

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1265

SANTIAGO, 24 JUN 2014

VISTOS:

El Decreto Supremo Nº 674, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo dispuesto en las letras h) y o) del artículo 24 del decreto con fuerza de ley Nº 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 20.713, de Presupuestos del Sector Público del año 2014; el Acuerdo Nº 90-13 adoptado en la Sesión Extraordinaria Nº 01, de 26 de junio de 2013, del Consejo Regional Metropolitano; la Resolución Exenta Nº 1077 de 18 de julio de 2013, que aprueba las Bases Concursables y sus Anexos para la "Presentación de Iniciativas para ser financiadas a través de la Provisión Programa Fondo de Innovación para la Competitividad Regional Año 2013 - FIC-R 2013", Ord. Nº 2750, de 09 de octubre de 2013, del Intendente Región Metropolitana al Administrador Regional de este Servicio, en virtud del cual ratifica la adjudicación del concurso público señalado; la Resolución Exenta Nº 1700, de 24 de octubre de 2013, de este Servicio; que adjudicó el concurso señalado; Resolución Nº 64 de 2014, del Gobierno Regional Metropolitano, que crea la asignación presupuestaria para el presente proyecto FIC-R 2013; Memorando Nº 07 de 2014, del Jefe(s) de la División de Análisis y Control de Gestión; y la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1º Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, letra c), de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, corresponde al Gobierno Regional *"Promover la investigación científica y tecnológica y preocuparse por el desarrollo de la educación superior y técnica en la región"*;

2º Que, el presente acto administrativo observa lo dispuesto en lo pertinente, por el Numeral 5.2, de la Glosa Nº 02 de las comunes para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, de la Ley Nº 20.713, de Presupuestos del Sector Público año 2014, como asimismo, la Resolución Nº 277, de 30 de diciembre de 2011, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que aprobó los procedimientos y modalidades de aplicación de la Provisión Programa Fondo de Innovación para la Competitividad;

3° Que, con fecha 26 de junio de 2013, el Consejo Regional Metropolitano adoptó en Sesión Extraordinaria N° 01, el Acuerdo N° 90-13, que aprobó la asignación por concurso público a entidades receptoras, por un monto de \$869.389.120;

4° Que, mediante Resolución Exenta N° 1077 del 18 de julio de 2013, se aprobaron las Bases Concursables y sus Anexos para la presentación de iniciativas para ser financiadas a través de la "Presentación de Iniciativas para ser financiadas a través de la Provisión Programa Fondo de Innovación para la Competitividad Regional Año 2013 - FIC-R 2013", destinados a entidades receptoras, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público año 2013;

5° Que, en virtud de lo dispuesto en las Bases del Concurso, una vez cerrada la convocatoria y recepcionadas las iniciativas presentadas, se constituyó la Comisión Evaluadora, quien propuso al Intendente la adjudicación de las iniciativas seleccionadas, ratificando la adjudicación propuesta mediante Ord. N° 2750/2013;

6° Que, esta Autoridad Regional, mediante Resolución Exenta N° 1700, de 24 de octubre de 2013, adjudicó el concurso público "Presentación de Iniciativas para ser financiadas a través de la Provisión Programa Fondo de Innovación para la Competitividad Regional Año 2013 - FIC-R 2013", a las iniciativas propuestas por la Comisión Evaluadora, en su Informe Técnico, emitido el 30 de septiembre de 2013, dentro de los cuales se encuentra **"TRANSFERENCIA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS"**, Código BIP N° 30195872-0, también denominado **"PROYECTO DE INNOVACIÓN DE PRODUCTO: AGREGACIÓN DE VALOR, AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LA OFERTA DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS DE LA REGIÓN DE METROPOLITANA"**, postulada por la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**, RUT N° 60.911.000-7, por un monto total de **\$177.938.144.-** (Ciento setenta y siete millones novecientos treinta y ocho mil ciento cuarenta y cuatro pesos), impuesto incluido;

7° Que, con fecha 29 de abril de 2014, la Resolución N° 64, tomada de razón con fecha 08 de mayo de 2014, del Gobierno Regional Metropolitano, crea la asignación presupuestaria para el presente proyecto FIC-R 2013, señalando que corresponde a un proyecto de "arrastre";

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el convenio de transferencia de fecha 02 de junio de 2014, celebrado entre el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO** y la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**, para la ejecución del proyecto denominado **“TRANSFERENCIA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS”**, Código BIP N° 30195872-0, cuyo texto se transcribe a continuación:

En Santiago de Chile, a 02 de junio de 2014, entre el Gobierno Regional Región Metropolitana, en adelante “el Gobierno Regional”, representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46, de esta ciudad, y la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE**, RUT N° 60.911.000-7, en adelante “la entidad receptora”, representada por su Rector don **JUAN MANUEL ZOLEZZI CID**, RUT N° 6.704.920-9, ambos domiciliados en alameda Libertador Bernardo O’Higgins N° 3363, Comuna de Estación Central, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por el presente instrumento, la entidad receptora se obliga aplicar los recursos que se le transfieran por medio de este Convenio, en la ejecución del Proyecto denominado **“TRANSFERENCIA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS”**, Código BIP N° 30195872-0, también denominado **“PROYECTO DE INNOVACIÓN DE PRODUCTO: AGREGACIÓN DE VALOR, AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LA OFERTA DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS DE LA REGIÓN DE METROPOLITANA”** cuyo financiamiento se efectuará con cargo al Programa 02, Inversión Regional Región Metropolitana, del Presupuesto del Gobierno Regional.

El Proyecto tiene como objetivo transferir procesos de innovación design_driven e instalación de competencias emprendedoras innovativas, en diez empresas manufactureras de la Región Metropolitana, en base a un enfoque combinado entre diseño e ingeniería denominado “Sistema de Innovación Basado en Red de Valor” desarrollado por el equipo multidisciplinario de trabajo denominado MESO, mediante tres objetivos específicos:

1. Desarrollar integralmente propuestas de productos innovativos, mediante agregación de valor-significado, códigos identitarios y relatos coherentes con los segmentos observados en mercados locales y globales.

2. Instalar competencias innovativas claves en la red de empresas (diez empresas piloto), en virtud de buenas prácticas nacionales e internacionales.

3. Difundir buenas prácticas en agregación de valor mediante innovación de significado (Innovación design_driven) en empresas de la Región Metropolitana.

Lo que deberá ejecutarse de acuerdo al proyecto aprobado técnicamente por el Gobierno Regional, el cual se adjunta al presente convenio.

Corresponderá exclusivamente a la entidad receptora la correcta y fiel ejecución de las actividades, y el total cumplimiento de los objetivos contemplados en el proyecto. Dicha responsabilidad incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica, administrativa y financiera del proyecto.

SEGUNDO: La Entidad Receptora, en cumplimiento del presente convenio, se regirá por la normativa que le sea aplicable, por los contenidos de la ERI RM establecidos en las Bases para la “Presentación de Iniciativas para ser financiadas a través de la provisión Programa FIC-R-2013, por el proyecto presentado por ésta y por el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.

La entidad receptora se obliga a designar un profesional Encargado del Proyecto, quien será el encargado del cumplimiento del presente convenio y del envío de documentación oficial al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Además, deberá nombrar un profesional



Coordinador, quien será el encargado de mantener contacto continuo con el Gobierno Regional, entregándole todas las facilidades para cumplir la labor fiscalizadora del mismo. Dichos profesionales deberán ser nombrados por el representante legal de la entidad receptora.

TERCERO: El Gobierno Regional Metropolitano se compromete a transferir **\$177.938.144.-** (Ciento setenta y siete millones novecientos treinta y ocho mil ciento cuarenta y cuatro pesos), los cuales se desglosan según el cuadro de inversión siguiente, siendo de cargo de la entidad receptora cualquier diferencia entre el presente monto y el costo total final del proyecto:

ÍTEM DE GASTOS	COSTO TOTAL \$
Recursos Humanos	70.800.000.-
Capacitación	26.000.000.-
Difusión y Transferencia Tecnológica	6.000.000.-
Gastos de Operación	64.800.000.-
Gastos de Administración	5.338.144.-
Gastos asociados a la publicación final de la experiencia	5.000.000.-
TOTAL \$	177.938.144.-

La entidad receptora deberá presentar un programa de caja del proyecto, todo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio. El programa de caja, deberá ser suscrito por el Encargado del Proyecto y por el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

Una vez suscrito el programa de caja, el Gobierno Regional transferirá el monto de \$44.484.536.- (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos treinta y seis pesos) correspondiente al 25% del valor total del proyecto, y el saldo se transferirá a la entidad receptora, de acuerdo al avance efectivo en la ejecución del proyecto y la utilización de estos recursos, conforme a los objetivos del proyecto y al programa de caja, siempre y cuando se contemplen recursos para tales efectos, quedando estas futuras transferencias sujetas a la recepción por parte del Gobierno Regional de los **Informes mensuales de gasto y actividades** y los **informes trimestrales de gestión** que la entidad receptora deberá realizar de acuerdo a lo señalado en la cláusula OCTAVA de este Convenio.

El Gobierno Regional podrá adelantar o postergar la entrega de recursos si así lo requiriera la ejecución del presente convenio, debiendo en dicho caso modificar el programa de caja acordado para adecuarlo a la nueva situación según corresponda.

La Entidad Receptora deberá emplear los recursos transferidos **exclusivamente** en gastos aprobados para la ejecución del proyecto, y deberá rendir informe documentado de conformidad a lo establecido en la cláusula OCTAVA del presente convenio.

Toda alteración o modificación al itemizado de gastos del proyecto deberá ser previamente autorizado por el Gobierno Regional, y su solicitud presentada oportunamente, durante la vigencia del presente convenio. Con todo, dicha solicitud deberá ser presentada, a más tardar, 30 días corridos antes del término de las actividades conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

For

Cualquier modificación unilateral al cuadro de gastos, será causal suficiente para poner término anticipado al presente convenio, quedando en este caso, habilitado el Gobierno Regional para exigir la restitución de los saldos no rendidos, observados y/o no ejecutados.

CUARTO: En caso de existir un excedente de fondos, la entidad receptora se obliga a reintegrarlos mediante cheque nominativo extendido a nombre del Gobierno Regional Metropolitano en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde el término efectivo de ejecución de actividades, contemplada en la cláusula DECIMOTERCERA.

QUINTO: Se deberá remitir al Gobierno Regional copia de los contratos que celebre la Entidad Receptora en relación a la ejecución del proyecto, los cuales se deben adjuntar en el **informe mensual de gasto y actividades** al que se hace referencia en la cláusula OCTAVA del presente convenio.

SEXTO: Las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos no serán incorporados al presupuesto de la entidad receptora, por lo tanto dichos recursos serán manejados por la entidad receptora en una cuenta de administración de fondos de terceros creada para tales efectos. Además, esta última deberá remitir al Gobierno Regional, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la recepción de los recursos, un **comprobante de ingreso** de los mismos, que deberá especificar el origen del aporte y la cuenta en cual los fondos fueron depositados. Dicho comprobante deberá ser firmado por el representante legal de la Entidad Receptora o la persona facultada para ello, y adjuntar copia totalmente legible del documento bancario que acredita el depósito en la cuenta respectiva.

SÉPTIMO: Para todos los efectos del presente instrumento, se aplicará la Resolución N° 759, de 2003, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República.

OCTAVO: Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del convenio, la entidad receptora deberá elaborar:

I. Informe mensual de gasto y actividades, Anexo N°1, el cual deberá entregarse dentro de los primeros **cinco días hábiles** del mes que corresponda, completando la ficha informe elaborada por el Gobierno Regional y que se entenderá formar parte integrante del presente convenio. Deberá contener:

- a) Información actualizada del encargado del proyecto.
- b) El detalle de la inversión de los recursos percibidos, con indicación del monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada por ítem, el saldo disponible para el mes siguiente, y los **copias** de la documentación fundante del gasto correspondiente al mes que se informa.
- c) El detalle de los gastos, y su vinculación con la ejecución de la actividad.
- d) Informe de ejecución y programación de actividades.
- e) Listado de las personas, que asistan a cada una de las actividades realizadas en ese periodo, cuando proceda, con indicación del nombre, R.U.T, y firma de todos los asistentes.
- f) Un set fotográfico, cuando proceda, que de cuenta del desarrollo del proyecto, en el caso que se desarrolle alguna actividad en el periodo correspondiente. Si se realiza más de una actividad en el mes, se requerirán fotografías de cada una de ellas.
- g) Cualquier otro antecedente requerido por la ficha informe mensual de gastos y actividades.

Dicho informe mensual será entregado al Gobierno Regional, **aún en el evento de no registrar gasto en el mes**. Si de la revisión que realice el Gobierno Regional se formulan observaciones, éstas serán comunicadas a la entidad receptora, que tendrá **5 días hábiles** contados desde su recepción para subsanarlas. En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la entidad receptora deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde su notificación

mediante oficio, y facultará al Gobierno Regional para dar término anticipado al presente convenio, administrativamente y sin forma de juicio.

II. Informe trimestral de gestión, Anexo N°2, que deberá entregarse dentro de los primeros **15 días hábiles** del mes correspondiente, completando la ficha informe trimestral de gestión elaborada por el Gobierno Regional, el cual también se entenderá formar parte integrante de este convenio.

III. Informe final, que dé cuenta de la ejecución de la totalidad del proyecto, de las actividades y del resultado del gasto realizado del proyecto. Dicho informe deberá ser entregado dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la fecha de término de ejecución efectiva de las actividades, conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

El Gobierno Regional, comunicará a la institución receptora, la aprobación del mismo o de las observaciones que le merezcan. En este último caso la institución receptora, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones, para efectuar las correcciones pertinentes. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional comunicará a la institución receptora, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la aprobación o rechazo definitivo del informe final y en caso de ser rechazado, el Gobierno Regional exigirá la restitución de los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si fuere el caso. Todo ello es sin perjuicio de la rendición de cuentas que el Gobierno Regional debe realizar ante la Contraloría General de la República.

En ningún caso, la recepción y/o aprobación de cualquiera de estos informes implicará la validación por parte del Gobierno Regional de la calidad de las actividades realizadas y contenidos de éstas.

NOVENO: Difusión y promoción: En el marco del conocimiento y visibilidad de la iniciativa adjudicada el/la ejecutor/a y su equipo deberá velar para que en toda publicación en medios de comunicación, ya sea a nivel nacional y/o internacional que haga referencia a la iniciativa, se mencione expresamente el aporte efectuado por el Gobierno Regional para su puesta en marcha, debiendo señalara además, como marco referencial y base de las iniciativas FIC-R, a la Estrategia Regional de Innovación (ERI) 2012-2016, validada en diciembre de 2012 por el Consejo Regional Metropolitano (CORE RM).

A su vez, la publicación de cualquier pieza gráfica relacionada con la iniciativa adjudicada, deberá incorporar una cualquiera de las siguientes frases tipo:

-Frase corta: Financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (FIC-R)

-Frase larga: Iniciativa Financiada por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago - Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional (FIC-R).

Financia:

- Logo Gobierno Regional Metropolitano
- El logo debe ser solicitado por medio de correo electrónico a la Encargada del Área de Comunicaciones del Departamento de Planificación.

Deberá, asimismo, enviar invitaciones al Intendente/a y Consejeros/as Regionales Metropolitanos de Santiago para los actos ceremoniales que digan relación con el presente convenio, a fin de que las autoridades de este Gobierno Regional Metropolitano puedan asistir a dichos actos.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin las condiciones indicadas, facultarán al Gobierno Regional a requerir la restitución de los recursos asignados por este ítem de gastos.

DÉCIMO: De la Propiedad Intelectual e Industrial. Se reconoce la propiedad intelectual e industrial de los inventos, innovaciones tecnológicas, o procedimientos que resultaren de los proyectos, en los términos establecidos en las leyes 17.336 y 19.039, y sus modificaciones.

No obstante lo establecido en el párrafo precedente, en los casos de proyectos que considere de interés público, a su solo arbitrio, el GORE se reserva el derecho de exigir que se le conceda una licencia gratuita, no exclusiva, para todo el país, incluida la vía de Internet, por un plazo de cinco años. En tal caso, la Entidad Receptora deberá declarar que es propietario de la tecnología sobre la que otorga la respectiva licencia y/o que tiene el derecho o autoridad para hacerlo.

Dicha licencia podrá ser sublicenciada a otro organismo público o a una entidad privada sin fines de lucro, en los mismos términos que la licencia concedida.

La Entidad Receptora se obliga a mantener informado al GORE sobre los perfeccionamientos introducidos a la tecnología bajo licencia, que se podrán usar en los mismos términos que la licencia original, incluido el derecho de sublicenciar tales perfeccionamientos.

La Entidad Receptora es responsable de cualquier infracción a los derechos de propiedad intelectual y/o industrial, que sea consecuencia directa o indirecta de su propuesta y de los productos y/o servicios resultantes. Esta obligación alcanza todas aquellas infracciones que sean cometidas tanto por la Entidad Receptora, como por el personal a su cargo, en cualquier calidad contractual. Esta responsabilidad se extenderá a todos los pagos que deban ser realizados a causa de indemnizaciones, multas y cualquier otro costo o gasto resultante y comprenderá todas aquellas infracciones cometidas hasta 5 años desde la fecha de presentación al concurso, o la entrega de la licencia, en su caso.

DÉCIMOPRIMERO: El presente convenio podrá ser revocado o modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben, mediante el correspondiente acto administrativo. Toda solicitud de modificación deberá ser presentada al Gobierno Regional, a más tardar, 30 días corridos antes del término de las actividades del convenio conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

DECIMOSEGUNDO: No obstante lo indicado en los párrafos que anteceden, el Gobierno Regional podrá poner término al presente convenio unilateral y anticipadamente, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

1° Si la entidad receptora por causa que le sea imputable, no diere inicio a la ejecución del Proyecto dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que el Gobierno Regional realice la primera transferencia de recursos objeto del presente convenio.

2° Si la entidad receptora paralizare el desarrollo del proyecto, objeto del presente convenio, por más de 30 días corridos sin motivo justificado.

3° Si la entidad receptora efectuase gastos con cargo a los recursos transferidos en virtud del presente convenio, en actividades o conceptos no contemplados en el Proyecto.

4° Si la entidad receptora no cumple con el envío del informe mensual, trimestral o final, señalados en la Cláusula Octava del presente convenio.

5° Si la entidad receptora no cumple con las demás obligaciones que emanan del presente convenio.

El **uso indebido y/o la no rendición documentada** de los recursos por parte de la entidad receptora, facultará al Gobierno Regional Metropolitano para entablar las acciones legales que correspondan a fin de perseguir las responsabilidades y obtener la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados.

En el evento que el Gobierno Regional decida resolver unilateral y anticipadamente el presente convenio, la entidad receptora deberá informar detalladamente los gastos, para proceder a restituir los fondos transferidos que no hayan sido ejecutados y aprobados por el Gobierno Regional, mediante cheque nominativo extendido a nombre del Gobierno Regional Metropolitano.

DECIMOTERCERO: El presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación del Informe

Final, o en caso de rechazo de dicho informe, hasta la restitución de los saldos observados, no rendidos o no ejecutados. En todo caso, la efectiva ejecución de las actividades del Proyecto no podrá exceder del plazo presentado por la entidad y aprobado por el Gobierno Regional.

DECIMOCUARTO: Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOQUINTO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares del mismo contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

PERSONERÍAS:

La personería de don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN** para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en el Decreto Supremo N° 674, del 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don Juan Manuel Zolezzi Cid, RUT N° 6.704.920-9, para representar a la Universidad de Santiago de Chile, consta en Decreto N° 297 del 05 de agosto de 2010, del Ministerio de Educación.

Se adjuntan a este convenio, el Anexo N°1 con la ficha "Informe mensual de gasto y actividades", el Anexo N°2, "Informe Trimestral de Gestión", y el Anexo N°3, "Instructivo General de Rendición", elaborados por el Gobierno Regional.

Firmas: Juan Manuel Zolezzi Cid / Rector / Universidad de Santiago de Chile / Claudio Orrego Larraín / Intendente / Gobierno Regional Metropolitano De Santiago

ANEXO N°1
INFORME MENSUAL DE GASTO Y ACTIVIDADES
PROYECTOS FIC-R

I.- IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Nombre Proyecto:					
Código BIP:					
Institución Que Informa:					
RUT Institución:					
Nombre Encargado Proyecto:					
Nombre Coordinador:					
Fecha Resolución que aprueba el convenio:	dd/mm/2014	vencimiento Convenio:	dd/mm/aaaa	Duración (meses):	xx

II.- INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	
Monto Convenio	
Transferido a la Fecha	
Saldo por transferir	

III.- RESUMEN RENDICIÓN		Periodo que informa:		(mes año)	
	Monto aprobado	Acumulado meses anteriores (aprobado GORE)	Rendición actual	Saldo por rendir	
Recursos Humanos					0
Subconvenios					0
Capacitación					0
Giras Tecnológicas					0
Difusión y transf. tecnológica					0
Gastos de operación					0
Gastos de inversión					0
G. de adm. General y superior					0
G. asociados a la publicación final					0
TOTAL	0	0	0	0	0

Mediante el presente declaro responsablemente que toda la información contenida en este documento y sus anexos son totalmente fidedignos, que cumple con la legislación vigente y con lo estipulado en el convenio de transferencia entre la institución que represento y el GORE RM.	Nombre, cargo, firma.
---	-----------------------

Fur

IV.- FLUJO DETALLADO DE RENDICIÓN MENSUAL DETALLADO POR ÍTEM

ANEXAR FORMATO EXCEL

Notas:

1. En la casilla "**fecha emisión documento**" debe anotarse el día, mes y año que registra el documento al momento de emitirse.
 2. En la casilla "**Tipo documento**" debe registrarse si se trata de: boleta, factura, decreto de pago, comprobante de egreso, contrato, etc.
 3. En la casilla "**Nº documento**" debe registrarse el número, folio o correlativo del documento que se trata.
 4. En la casilla "**Nombre proveedor**" debe registrarse en nombre de quien emite el documento.
 5. En la casilla "**Detalle adquisición**", debe registrarse la naturaleza del gasto (o sub ítem) que se reporta, en los términos que fue consignado en el proyecto aprobado (Ej.: compra artículos de oficina, adquisición de tal maquinaria, contratación consultoría para tal actividad.) Debe existir una relación entre el gasto y las actividades que contempla el proyecto y la glosa expuesta en el documento.
 6. En la casilla "**Monto imputado**" debe consignarse el valor que se carga al proyecto (con impuestos).
- Solamente se consideran gastos con cargo al programa aquellos que sean estrictamente necesarios para la realización de éste, siempre y cuando hayan sido aprobados para la iniciativa en cuestión; por lo que el Gobierno Regional quedará facultado para observar y/o rechazar imputaciones realizadas si éstas no cumplen con lo indicado anteriormente.
 - Se deberá la documentación relativa a la efectiva ejecución y sus respectivos contratos. El Gobierno Regional podrá solicitar información adicional a la aquí indicada si el caso lo requiere.

V.- EJECUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Actividades y Gestiones desarrolladas en el mes correspondiente a la presente rendición			
Actividades a desarrollar en los siguientes periodos			
Tipo Actividad	Fecha	Horario	Lugar

- Notas
- 1. En la casilla "actividades y gestiones desarrolladas en el mes correspondiente a la presente rendición", deben consignarse en un breve resumen las acciones y/o actividades que se hayan realizado durante el mes calendario al que corresponde la rendición, aún en el evento de no registrar gastos a rendir.
 - 2. En la casilla "tipo actividad" debe registrarse el detalle de la actividad planificada para los siguientes periodos (Ej: capacitaciones, actividades masivas, visitas a terreno, etc.).
 - 3. En las casillas "fecha", "hora" y "lugar" se registran las correspondientes a la actividad planificada. Debe anotarse en forma detallada el lugar (dirección) donde se ejecutará la actividad.
 - 4. Cualquier cambio en la planificación de las actividades informadas (prórroga, supresión, etc.) deberá informarse y/o coordinarse con el Analista del Gobierno Regional designado para tales efectos.



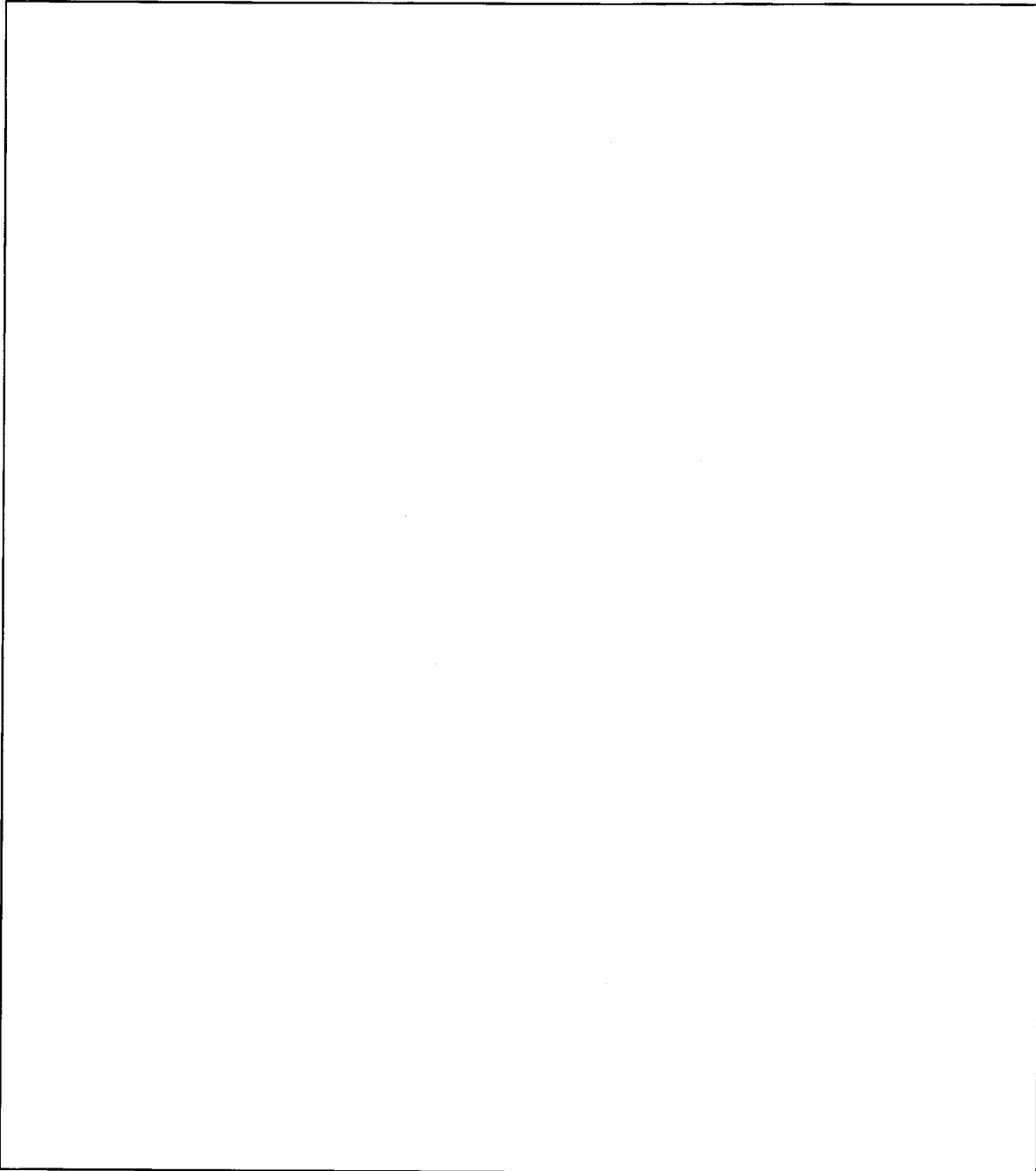
VI. AVANCE SEGÚN CARTA GANTT

Adjuntar carta Gantt comparando lo programado en los Términos de Referencia aprobados por el GORE y lo efectivamente avanzado a la fecha del informe trimestral, explicar desviación en caso de existir.

VII. ASISTENTES A ACTIVIDADES (adjuntar listados firmados por los asistentes a actividades según corresponda)

Nombre Actividad:		
Lugar, Fecha y Hora de realización:		
Nombre Asistente	RUT	Firma

VII. FOTOGRAFÍAS



Nota: incluir en esta sección las fotografías claras de las actividades que corresponden a la presente rendición y a los equipos, materiales, etc., que rinde en los gastos operacionales, de difusión, de inversión, etc., en caso de corresponder.

ANEXO N° 2
INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN
PROYECTOS FIC-R

1. IDENTIFICACIÓN PROYECTO Y RESPONSABLES	
NOMBRE PROYECTO	
ENTIDAD EJECUTORA	
NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO	
NOMBRE Y CARGO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL	
TELEFONOS Y MAIL DE CONTACTO	
FECHA DE FIRMA DE CONVENIO PROYECTO	
NUMERO DE MESES DE EJECUCIÓN A LA FECHA DEL INFORME	
INFORME TRIMESTRAL NUMERO	
FECHA DE CORTE INFORME	
FECHA ENVÍO INFORME	

2. SEGUIMIENTO TECNICO Y FINANCIERO			
	PROGRAMADO	REAL	DESVIACIÓN (explicar)
Detalle de hitos y actividades correspondientes al último trimestre. En caso de ser actividades que son de continuación respecto del informe trimestral anterior indicarlo			
% estimado de avance técnico acumulado al INICIO del trimestre de acuerdo a Carta Gantt			
% de avance técnico acumulado al FINAL del trimestre.			

FCR

% de recursos financieros respecto del total del convenio ejecutados a la fecha de corte del informe			
--	--	--	--

3. EVALUACION AVANCE PROYECTO

Descripción de Resultados/Productos e indicadores obtenidos durante el trimestre (cuantificar e indicar unidades). Mencionar si están de acuerdo a lo planificado o son adicionales a lo presupuestado. Utilizar indicadores propuestos en documento de proyecto	
Observaciones en relación a posibles riesgos en la ejecución y sugerencias de acciones correctivas	
Carta Gantt comparando avance programado v/s real y explicando desviaciones.	
Solicitud y justificación de ajustes de actividades / resultados esperados / tiempo de ejecución	

4. ANEXOS

• Presentación con 5 slides máximo en caso de corresponder (formato PPT) • Registro fotográfico de	
--	--

Fer

actividades / resultados trimestrales en caso de corresponder (formato PDF)	
--	--

Detallar actividades realizadas, metodología, tablas, gráficos, fotografías, anexos o cualquier antecedente relevante que no haya sido contemplado en la ficha anterior. Sin límite de páginas.

Mediante el presente declaro responsablemente que toda la información contenida en este documento es totalmente fidedigna, que cumple con la legislación vigente y con lo estipulado en el convenio de transferencia entre la institución que represento y el GORE RMS.

Nombre, cargo, firma y timbre de responsable

ANEXO N°3
INSTRUCTIVO GENERAL DE RENDICIÓN
FIC-R

Solamente se consideran gastos con cargo al proyecto aquellos que sean estrictamente necesarios para la realización de este, siempre y cuando hayan sido aprobados para la iniciativa en cuestión; por lo que el Gobierno Regional quedará facultado para observar y/o rechazar imputaciones realizadas si éstas no cumplen con lo indicado anteriormente.

a. RECURSOS HUMANOS: Corresponde a las remuneraciones y honorarios de personas naturales, correspondiente al personal técnico y profesional contratado por el/la ejecutor/a, vinculados directamente a las actividades de la iniciativa.

La iniciativa podrá considerar este tipo de gasto en caso de ser estrictamente indispensable para su correcta ejecución, que haya sido aprobado específicamente para este y por montos debidamente justificados, atendida la naturaleza de la iniciativa cuyo costo no supere el 50% del monto total solicitado al FIC-R.

b. SUBCONVENIOS: corresponde a la externalización de servicios relacionados con actividades relevantes de la iniciativa y que no esté contemplada en las otras cuentas. Podrá considerarse la contratación de personas naturales o jurídicas, además en la rendición respectiva se deberá adjuntar copia del contrato o convenio, y el verificador de la labor realizada, según sea el caso.

c. CAPACITACIÓN: actividades de capacitación y perfeccionamiento para el equipo de trabajo participante, en el ámbito de las líneas de trabajo definidas en la iniciativa. Se deberá identificar los gastos en cursos, contratación de expertos/as, participación en seminarios, incluyendo gastos en transporte y estadía para los participantes. Al momento de rendir, además se deberán adjuntar los verificadores de asistencia, inscripción, informe de actividades u otro antecedente que el Gobierno Regional solicite.

d. GIRAS TECNOLÓGICAS: referido a la participación en giras tecnológicas, si corresponde, especificando duración en días, número de participantes, objetivo, destino e indicadores de resultado. Se deberá adjuntar el respectivo informe con todos los verificadores necesarios al momento de rendir.

e. DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE RESULTADOS: gastos destinados a financiar la implementación de la difusión y transferencia de resultados de la iniciativa, también incluye la organización de seminarios, exhibiciones, publicaciones, distribución. Cada gasto asociado a este ítem deberá acompañar el verificador respectivo que demuestre lo estipulado en la cláusula novena del convenio transferencia.

f. GASTOS DE OPERACIÓN: gastos directos en actividades de ejecución de la iniciativa, tales como arriendo de espacio físico, transporte o arriendo de vehículos destinados a la iniciativa, compra de insumos. El objeto de los gastos asociados a este ítem deberá ser del tipo fungible.

g. GASTOS DE INVERSIÓN: consiste en adquisiciones de bienes de capital u otros activos fijos destinados a la realización de actividades necesarias para lograr los objetivos de la iniciativa y deberán justificarse en relación a su vinculación con la iniciativa. No se considera la construcción de obras civiles y edificios, salvo que se trate de una adecuación del espacio estrictamente necesario para la instalación de equipos y cuyo costo no supere el 10% del monto total de la iniciativa. Estos gastos deben ser individualizados en el presupuesto, de lo contrario no serán aprobados. Estos gastos deben haber sido aprobados explícitamente para el proyecto en cuestión.

h. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: gastos generales asociados a la ejecución de la iniciativa tales como servicios básicos, costos de seguros, personal administrativo de apoyo, servicios de administración y apoyo, así como gastos efectuados por el/la ejecutor en la administración y fortalecimiento de las capacidades institucionales de transferencia tecnológica. El valor total de esta cuenta no podrá exceder del 3% de los aportes solicitados para la iniciativa y en ningún caso se podrá considerar como utilidades para el desarrollador, por lo que serán rendidos comprobando gasto y no con certificado de recepción de estos fondos.

i.- GASTO ASOCIADO A LA PUBLICACIÓN FINAL DE LA EXPERIENCIA : Está asociado al costo de una publicación, que deberá contener a lo menos un informe detallado, un resumen ejecutivo, detalle de los actores participantes, descripción de la intervención y resultados esperados y resultados obtenidos en el transcurso del desarrollo de la iniciativa.

NO SE PODRÁ FINANCIAR:

- Inversión en equipamiento no determinante para la iniciativa
- Compra de inmuebles y/o vehículos motorizados.
- Construcción de obras civiles y edificios.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.
- Compra de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores mobiliarios.
- Impuestos recuperables.
- Gastos asociados a actividades de la entidad que participe como mandante, salvo que éste sea la misma que el postulante, y sólo para actividades de difusión.
- Gastos asociados a actividades de la entidad en que participe como interesado.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

La documentación de respaldo (copias u originales, según corresponda), debe entregarse en estado de perfecta legibilidad (con toda la información claramente impresa), en forma íntegra y sin enmiendas.

Gastos del tipo Recursos Humanos: la rendición de estos gastos, independiente del ítem que lo contemple, y según la modalidad contractual, deberá adjuntar lo siguiente:

En caso de rendir gastos estipulados como "Honorarios", estos deberán acompañar los siguientes antecedentes:

1. La respectiva boleta (respetando las disposiciones del SII que existan al respecto, tales como el inicio de actividades en el giro que se prestan los servicios y la emisión del documento contable que corresponde a la naturaleza del servicio y del prestador)
2. Contrato donde se consignen las obligaciones (detallando las funciones para las que se contrata la prestación de servicios) y otras prestaciones que se acuerden.
3. Copia del formulario N° 29 del SII, anexando documento que detalle las respectivas retenciones declaradas. Este documento debe ser entregado al mes siguiente que se rinda una boleta de honorarios.

En caso de rendir el monto total o un porcentaje de liquidaciones de sueldo, éstas deberán acompañar los siguientes antecedentes:

1. La respectiva liquidación de sueldo respetando las disposiciones legales que existan al respecto.
Si el monto a imputar corresponde solo un porcentaje del total, la liquidación deberá reflejarla dentro de la glosa como una provisión distinta dentro del listado de los haberes.
2. Contrato de trabajo, donde se consignen las funciones para las que se contrata, acorde a la legislación vigente, en caso de que se impute el 100% de las remuneraciones.
Anexo o modificación de contrato, de acuerdo a la legislación vigente, donde se consignen las funciones para las que se contrata, en el caso de que se impute parte de las remuneraciones.

Gastos en movilización: Se aceptarán este tipo de gastos siempre y cuando hayan sido explícitamente aprobados para el proyecto en cuestión y en el medio que haya sido autorizado (original o fotocopia según sea el caso). El documento que justifique el gasto deberá contener la siguiente información mínima, según el caso: monto, hora, día, mes y año de su utilización.

Gastos en comunicaciones: En los casos en que la ejecución del proyecto requiera la utilización de llamadas telefónicas para la carga de celulares de pre-pago, y que expresamente se haya autorizado, sólo se aceptarán los comprobantes que individualicen el número telefónico al cual se le realice la carga y fecha de ésta.

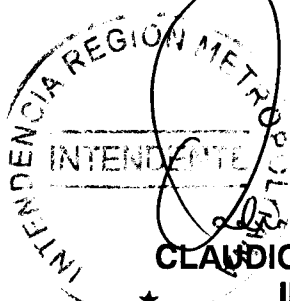
Gastos de alimentación: solo podrán ser rendido los gastos de alimentación que hayan sido explícitamente aprobados y solo destinados al trabajo con los beneficiarios de la iniciativa. Los gastos que consideren compra en alimentos, cóctel, catering, etc., no se podrá rendir con cargo a fondos públicos, compras de bebidas alcohólicas.

Rendición de facturas: Al momento de rendir facturas, estas deberán estar pagadas y no solo devengadas, para lo cual la entidad receptora al momento de rendirlas deberá procurar demostrar que están pagadas.

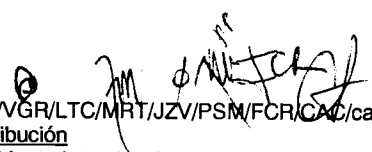
2.- TRANSFIÉRASE a la Universidad de Santiago de Chile la suma de \$44.484.536.- (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos treinta y seis pesos) de conformidad a lo acordado en la cláusula TERCERO del convenio de transferencia que por este acto se aprueba.

3.- IMPÚTESE, la suma de \$44.484.536.- (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos treinta y seis pesos), al Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 776, del presupuesto vigente de este Gobierno Regional. El saldo pendiente se imputará al Subtítulo e Ítem respectivo, siempre que se contemple disponibilidad presupuestaria para tales efectos y se cumplan las condiciones para el desembolso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE



CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO



JCP/VGR/LTC/MRT/JZV/PSM/FCR/CAC/cac
Distribución

- Gabinete Intendencia
- División de Planificación y Desarrollo
- Depto. Jurídico
- División de Análisis y Control de Gestión
- Departamento de Transferencias de Capital
- División de Administración y Finanzas
- Depto. Presupuestos y Contabilidad
- Oficina de Partes

CONVENIO DE TRANSFERENCIA

En Santiago de Chile, a 02 de junio de 2014, entre el Gobierno Regional Región Metropolitana, en adelante "el Gobierno Regional", representado por su Intendente y Órgano Ejecutivo, don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**, ambos domiciliados en calle Bandera N° 46, de esta ciudad, y la **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE, RUT N° 60.911.000-7**, en adelante "la entidad receptora", representada por su Rector don **JUAN MANUEL ZOLEZZI CID, RUT N° 6.704.920-9**, ambos domiciliados en alameda Libertador Bernardo O'Higgins N° 3363, Comuna de Estación Central, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Por el presente instrumento, la entidad receptora se obliga aplicar los recursos que se le transfieran por medio de este Convenio, en la ejecución del Proyecto denominado **"TRANSFERENCIA INNOVACIÓN DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS"**, Código BIP N° 30195872-0, también denominado **"PROYECTO DE INNOVACIÓN DE PRODUCTO: AGREGACIÓN DE VALOR, AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LA OFERTA DE PRODUCTOS DE PYMES MANUFACTURERAS DE LA REGIÓN DE METROPOLITANA"** cuyo financiamiento se efectuará con cargo al Programa 02, Inversión Regional Región Metropolitana, del Presupuesto del Gobierno Regional.

El Proyecto tiene como objetivo transferir procesos de innovación design_driven e instalación de competencias emprendedoras innovativas, en diez empresas manufactureras de la Región Metropolitana, en base a un enfoque combinado entre diseño e ingeniería denominado "Sistema de Innovación Basado en Red de Valor" desarrollado por el equipo multidisciplinario de trabajo denominado MESO, mediante tres objetivos específicos:

1. Desarrollar integralmente propuestas de productos innovativos, mediante agregación de valor-significado, códigos identitarios y relatos coherentes con los segmentos observados en mercados locales y globales.
2. Instalar competencias innovativas claves en la red de empresas (diez empresas piloto), en virtud de buenas prácticas nacionales e internacionales.
3. Difundir buenas prácticas en agregación de valor mediante innovación de significado (Innovación design_driven) en empresas de la Región Metropolitana.

Lo que deberá ejecutarse de acuerdo al proyecto aprobado técnicamente por el Gobierno Regional, el cual se adjunta al presente convenio.

Corresponderá exclusivamente a la entidad receptora la correcta y fiel ejecución de las actividades, y el total cumplimiento de los objetivos contemplados en el proyecto. Dicha responsabilidad incluye todas aquellas acciones de supervisión técnica, administrativa y financiera del proyecto.

SEGUNDO: La Entidad Receptora, en cumplimiento del presente convenio, se registrará por la normativa que le sea aplicable, por los contenidos de la ERI RM establecidos en las Bases para la "Presentación de Iniciativas para ser financiadas a través de la provisión Programa FIC-R-2013, por el proyecto presentado por ésta y por el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.

La entidad receptora se obliga a designar un profesional Encargado del Proyecto, quien será el encargado del cumplimiento del presente convenio y del envío de documentación oficial al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Además, deberá nombrar un profesional Coordinador, quien será el encargado de mantener contacto continuo con el Gobierno Regional, entregándole todas las facilidades para cumplir la labor fiscalizadora del mismo. Dichos profesionales deberán ser nombrados por el representante legal de la entidad receptora.

TERCERO: El Gobierno Regional Metropolitano se compromete a transferir **\$177.938.144.-** (Ciento setenta y siete millones novecientos treinta y ocho mil ciento cuarenta y cuatro pesos), los cuales se desglosan según el cuadro de inversión siguiente, siendo de cargo de la entidad receptora cualquier diferencia entre el presente monto y el costo total final del proyecto:



ÍTEM DE GASTOS	COSTO TOTAL \$
Recursos Humanos	70.800.000.-
Capacitación	26.000.000.-
Difusión y Transferencia Tecnológica	6.000.000.-
Gastos de Operación	64.800.000.-
Gastos de Administración	5.338.144.-
Gastos asociados a la publicación final de la experiencia	5.000.000.-
TOTAL \$	177.938.144.-

La entidad receptora deberá presentar un programa de caja del proyecto, todo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que aprueba el presente convenio. El programa de caja, deberá ser suscrito por el Encargado del Proyecto y por el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

Una vez suscrito el programa de caja, el Gobierno Regional transferirá el monto de \$44.484.536.- (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil quinientos treinta y seis pesos) correspondiente al 25% del valor total del proyecto, y el saldo se transferirá a la entidad receptora, de acuerdo al avance efectivo en la ejecución del proyecto y la utilización de estos recursos, conforme a los objetivos del proyecto y al programa de caja, siempre y cuando se contemplen recursos para tales efectos, quedando estas futuras transferencias sujetas a la recepción por parte del Gobierno Regional de los **Informes mensuales de gasto y actividades** y los **informes trimestrales de gestión** que la entidad receptora deberá realizar de acuerdo a lo señalado en la cláusula OCTAVA de este Convenio.

El Gobierno Regional podrá adelantar o postergar la entrega de recursos si así lo requiriera la ejecución del presente convenio, debiendo en dicho caso modificar el programa de caja acordado para adecuarlo a la nueva situación según corresponda.

La Entidad Receptora deberá emplear los recursos transferidos **exclusivamente** en gastos aprobados para la ejecución del proyecto, y deberá rendir informe documentado de conformidad a lo establecido en la cláusula OCTAVA del presente convenio.

Toda alteración o modificación al itemizado de gastos del proyecto deberá ser previamente autorizado por el Gobierno Regional, y su solicitud presentada oportunamente, durante la vigencia del presente convenio. Con todo, dicha solicitud deberá ser presentada, a más tardar, 30 días corridos antes del término de las actividades conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

Cualquier modificación unilateral al cuadro de gastos, será causal suficiente para poner término anticipado al presente convenio, quedando en este caso, habilitado el Gobierno Regional para exigir la restitución de los saldos no rendidos, observados y/o no ejecutados.

CUARTO: En caso de existir un excedente de fondos, la entidad receptora se obliga a reintegrarlos mediante cheque nominativo extendido a nombre del Gobierno Regional Metropolitano en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde el término efectivo de ejecución de actividades, contemplada en la cláusula DECIMOTERCERA.

QUINTO: Se deberá remitir al Gobierno Regional copia de los contratos que celebre la Entidad Receptora en relación a la ejecución del proyecto, los cuales se deben adjuntar al



informe mensual de gasto y actividades al que se hace referencia en la cláusula OCTAVA del presente convenio.

SEXTO: Las partes dejan expresamente establecido que los recursos transferidos no serán incorporados al presupuesto de la entidad receptora, por lo tanto dichos recursos serán manejados por la entidad receptora en una cuenta de administración de fondos de terceros creada para tales efectos. Además, esta última deberá remitir al Gobierno Regional, dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la recepción de los recursos, un **comprobante de ingreso** de los mismos, que deberá especificar el origen del aporte y la cuenta en cual los fondos fueron depositados. Dicho comprobante deberá ser firmado por el representante legal de la Entidad Receptora o la persona facultada para ello, y adjuntar copia totalmente legible del documento bancario que acredita el depósito en la cuenta respectiva.

SÉPTIMO: Para todos los efectos del presente instrumento, se aplicará la Resolución N° 759, de 2003, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República.

OCTAVO: Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del convenio, la entidad receptora deberá elaborar:

I. Informe mensual de gasto y actividades, Anexo N°1, el cual deberá entregarse dentro de los primeros **cinco días hábiles** del mes que corresponda, completando la ficha informe elaborada por el Gobierno Regional y que se entenderá formar parte integrante del presente convenio. Deberá contener:

- a) Información actualizada del encargado del proyecto.
- b) El detalle de la inversión de los recursos percibidos, con indicación del monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada por ítem, el saldo disponible para el mes siguiente, y los **copias** de la documentación fundante del gasto correspondiente al mes que se informa.
- c) El detalle de los gastos, y su vinculación con la ejecución de la actividad.
- d) Informe de ejecución y programación de actividades.
- e) Listado de las personas, que asistan a cada una de las actividades realizadas en ese periodo, cuando proceda, con indicación del nombre, R.U.T, y firma de todos los asistentes.
- f) Un set fotográfico, cuando proceda, que de cuenta del desarrollo del proyecto, en el caso que se desarrolle alguna actividad en el periodo correspondiente. Si se realiza más de una actividad en el mes, se requerirán fotografías de cada una de ellas.
- g) Cualquier otro antecedente requerido por la ficha informe mensual de gastos y actividades.

Dicho informe mensual será entregado al Gobierno Regional, **aún en el evento de no registrar gasto en el mes**. Si de la revisión que realice el Gobierno Regional se formulan observaciones, éstas serán comunicadas a la entidad receptora, que tendrá **5 días hábiles** contados desde su recepción para subsanarlas. En el evento que una observación no sea definitivamente subsanada, la entidad receptora deberá reintegrar los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde su notificación mediante oficio, y facultará al Gobierno Regional para dar término anticipado al presente convenio, administrativamente y sin forma de juicio.

II. Informe trimestral de gestión, Anexo N°2, que deberá entregarse dentro de los primeros **15 días hábiles** del mes correspondiente, completando la ficha informe trimestral de gestión elaborada por el Gobierno Regional, el cual también se entenderá formar parte integrante de este convenio.

III. Informe final, que dé cuenta de la ejecución de la totalidad del proyecto, de las actividades y del resultado del gasto realizado del proyecto. Dicho informe deberá ser entregado dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la fecha de término de ejecución efectiva de las actividades, conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

El Gobierno Regional, comunicará a la institución receptora, la aprobación del mismo o de las observaciones que le merezcan. En este último caso la institución receptora, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación de las observaciones, para efectuar las correcciones pertinentes. Transcurrido este plazo el Gobierno Regional comunicará a la institución receptora, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la aprobación o rechazo definitivo del informe final y en caso de ser rechazado, el Gobierno Regional exigirá la restitución de los saldos observados, no rendidos y/o no ejecutados, si fuere el caso. Todo ello es sin perjuicio de la rendición de cuentas que el Gobierno Regional debe realizar ante la Contraloría General de la República.

En ningún caso, la recepción y/o aprobación de cualquiera de estos informes implicará la validación por parte del Gobierno Regional de la calidad de las actividades realizadas y contenidos de éstas.

NOVENO: Difusión y promoción: En el marco del conocimiento y visibilidad de la iniciativa adjudicada el/la ejecutor/a y su equipo deberá velar para que en toda publicación en medios de comunicación, ya sea a nivel nacional y/o internacional que haga referencia a la iniciativa, se mencione expresamente el aporte efectuado por el Gobierno Regional para su puesta en marcha, debiendo señalara además, como marco referencial y base de las iniciativas FIC-R, a la Estrategia Regional de Innovación (ERI) 2012-2016, validada en diciembre de 2012 por el Consejo Regional Metropolitano (CORE RM).

A su vez, la publicación de cualquier pieza gráfica relacionada con la iniciativa adjudicada, deberá incorporar una cualquiera de las siguientes frases tipo:

- Frase corta: Financiado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (FIC-R)
- Frase larga: Iniciativa Financiada por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago - Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional (FIC-R).

Financia:

- Logo Gobierno Regional Metropolitano
- El logo debe ser solicitado por medio de correo electrónico a la Encargada del Área de Comunicaciones del Departamento de Planificación.

Deberá, asimismo, enviar invitaciones al Intendente/a y Consejeros/as Regionales Metropolitanos de Santiago para los actos ceremoniales que digan relación con el presente convenio, a fin de que las autoridades de este Gobierno Regional Metropolitano puedan asistir a dichos actos.

Las actividades de difusión y promoción ejecutadas sin las condiciones indicadas, facultarán al Gobierno Regional a requerir la restitución de los recursos asignados por este ítem de gastos.

DÉCIMO: De la Propiedad Intelectual e Industrial. Se reconoce la propiedad intelectual e industrial de los inventos, innovaciones tecnológicas, o procedimientos que resultaren de los proyectos, en los términos establecidos en las leyes 17.336 y 19.039, y sus modificaciones.

No obstante lo establecido en el párrafo precedente, en los casos de proyectos que considere de interés público, a su solo arbitrio, el GORE se reserva el derecho de exigir que se le conceda una licencia gratuita, no exclusiva, para todo el país, incluida la vía de Internet, por un plazo de cinco años. En tal caso, la Entidad Receptora deberá declarar que es propietario de la tecnología sobre la que otorga la respectiva licencia y/o que tiene el derecho o autoridad para hacerlo.

Dicha licencia podrá ser sublicenciada a otro organismo público o a una entidad privada sin fines de lucro, en los mismos términos que la licencia concedida.

La Entidad Receptora se obliga a mantener informado al GORE sobre los perfeccionamientos introducidos a la tecnología bajo licencia, que se podrán usar en los mismos términos que la licencia original, incluido el derecho de sublicenciar tales perfeccionamientos.

La Entidad Receptora es responsable de cualquier infracción a los derechos de propiedad intelectual y/o industrial, que sea consecuencia directa o indirecta de su propuesta y de los productos y/o servicios resultantes. Esta obligación alcanza todas aquellas infracciones que sean cometidas tanto por la Entidad Receptora, como por el personal a su cargo, en cualquier calidad contractual. Esta responsabilidad se extenderá a todos los pagos que deban ser realizados a causa de indemnizaciones, multas y cualquier otro costo o gasto resultante y comprenderá todas aquellas infracciones cometidas hasta 5 años desde la fecha de presentación al concurso, o la entrega de la licencia, en su caso.

DÉCIMOPRIMERO: El presente convenio podrá ser revocado o modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben, mediante el correspondiente acto administrativo. Toda solicitud de modificación deberá ser presentada al Gobierno Regional, a más tardar, 30 días corridos antes del término de las actividades del convenio conforme a la cláusula DECIMOTERCERA.

DECIMOSEGUNDO: No obstante lo indicado en los párrafos que anteceden, el Gobierno Regional podrá poner término al presente convenio unilateral y anticipadamente, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- 1° Si la entidad receptora por causa que le sea imputable, no diere inicio a la ejecución del Proyecto dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que el Gobierno Regional realice la primera transferencia de recursos objeto del presente convenio.
- 2° Si la entidad receptora paralizare el desarrollo del proyecto, objeto del presente convenio, por más de 30 días corridos sin motivo justificado.
- 3° Si la entidad receptora efectuase gastos con cargo a los recursos transferidos en virtud del presente convenio, en actividades o conceptos no contemplados en el Proyecto.
- 4° Si la entidad receptora no cumple con el envío del informe mensual, trimestral o final, señalados en la Cláusula Octava del presente convenio.
- 5° Si la entidad receptora no cumple con las demás obligaciones que emanan del presente convenio.

El uso indebido y/o la no rendición documentada de los recursos por parte de la entidad receptora, facultará al Gobierno Regional Metropolitano para entablar las acciones legales que correspondan a fin de perseguir las responsabilidades y obtener la restitución de los recursos observados, no rendidos y/o no ejecutados.

En el evento que el Gobierno Regional decida resolver unilateral y anticipadamente el presente convenio, la entidad receptora deberá informar detalladamente los gastos, para proceder a restituir los fondos transferidos que no hayan sido ejecutados y aprobados por el Gobierno Regional, mediante cheque nominativo extendido a nombre del Gobierno Regional Metropolitano.

DECIMOTERCERO: El presente convenio entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta la aprobación del Informe Final, o en caso de rechazo de dicho informe, hasta la restitución de los saldos observados, no rendidos o no ejecutados. En todo caso, la efectiva ejecución de las actividades del Proyecto no podrá exceder del plazo presentado por la entidad y aprobado por el Gobierno Regional.

DECIMOCUARTO: Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOQUINTO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares del mismo contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.

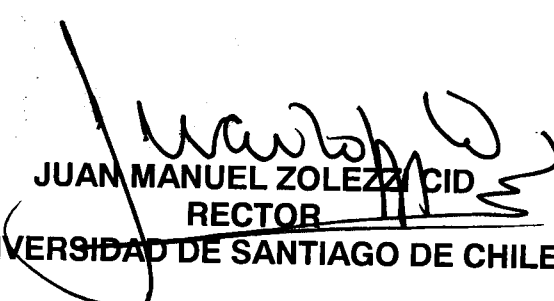


PERSONERÍAS:

La personería de don **CLAUDIO ORREGO LARRAÍN** para representar al Gobierno Regional Metropolitano, consta en el Decreto Supremo N° 674, del 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don Juan Manuel Zolezzi Cid, RUT N° 6.704.920-9, para representar a la Universidad de Santiago de Chile, consta en Decreto N° 297 del 05 de agosto de 2010, del Ministerio de Educación.

Se adjuntan a este convenio, el Anexo N°1 con la ficha "Informe mensual de gasto y actividades", el Anexo N°2, "Informe Trimestral de Gestión", y el Anexo N°3, "Instructivo General de Rendición", elaborados por el Gobierno Regional.



JUAN MANUEL ZOLEZZI CID
RECTOR
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO



JCP/VGR/JZV/PSM/FCR/CAC/cac