usuario vincule ciencia, biología y arte y cómo los artistas pueden trabajar imágenes de la realidad más allá de lo que ven a simple vista. Cómo la ciencia abre un mundo para la creación e inspiración.

DESCRIPCIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO, INTERACCIÓN CON EL PÚBLICO OBJETIVO E IMPACTO ESPERADO DE LA ACTIVIDAD

El proyecto está planteado para realizar actividades preferentemente con estudiantes durante la semana, entre el segmento escolar de 4º básico a 4º medio. Por la amplitud del segmento etario, se desarrollarán actividades mediadas de acuerdo a los distintos niveles escolares (1° a 4° básico, 5° a 8° básico y enseñanza media).

De acuerdo a la disponibilidad del Centro Milenio, durante el fin de semana, las actividades en el Laboratorio realizado se desarrollarán actividades para público familiar.

Se proyecta realizar una visita mediada diaria durante la semana por el módulo "Lo orgánico y las formas" que atenderá a estudiantes y docentes.

Dependiendo de los fondos disponibles, se pueden asociar las siguientes actividades complementarias a la actividad:

- Registro audiovisual de la actividad
- Charla temática complementaria
- Difusión en medios de comunicación escritos

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO
XX / XX / 20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

a) Nombre de la entidad receptora: **RUT:**

Monto en $ o US$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos
N° Cuenta Bancaria
Comprobante de ingreso Fecha_____ N° comprobante_____

Objetivo de la Transferencia

N° de identificacion del proyecto o Programa_____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____Fecha _____ Servicio_____
Modificaciones N° _____Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contab e			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO **MONTOS EN $**

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0	
a) **Tota, Transferencias a rendir**	0	(a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO		
d) Gastos de Operación	0	
e) Gastos de Personal	0	
f) Gastos de Inversión	0	
g) **Total recursos rendidos**	0	(d + e + f) = g
h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**	0	(c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
RUT _____
Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
RUT _____
Cargo _____

_____
Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
TOTAL								

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Gobierno de Chile

DIVISION JURÍDICA
GCV
910053517

JEFA DIVISION JURIDICA

APRUEBA CONVENIO DE FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN DEL PROYECTO CIENTÍFICO "NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)".

772

DECRETO EXENTO N° _____

SANTIAGO, 14 DIC. 2017

VISTO:

El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley Nº 88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.981, de Presupuesto del Sector Público año 2017; en el decreto supremo Nº 151, de 1999, del Ministerio de Planificación y Cooperación y sus modificaciones, que crea la Comisión Nacional de Iniciativas Científicas para el Milenio, y especialmente por lo dispuesto por el decreto supremo N° 157, del 29 de diciembre de 2010, del Ministerio de Planificación y Cooperación; en la resolución administrativa (A) N° 16, de 12 de noviembre de 2015, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño; en el decreto (E) N° 551, de 2017, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y, acorde a lo señalado por la resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la Republica, que Fija Normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, y

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
Finanzas
REFRENDACIÓN

PROGRAMA	11
ITEM	24.01.322
PRESUPUESTO	$ 10.262.679.000
COMPROMISO	$ 7.404.017.020
OBLIG. ACTUAL	$ 4.485.434
SALDO	$ 2.854.176.546

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
ENCARGADO UNIDAD DE FINANZAS
CHILE

MINISTERIO DE ECONOMIA

SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
ENCARGADO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CHILE

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante resolución administrativa (A) N° 16, de 12 de noviembre de 2015, se aprobó el formato tipo de Bases para Concurso de Núcleos Científicos del Programa Iniciativa Científica Milenio (ICM).

2. Que, mediante decreto (E) Nº 551, de fecha 28 de agosto de 2017, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, se aprobó el convenio de financiamiento para renovación suscrito con el Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (Invasal).

3. Que, de acuerdo con lo informado por el comité de evaluación respectivo, el Núcleo señalado en el considerando anterior presentó actividades de Proyección al Medio Externo y Redes Formales de Colaboración, las que fueron aprobadas por dicha instancia, según se informó a través de correo electrónico de fecha 20 de julio de 2017.

OFICINA DE PARTES
SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
14 DIC 2017
TERMINO DE TRAMITACION

MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO
OFICIAL DE PARTES
CHILE

4. Que, con fecha 5 de octubre de 2017, la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño suscribió un convenio de financiamiento con los Investigadores Responsables del **NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)**, para la ejecución de las actividades presentadas por dicho centro que resultaron aprobadas, de acuerdo a lo ya señalado.

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Financiamiento para Actividades de Proyección al Medio Externo y Redes Formales de Colaboración, Proyecto Científico "**NÚCLEO MILENIO DE SALMÓNIDOS INVASORES (INVASAL)**", el cual se transcribe a continuación:

"CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
PROYECTOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO
Y REDES FORMALES DE COLABORACIÓN
PARA INSTITUTOS Y NÚCLEOS CIENTÍFICOS
DEL PROGRAMA INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO – 2017

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
"Nucleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL)"
Y
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

En Santiago de Chile, a 5 de octubre de 2017, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**, en adelante **SUBSECRETARÍA**, representada por su Subsecretaria doña **Natalia Piergentili Domenech**, ambos domiciliados Avenida Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, Torre 2, piso 11, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, don(ña) **Daniel Gómez Uchida**, cédula nacional de identidad Nº 10.037.362-9, domiciliado(a) en Barrio Universitario s/n, comuna de Concepción, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE** y don(ña) **Chris Harrod** cédula nacional de identidad Nº 23.900.594-2, en adelante el **INVESTIGADOR(A) RESPONSABLE SUPLENTE,** domiciliado(a) en Avenida Angamos 601, comuna de Antofagasta, quiénes acuerdan celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: **Definiciones**

a) **Proyección al Medio Externo**: En adelante, indistintamente PME, son todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación Milenio destinadas a la divulgación y/o transferencia del conocimiento y quehacer científico a la comunidad, particularmente (pero no únicamente) hacia el sector público, privado, educativo y a la sociedad en general. No estando dirigidas al ámbito académico específico de cada centro, su propósito fundamental es la difusión y proyección al entorno de los objetivos, resultados y relevancia de la investigación científica financiada.

Proyecto de Redes Formales de Colaboración: En adelante, indistintamente RFC, se denomina a todas aquellas actividades realizadas por un Centro de Investigación destinadas a generar el intercambio de conocimientos entre los grupos de científicos de los centros Milenio y los investigadores de otros centros nacionales e internacionales, posibilitando el fortalecimiento de sus investigaciones y el desarrollo y colaboración con otros centros de investigación de excelencia mundial.

SEGUNDO: Proyectos a Financiar

El objetivo del presente convenio es regular las condiciones de financiamiento de proyectos de PME y/o RFC.
Las actividades dey/o RFC a financiar, y que han sido previamente aprobado por el comité de evaluación formado para estos efectos, y corresponde a la(s) siguiente(s) actividad(es):

1. Charla: "Salmónidos en Chile; impactos sobre peces nativos y su importancia socio-económica
2. Talleres de Invasiones Biológicas en Parque Etnobotánico Omora

3. Nadando con el enemigo: Arte y Ciencia para ilustrar la convivencia entre salmónidos invasores y peces nativos

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de contar con los recursos para realizar gastos asociados a la "Colaboración de la Iniciativa Científica Milenio con el Museo Artequin"[1], el centro deberá cumplir con los siguientes requisitos antes de su ejecución:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio;
- Se deberá detallar la solicitud, indicando desde qué ítem y actividad provienen los fondos a asignar, justificando el por qué los fondos están disponibles;
- La justificación de disponibilidad de fondos solamente podrá deberse a (i) razones que no dependan de la gestión del centro, sino que de causas externas a éste y a Milenio; (ii) que un gasto del presupuesto fuese menor al estimado o que haya sido pagado por otra institución que apoye la actividad, sin haber dejado de incurrir en el gasto propuesto inicialmente.
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva por correo electrónico acerca de la aprobación de la modificación.

TERCERO: Monto del Financiamiento
Para el proceso del año 2017, al centro se le entregará la suma no reajustable de $ 4.485.434 (Cuatro millones cuatrocientos ochenta y cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos).

CUARTO: Obligaciones del Centro de Investigación
En lo relacionado a las actividades de PME y/o RFC, el centro deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El centro deberá llevar a cabo todas las actividades contempladas en la propuesta aprobada dentro de los plazos que establece el convenio de financiamiento.

b) El centro deberá entregar los informes de inversión en original, a través de la oficina de partes de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. Los informes de inversión deben ir dirigidos a la Unidad de Control de Rendiciones (UCR) de dicha Subsecretaría, semestralmente. Estos informes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

   - El primer informe de inversión se deberá entregar hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio.

   - El segundo informe de inversión se deberá entregar hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio. La aprobación del segundo informe de inversión quedará sujeta a la aprobación del informe técnico final.

   - Se deberá utilizar los formatos de Informe de Avance, Informe Final e Informe de Rendiciones anexos al presente convenio, y seguir la normativa indicada en el Manual de Rendiciones vigente.

   - Se podrá adelantar el informe de inversión, de avance y final sólo en caso que todas las actividades hayan finalizado.

   - Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento. Dado lo anterior, deberá entregar el último informe hasta el décimo día hábil del mes siguiente del término de la ejecución del convenio que aprueba la creación del centro.

c) El centro deberá entregar mediante correo electrónico dirigido a milenio@iniciativamilenio.gob.cl, los Informe Técnicos de Avance y los Informes Técnicos Finales a la Secretaría Ejecutiva de Milenio. El Informe Técnico de Avance deberá entregarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente al séptimo mes de ejecución del convenio y el Informe Técnico Final deberá entregarse hasta

[1] Detalle de las actividades en anexo Artequin

el décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución del presente convenio.

d) Se deberá hacer un adecuado uso de logos y normas gráficas, según los lineamientos entregados por la Secretaría Ejecutiva de Milenio, descritos en el Manual de Marca de Milenio en todos los productos financiados total o parcialmente con los fondos de este convenio tales como: publicación en sitio web, material audiovisual, videos, cd, material escrito y gráfico, libros, monografías impresas, afiches, folletos, u otros.

e) Se deberá informar oportunamente a la Secretaría Ejecutiva de Milenio sobre las dificultades que impidan, temporal o definitivamente, el desarrollo de alguna o de todas las actividades aprobadas. En caso de no cumplir adecuadamente con lo establecido en el punto sexto del presente convenio, se deberá hacer devolución de los recursos correspondientes.

f) En el caso de productos impresos tales como libros, agendas, lápices y otros, se deberá hacer entrega a Milenio un número de ejemplares a acordar entre la Secretaria Ejecutiva y el centro, cuyo acuerdo se verificará mediante correo electrónico, con anterioridad al término de la vigencia del presente convenio. Los productos impresos comprometidos deberán ser entregados a la Secretaría Ejecutiva a más tardar al décimo día hábil del mes siguiente al término del plazo de ejecución.

g) El centro deberá informar al equipo de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva de Milenio, con al menos 2 semanas de anticipación, toda actividad de PME y/o RFC antes de su implementación.

h) La Iniciativa Científica Milenio deberá recibir al menos una copia en formato mp3 y/o mp4 u otro de los productos audiovisuales o radiales que se generen en el marco de los PME, y quedará autorizado a la libre distribución de los mismos a través de un correo electrónico o una carta con el correspondiente respaldo.

i) Todos los comunicados de prensa y notas para sitios web institucionales que se realicen en el marco del PME y/o RFC deberán hacer mención a que el producto es financiado, apoyado o fomentado por la Iniciativa Científica Milenio.

j) Si la actividad se realiza en conjunto a otra entidad, el Centro de Investigación y/o Milenio, deberán ser quienes convoquen en primer lugar.

k) En el caso de realizar actividades fuera del establecimiento educacional que involucren a menores de edad, estos deben contar con las autorizaciones de los padres y del establecimiento educacional. La implementación de la actividad no originará para la Subsecretaría responsabilidad alguna, sea ésta de carácter civil, laboral, tributaria o de cualquier otra naturaleza.

QUINTO: Requisitos Previos para la Transferencia de Fondos
Para efectos de la transferencia de recursos, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente convenio, el centro deberá presentar a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio los siguientes documentos:

a) Entrega de los datos de la cuenta corriente independiente para uso exclusivo de PME y/o RFC a nombre del Investigador Responsable y Suplente en el caso de Núcleos, o a nombre de la persona jurídica en el caso de Institutos o Núcleos que cuenten con una.

b) Original de póliza de seguro de responsabilidad, con cláusula de ejecución inmediata, para el proyecto de PME y/o RFC que se financien mediante este convenio, a nombre de la Subsecretaría de Economía y Empresas de menor Tamaño. La póliza de seguro debe ser por el 100% de los recursos comprometidos, como garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, con una vigencia de 20 meses desde la fecha de suscripción del convenio de financiamiento.

SEXTO: Ítems Financiables
Con cargo a los fondos transferidos se podrá financiar exclusivamente los siguientes ítems, siempre que el centro cumpla con la normativa vigente de rendición de gastos:

a) Gastos de Personal: Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal. Equivalentes a los "gastos de honorarios" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos. En los casos que se contemple a personas que se encarguen del desarrollo de más de una actividad, dicho gasto podrá cargarse directamente al Proyecto de PME, sin necesidad de desglosarse por actividad.
Los honorarios recibidos por cualquier persona, financiados con cargo a recursos transferidos en virtud de este convenio, no podrán superar los 24 millones de pesos brutos, monto que tampoco podrá incrementarse con honorarios recibidos a través del financiamiento del Instituto o Núcleo.

b) Gastos de operación: Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles. Equivalentes a los "gastos de pasajes, viáticos, congresos, seminarios y afines", "materiales fungibles y mantención", "profesores visitantes", "consultorías", "gastos de administración[2]", "gastos de pólizas u otro instrumento bancario" y "libros y publicaciones" del Manual de Rendiciones.

c) Gastos de Inversión: Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, equipos, hardware y software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. Equivalentes a los "gastos en bienes y equipos" del Manual de Rendiciones y Bases de Concursos de Institutos y Núcleos.

d) Premios, concursos y otros (no incluidos en los puntos a, b y c): En caso que la actividad de PME y/o RFC contemple iniciativas tales como: concursos, competencias y/o considere la entrega de premios y gastos que no estén contemplados en los puntos a, b y c y que sean necesarios para la correcta implementación de la actividad. El detalle de cualquier gasto contemplado en este ítem deberá informarse a la Secretaría Ejecutiva, quien evaluará la factibilidad de cumplir con la normativa que establece el Manual de Rendiciones. El centro no podrá ejecutar el gasto sin una respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá solicitar una modificación al presupuesto inicial.

Se podrán redistribuir los recursos asignados si se cumple con los siguientes requisitos para la modificación del presupuesto previamente aprobado:

a) El centro podrá realizar modificaciones al presupuesto presentado, entre actividades sin pedir autorización, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
   - Que las modificaciones presupuestarias no impliquen la cancelación de ninguna de las actividades aprobadas;
   - Que la nueva asignación de fondos no altere el cumplimiento del objetivo principal de la actividad;
   - Que la nueva asignación no se aplique a los ítems honorarios y premios y/o concursos.

b) Para cualquier otra modificación presupuestaria (cancelación de actividades, cambios que modifiquen el objetivo principal de una actividad, etc.), deberá solicitarse por escrito una reitemización a la Secretaría Ejecutiva de la Iniciativa Científica Milenio.

Cualquier solicitud de reitemización de fondos, para ser aprobada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Envío de la solicitud a milenio@iniciativamilenio.gob.cl en una carta adjunta al correo electrónico, la que debe estar dirigida a el(la) Director(a) de Milenio, la que deberá justificar y detallar la reitemización;
- Para poder ejecutar el gasto, el centro deberá contar con la respuesta por escrito de la Secretaría Ejecutiva.
- Toda solicitud deberá ser realizada al menos 30 días antes de la ejecución del gasto.

Los gastos podrán ser rechazados por la no pertinencia de éstos, con respecto al contexto de las actividades de PME y/o Redes aprobadas por la Secretaría Ejecutiva.

---

[2] Que no correspondan a personal administrativo (honorarios).

SÉPTIMO: Ítems no Financiables
No se podrán utilizar recursos provenientes de los fondos transferidos para las actividades de PME y/o RFC para financiar ítems que se señalan en este punto:

a) Créditos e intereses;

b) Desarrollo y producción de sitios web de los centros (sitios web institucionales), a menos que correspondan a una modificación para dar espacio a un producto proveniente de la actividad de PME y/o RFC;

c) Desarrollo y producción de videos institucionales de la(s) Institución(es) Albergante(s);

d) Cualquier gasto realizado fuera del plazo de ejecución del presente convenio (15 meses a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba).

e) Honorarios de investigadores pertenecientes a la RFC.

OCTAVO: Vigencia del Convenio y Ejecución de las Actividades
El plazo de ejecución de las actividades será de 15 meses y la vigencia del presente convenio será de 18 meses, ambos a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

Si el convenio que aprueba el financiamiento del Núcleo o Instituto finaliza su ejecución antes de los 15 meses de establecidos en el presente convenio, este último anticipará su finalización a la fecha de establecida en el convenio de financiamiento.

NOVENO: Término Anticipado del Convenio y ejecución de la póliza de garantía
Se podrá dar término al convenio anticipadamente si existe una o más faltas graves, las que se definen como sigue:

a) Reitemización y ejecución de gastos sin previa aprobación de la Secretaría Ejecutiva.

b) La no entrega de los Informes de avance, inversión y/o final dentro del plazo indicado en el presente convenio.

En caso de término anticipado de convenio por falta grave de las obligaciones, se hará efectiva la póliza de seguro de responsabilidad entregada como garantía de fiel cumplimiento. Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad de la falta, la Iniciativa Científica Milenio se reserva el derecho de disminuir o cancelar la transferencia de fondos a partir de la fecha de incumplimiento, tanto de los planes anuales de uso de recursos como de PME y RFC del centro.

DÉCIMO: El presente instrumento se extenderá, en cuatro (4) ejemplares de igual tenor y validez, quedando un (1) ejemplar para cada compareciente, y dos (2) para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

La personería de la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño, doña Natalia Piergentili Domenech, consta del Decreto Supremo Nº 19, de 3 de febrero de 2016, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

En señal de aceptación las partes firman.

Natalia Piergentili Domenech. Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño; Daniel Gómez Uchida. Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL); Chris Harrod. Núcleo Milenio de Salmónidos Invasores (INVASAL).

ANEXO N° 1

Iniciativa Científica Milenio
Informe de Avance
Actividades Proyección al Medio Externa

NOMBRE DEL CENTRO MILENIO		
INVESTIGADOR RESPONSABLE	Nombre	Firma
INVESTIGADOR RESPONSIBLE SUPLENTE (Sólo en caso de ausencia del responsable)	Nombre	Firma
ENCARGADO DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo Electrónico

Rellenar un formulario por actividad, en el mismo orden de presentación de la postulación.

Título o nombre de la actividad	
¿Comenzó a implementar la actividad	Si ____ / No ____
Si su respuesta es NO ¿Se implementará durante la vigencia del convenio? ¿Identifica obstáculos para la implentación? ¿Cuáles?	
Fecha comienzo actividad	

La actividad presenta alguna desviación con respecto a la planificación	Si ____ / no ____
Si su respuesta es Sí, describa bremente el motivo y las acciones correctivas.	
¿Utilizará todos los fondos de la actividad?	Si ____ / no ____
Si la respuesta es NO. Describa brevemente la razón, si planifica reitemizar los fondos en otra	

actividad o si realizará una devolución de éstos.	

ANEXO N° 2

PAUTA PARA ELABORACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

A continuación, se presenta una pauta para el informe de actividades de proyección al medio externo. Debe presentarse una ficha por cada actividad aprobada por Milenio y realizada durante el período que precede a este informe y que fue financiada con fondos del presupuesto de PME del año anterior. En caso de no haber realizado alguna de las actividades adjudicadas en el concurso, debe darse cuenta de los motivos considerados para dicha determinación en la sección correspondiente del formulario.
En cada sección de la pauta siguiente agregue las líneas necesarias para entregar toda la información solicitada, excepto en los casos en que se indica una extensión máxima.
Recuerde entregar el informe solo en **formato digital** no en papel, incluyendo los anexos (cuando corresponda).
El Informe final de proyección al medio externo debe ser enviado al correo institucional de Milenio: **milenio@iniciativamilenio.gob.cl**

No incluir actividades no financiadas por Milenio.

PORTADA

INICIATIVA CIENTÍFICA MILENIO

INFORME DE LOS RESULTADOS DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO		
INVESTIGADOR/A RESPONSABLE	Nombre	Firma
ENCARGADO/A DE PROYECCIÓN AL MEDIO EXTERNO	Nombre	Correo electrónico
PERÍODO INFORMADO (AÑO)	FECHA DE PRESENTACIÓN (dd/mm/año)	

NOMBRE DEL CENTRO CIENTÍFICO MILENIO

TITULO DE LA ACTIVIDAD	NO. DE ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (MAX. 200 PALABRAS) Señale cual fue la actividad realizada, para qué (objetivo), cómo (estrategia y metodología), para quienes (población objetivo), dónde (lugar, localidad, región) y con qué (recursos propios, de terceros y la Milenio).

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	Nombre	Institución

OTROS PARTICIPANTES		
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función
Nombre	Institución	Función

ESTADO DE AVANCE LA ACTIVIDAD (TERMINADA, EN CURSO, NO REALIZADA, PENDIENTE)	
EN CASO QUE LA ACTIVIDAD NO HAYA FINALIZADO A LA FECHA, EXPLICAR BREVEMENTE LA RAZÓN Y SEÑALAR FECHA FACTIBLE DE TÉRMINO (máx. 80 palabras)	

FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	**FECHA DE TERMINO**	**DURACIÓN EFECTIVA DE LA ACTIVIDAD (EN MESES)**	**MESES DE EJECUCIÓN TRANSCURRIDOS**	**% AVANCE DE LA ACTIVIDAD**

PRODUCTOS OBTENIDOS			
PRODUCTO COMPROMETIDO	CANTIDAD COMPROMETIDA (indicando unidad de medición)	CANTIDAD OBTENIDA (indicando unidad de medición)	% DE LOGRO

PRODUCTO 1			
PRODUCTO 2			
PRODUCTO 3			
PRODUCTO 4			

COBERTURA DE POBLACIÓN OBJETIVO				
Tipo (Ver Anexo I)[3]	PRODUCTOS COMPROMETIDOS	POBLACIÓN COMPROMETIDA (Ver Anexo 2)[4]	POBLACIÓN CANTIDAD LOGRADA	% DE LOGRO

SEÑALE CON UNA X LA(S) REGION(ES) A LA(S) QUE PERTENECE LA POBLACION CUBIERTA	XV	I	II	III	IV	V	RM	VI	VII	VIII	IX	XIV	X	XI	XII

GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$
PRESUPUESTADO				
EJECUTADO				
% EJECUTADO/PRESUPUESTADO				

DESGLOSE DE GASTOS REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD (por tipo de gastos: honorarios, equipos, viajes, etc.)	APORTE PME (Milenio) M$	APORTE PROPIO M$	OTROS APORTES M$	TOTAL M$

[3] Ver Anexo 1

[4] Ver Anexo 2

IMPACTO						
PRODUCTO RESULTANTE	CONCEPTO	INDICADOR DE IMPACTO	INSTRUMENTO	FORMA DE MEDICIÓN	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO

JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES. De haber desviaciones en el avance o logro de los resultados comprometidos o en el presupuesto original, justifíquelas brevemente (máximo 1/2 página)

OBSERVACIONES U OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (máx. 200 palabras)

DETALLE DEL MATERIAL ADJUNTO O ANEXOS CON ANTECEDENTES O TESTIMONIOS SOBRE LA ACTIVIDAD. Presentar material gráfico, fotografías, recortes de prensa, CD´s, videos, material de difusión, folletos, afiches, etc.	
PRODUCTO O RESULTADO ASOCIADO	ANTECEDENTES, TESTIMONIOS ENTREGADOS, ETC.

ANEXOS:

ANEXO 1 : PRODUCTOS COMPROMETIDOS	
Nº	TIPO DE ACTIVIDAD:
1	Charla / Conferencia
2	Exhibición o Instalación en Museo
3	Taller para Profesores de Enseñanza Básica o Media
4	Taller para Estudiantes de Enseñanza Básica o Media
5	Publicación en Sitio Web
6	Obra de Teatro
7	Concurso Científico
8	Café Científico
9	Capacitación
10	Material Audiovisual
11	Visita al centro Milenio y/o lugares afines al Centro
12	Taller Interactivo
13	Difusión Medios de Comunicación no Escritos
14	Difusión Medios de Comunicación Escritos
15	Material Escrito y Gráfico(Libros, Monografías Impresas, Afiches, Folletos)
16	Otra (especificar)

ANEXO 2 : POBLACIÓN COMPROMETIDA	
Nº	TIPO DE PÚBLICO OBJETIVO:
1	Estudiantes (Básica y Media)
2	Estudiantes (Pregrado)
3	Estudiantes (Postgrado)
4	Profesores
5	Profesionales del Área del Centro
6	Otros Profesionales
7	Sector Privado
8	Sector Público
9	Público General
10	Otro (Especificar)

ANEXO N° 3

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA /	MES /	AÑO
XX /	XX /	20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la entidad receptora: **RUT:**

Monto en $ o US$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos
N° Cuenta Bancaria
Comprobante de Ingreso Fecha_____ N° comprobante_____

Objetivo de la Transferencia

N° de Identificación del proyecto o Programa_____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° ____ Fecha _____ Servicio _____
Modificaciones N° ____ Fecha _____ Servicio _____

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Período de rendición		XX	20XX

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO **MONTOS EN $**

Saldo pendiente por rendir del período anterior	0	
Transferencias recibidas en el período de la rendición	0	
Total Transferencias a rendir	**0**	(a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

Gastos de Operación	0	
Gastos de Personal	0	
Gastos de Inversión	0	
Total recursos rendidos	**0**	(d + e + f) = g
SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	**0**	(c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado) _____
RUT _____
Cargo _____

Nombre (revisión - público) _____
RUT _____
Cargo _____

_____
Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS								
TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
TOTAL								

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

"

ARTÍCULO SEGUNDO: Impútese el gasto que demande este decreto a la partida 07, capítulo 01, programa 11, subtítulo 24, ítem 01, asignación 322, del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del año 2017.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y NOTIFÍQUESE.

JORGE RODRÍGUEZ GROSSI
MINISTRO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO

MINISTERIO DE ECONOMIA FOMENTO Y TURISMO
REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO ECON. FOMENTO Y TURISMO SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y E. M. T.

MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO
COORDINADOR JURIDICO
CHILE

Distribución:

- Secretaría Ejecutiva – Iniciativa Científica Milenio.
- Unidad de Finanzas
- División Jurídica.
- Oficina de Partes.