



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

09 DE ABRIL 2026

# Taller de Inicio Avanza UC 2025

# Agenda de hoy

## 01.

### Contexto

- 337 postulaciones · 113 adjudicados
- 24 unidades académicas
- Hoja de ruta del proyecto

## 02.

### Ejecución Financiera

- Flujo de fondos
- Tu presupuesto aprobado
- Compras, honorarios, pagos
- Reitemizaciones

## 03.

### Compromisos y Cierre

- Productos comprometidos
- Informe académico
- Rendición financiera
- Incentivos

## 04.

### FAQ y Próximos Pasos

- Preguntas frecuentes resueltas
- Checklist IR y Dir. Económica
- Contacto

# 01.

## Contexto: El Concurso en Cifras

# Avanza UC 2025 en números

**337**

Postulaciones

24 unidades académicas

**113**

Proyectos adjudicados

Tasa de adjudicación

**33,5%**

Tasa de adjudicación

Rango 25%–100% por unidad

**\$35M**

Monto máx. por proyecto

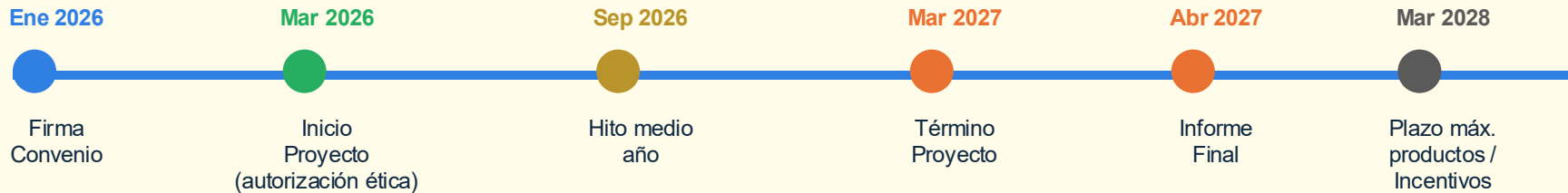
Duración: 12 meses

*Inicio de ejecución: 12 de marzo de 2026 | Término: 11 de marzo de 2027 | Informe final: 12 de abril de 2027*

# Postulaciones y Adjudicaciones por Unidad Académica

	■ Postulaciones	■ Adjudicaciones	Post.	Adj.	% Adj.
Fac. de Medicina	64	18	64	18	28,1%
Fac. de Agronomía y Sist. Nat.	26	8	26	8	30,8%
Fac. de Ciencias Biológicas	24	9	24	9	37,5%
Fac. de Química y Farmacia	23	6	23	6	26,1%
Fac. de Ciencias Sociales	22	7	22	7	31,8%
Fac. de Física	19	6	19	6	31,6%
Fac. de Arq., Dis. y Est. Urb.	16	5	16	5	31,2%
Fac. de Educación	15	5	15	5	33,3%
Fac. de Hist., Geo. y Cs. Pol.	13	5	13	5	38,5%
Fac. de Matemáticas	8	4	8	4	50,0%
Fac. de Letras	8	2	8	2	25,0%
Esc. de Gobierno	7	3	7	3	42,9%
Esc. de Med. Veterinaria	7	2	7	2	28,6%
Fac. de Derecho	7	2	7	2	28,6%
Fac. de Economía y Adm.	7	2	7	2	28,6%
Fac. de Artes	6	4	6	4	66,7%
Inst. Ing. Biológica y Médica	4	3	4	3	75,0%
Inst. de Éticas Aplicadas	4	1	4	1	25,0%
Fac. de Teología	3	3	3	3	100,0%
Inst. Ing. Mat. y Comp.	3	1	3	1	33,3%
Campus Villarrica	3	1	3	1	33,3%
College	2	1	2	1	50,0%
Instituto de Estética	2	1	2	1	50,0%

# Hoja de ruta del proyecto



**⚡ Condición para traspaso de fondos:** Acta de aprobación ética · Convenio firmado por todas las partes · Envío de cuenta presupuestaria y contacto de Dirección Económica a DINV

# 02.

## Ejecución Financiera

# ¿Cómo llegan y se gestionan los fondos?

## DINV–VRIP

Transfiere fondos a la Unidad Académica (una sola vez)

## Dirección Económica o Unidad Adm.








Administra y controla los recursos según normativa UC

## Investigador Responsable (IR)

Ejecuta gastos con apoyo de la Unidad; responsable

**Importante:** Las compras y contrataciones deben canalizarse a través de la Dirección Económica o Unidad Administradora de la unidad académica, siguiendo la normativa contable UC vigente.

# Tu presupuesto aprobado: ítems y topes

Ítem	Tope / Regla	¿Reitemizable?
<b>Incentivo equipo investigación</b>	10% (1 Investigador) · 15% (2 investigadores) · Máx \$4M por investigador	 No.
<b>Personal de apoyo (ayudantes, honorarios)</b>	Máx 20% del presupuesto UC del proyecto	 Sí
<b>Viajes y viáticos nacionales</b>	Clase económica · Viáticos según tabla UC	 Sí
<b>Viajes internacionales</b>	Máx 1 Asistencia a congreso por proyecto · Solo investigadores UC	 Sí
<b>Bienes de capital</b>	Máx 20% · Máx 2 computadores	 Sí
<b>Gastos generales</b>	Máx \$7.000.000	 Sí
<b>Gastos de operación</b>	Sin tope adicional al total del proyecto	 Sí

*El presupuesto de referencia es el Anexo 1 de tu convenio. Ante duda, consulta a [avanza.uc@uc.cl](mailto:avanza.uc@uc.cl)*

# Compras, honorarios y pagos: reglas prácticas

## **Compras de bienes**

Se gestionan a través de la unidad académica. El IR provee la justificación técnica; la Dirección Económica formaliza la compra.

Gastos de aduana/importación: pueden cargarse a gastos de operación.

## **Honorarios y personal de apoyo**

Se contratan como ayudantes de investigación (no tesis). Pueden ser externos UC, titulados recientes u honorarios.

## **Reembolsos**

Son posibles si cumplen con la normativa UC de reembolsos. El IR presenta comprobante a la Dirección Económica para su tramitación.

## **Participantes / sujetos de estudio**

Se puede pagar compensación por participación (transporte, colación) a participantes externos. Deben firmar certificado simple. Montos razonables.

# Reitemizaciones: cuándo y cómo

## ≤ 20% del ítem

Sin autorización previa de DINV

- IR decide la redistribución (respetando topes por ítem) y avisa a dir. economica
- Informa por correo a [avanza.uc@uc.cl](mailto:avanza.uc@uc.cl)
- Copia a la Dirección Económica de su unidad
- Adjunta presupuesto actualizado en Excel

## > 20% del ítem

Requiere autorización previa de DINV

- IR envía solicitud a [avanza.uc@uc.cl](mailto:avanza.uc@uc.cl) justificando el cambio, siempre en conocimiento de la dir. economica
- Adjunta presupuesto actualizado
- DINV evalúa si no compromete ejecución ni productos
- Procede solo con aprobación expresa por escrito

## Ítem Incentivos (cualquier monto)

✘ No se puede reitemizar

- Este ítem no puede aumentarse, reducirse ni moverse
- Es el único ítem no reitemizable
- Aplica sin excepción en todos los proyectos

# Viajes: reglas y preguntas frecuentes

## Reglas generales

- ✓ **Máximo 1 viaje a congreso por proyecto**
- ✓ Solo investigadores/as UC (IR o IP del proyecto)
- ✓ Solo clase económica
- ✓ Viáticos según tabla vigente de la universidad
- ✓ El viaje puede realizarse durante los 12 meses del proyecto

**✗ No se financian viajes de investigadores de otras instituciones**

# 03.

## Compromisos Académicos y Cierre

# Tus productos comprometidos (Anexo 2 del Convenio)



## Producto de investigación o creación

Publicación WoS/Scopus, obra artística, libro, texto académico o propuesta de política pública.



## Postulación a fondo externo

Postulación a un fondo nacional (ANID) o internacional para dar continuidad al trabajo iniciado.

Compromiso desde las bases: postular durante 2026.



## Plan de continuidad colaborativa

Plan documentado de trabajo conjunto con contrapartes nacionales e internacionales post-proyecto.



## Formación de personas

Participación de estudiantes de pregrado, tesis de postgrado (con otros fondos) o profesionales.



## Depósito en repositorios UC

Material de investigación depositado en repositorios de acceso abierto de la Universidad.

*Plazo para reportar todos los productos: hasta el 12 de abril de 2027. Productos que requieren más tiempo: máximo hasta el 11 de marzo de 2028.*

# Informe Final: componentes y plazos

## Informe Académico

### Contenido mínimo:

- Resumen ejecutivo del proyecto
- Cumplimiento de objetivos y metodología
- Detalle de cada producto comprometido
- Colaboraciones y redes generadas
- Reflexión sobre continuidad
- Evidencias adjuntas (borrador pub., cartas, etc.)

**Responsable:** IR

**Plazo:** 12 de abril de 2027

**Formato:** Word (se adjunta plantilla)

## Rendición Financiera

¿**Quién rinde?** La Dirección Económica o Unidad Administradora.

¿**Qué se entrega a DINV?** Un informe financiero declarativo firmado por la Dirección Económica de la unidad.

¿**Comprobantes?** No se envían a DINV. Quedan en la unidad académica como respaldo interno.

**Plazo:** 12 de abril de 2027

**Saldo no ejecutado:** Debe ser reintegrado a DINV.

# Pago de incentivos al equipo investigador

1

## ¿Cuándo se pagan?

Solo DESPUÉS de que se aprueben los productos y resultados comprometidos en el Anexo 2. No hay pagos parciales ni adelantos.

2

## ¿Cuánto?

Máximo 10% del presupuesto UC si es 1 IR; 15% si hay más de 1. Ningún investigador puede recibir más de \$4.000.000 en total sumando todos sus proyectos Avanza.

3

## ¿Hasta cuándo?

El pago puede tramitarse hasta 12 meses después del término del proyecto (máximo: 11 de marzo de 2028), siempre que los productos hayan sido aprobados.

4

## ¿Se puede reitemizar este ítem?

NO. Este ítem no puede.

# 04.

## FAQ y Próximos Pasos

# Preguntas frecuentes resueltas

## ¿Puedo usar fondos para pagar gastos de aduana/importación?

Sí. Pueden cargarse a gastos de operación, respetando los topes del ítem.

## ¿Puedo contratar a un titulado reciente que no es estudiante de pregrado?

Sí, como personal externo UC. Ejemplo: historiador/a para un proyecto de Teología.

## ¿La institución extranjera que aporta fondos necesita convenio?

No es requisito para Avanza. Si las partes lo desean, la Dirección Jurídica tiene que aprobar el formato.

## ¿Se pueden hacer reembolsos?

Sí, siempre que cumplan con la normativa UC institucional de reembolsos.

## ¿Qué pasa si el proceso de ética externa (hospital) demora más?

La aprobación ética requerida es la del Comité de Ética UC. Consultas sobre ética externa: [ronald.vargas@uc.cl](mailto:ronald.vargas@uc.cl)

## ¿Puedo cambiar la población objetivo o el diseño del estudio?

Este tipo de modificaciones deberán ser solicitadas y luego aprobadas por evaluadores. Se recomienda seguir con el plan propuesto en la propuesta adjudicada.

## ¿Qué formatos debo usar para rendir y para el informe de avance y final?

Se envían junto con esta presentación.

## ¿Los proyectos tienen fecha de término fija independiente de cuándo llegaron los fondos?

Sí. El término es el 11 de marzo de 2027 para todos los proyectos, sin excepción.

# Checklist



## Investigador/a Responsable (IR)

- Verificar que tu acta de aprobación ética ya fue enviada a DINV
- Confirmar que el convenio está firmado digitalmente por todas las partes
- Enviar centro de costo y contacto de Dirección Económica a [avanza.uc@uc.cl](mailto:avanza.uc@uc.cl)
- Revisar Anexo 1 (presupuesto) y Anexo 2 (productos) de tu convenio
- Coordinar con tu Dirección Económica el inicio de la ejecución
- Registrar en agenda: hito de medio año (sept. 2026), término (11 mar 2027), informe final (12 abr 2027)
- Si tienes reitemización pendiente: enviar correo + presupuesto actualizado a DINV



## Dirección Económica / Unidad Adm.

- Confirmar recepción del traspaso de fondos desde DINV
- Habilitar el centro de costo o cuenta contable del proyecto
- Informar al IR el procedimiento interno de compras y contrataciones
- Registrar el presupuesto aprobado (Anexo 1 del convenio)
- Tomar nota de los topes por ítem
- Registrar en agenda: término del proyecto (11 mar 2027) e informe financiero (12 abr 2027)

# ¡Muchas gracias!

 [avanza.uc@uc.cl](mailto:avanza.uc@uc.cl)

**Subdirección de Fondos Nacionales**

Dirección de Investigación (DINV) - Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP)

Pontificia Universidad Católica de Chile



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE