

## **SOLICITUDES DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

Departamento de Transferencia y Emprendimiento  
Subdirección de Investigación Aplicada – ANID

El año 2021 la Subdirección de Investigación Aplicada e Innovación inició un proyecto de modernización y simplificación de procesos impulsado por la necesidad de digitalizar tareas producto del trabajo remoto provocado por la pandemia y por los lineamientos de la Dirección Nacional de ANID respecto de las mejoras en la experiencia del usuario. En este contexto, se seleccionaron una serie de solicitudes que se realizaban por carta digital y/o papel para traspasarlos al sistema de Mesa de Ayuda ANID y otras que se sumaron a la gestión mediante la plataforma S+C de cada proyecto.

### **1. “MESA DE AYUDA UNIFICADA ANID”**

Dicha plataforma es el canal de comunicación formal entre los proyectos y la SIA/ANID (Subdirección de Investigación Aplicada / Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo).

Esto quiere decir, que todos los proyectos deberán ingresar al enlace <https://ayuda.anid.cl/> (**Buscar: Subdirección de Investigación Aplicada e Innovación -> Beneficiarios -> Ir a trámites investigación aplicada -> Trámite Subdirección de Investigación Aplicada -> Enviar una solicitud**), en el caso de una **consulta financiera** deberá seleccionar **Consulta General Financiera**, buscar a su analista de cuentas y enviar, o si es una **consulta técnica** deberá seleccionar **Consulta General Técnica**, buscar a su ejecutivo técnico y enviar.

Cada vez que deban enviar una solicitud o consulta. La tramitación será a través de la misma plataforma al igual que el envío de la respuesta final.

Los beneficios de esta plataforma se centran en la trazabilidad de cada comunicación, generando un historial de las solicitudes o consultas. Permitiendo, además, reasignar las solicitudes o consultas en caso de ausencia de ejecutivos/os y/o encargadas/os.

## Ayuda ANID

Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo

Buscar



### Bienvenido al nuevo portal Ayuda ANID

Si eres investigador/a responsable o becario/a, ahora podrás encontrar acá la información correspondiente al Centro de Ayuda IRs, Centro de Ayuda para Becarios y de la Mesa de Ayuda Financiera. Todos tus requerimientos han sido centralizados para que sea más simple su gestión, por lo que si tienes dudas, envíanos una consulta o requerimiento seleccionando la Subdirección o Área correspondiente a tu beneficio.

#### TRÁMITES FINANCIEROS

Envío de Rendiciones en Formato Digital

Consultas de Rendición de Cuentas

Reintegros en Formato Digital

Consultas sobre Cobranzas

Selecciona la Subdirección o Área de tu interés:

Subdirección de Capital Humano

Becas de postgrado en Chile y en el Extranjero |  
Instalación en Academia | Fortalecimiento de Doctorados

Subdirección de Proyectos de Investigación

Convocatorias Fondecyt

Subdirección de Investigación Aplicada e Innovación

Buscar

## Subdirección de Investigación Aplicada e Innovación



ANID INVESTIGACIÓN APLICADA E INNOVACIÓN

Seleccione el tipo de usuario:

Postulantes

Beneficiarios

## Beneficiarios

IR A TRÁMITES INVESTIGACIÓN APLICADA

Seleccione el tema de su interés:

Sistema de Seguimiento y Control

Guías para proyectos en Ejecución

Instructivo General Para Proyectos Adjudicados

Guía para Incorporación de Personal

Conformación y Reuniones de Directorio

Informe Científicos & Técnicos y Presentación ante el Comité

## Enviar una solicitud

Selecciona el Tipo de Requerimiento. Recuerda que si eres beneficiario/a, debes seleccionar el formulario específico para tu solicitud.

Carga de Programas Acreditados en SPL - Becas

Trámites Subdirección Proyectos de Investigación (FONDECYT)

**Trámites Subdirección Investigación Aplicada**

Formulario de Consultas sobre Cobranzas

Formulario de Envío de Rendiciones en Formato Digital

Formulario Consulta de Informe de Rendición de cuentas

Asunto \*

Ingresar los detalles de tu solicitud \*

T B I [Listas] [Enlaces] [Imagenes] [Otros]

## Enviar una solicitud

Selecciona el Tipo de Requerimiento. Recuerda que si eres beneficiario/a, debes seleccionar el formulario específico para tu solicitud.

Trámites Subdirección Investigación Aplicada

Seleccione su requerimiento a solicitar \*

- Consulta General Financiera
- Consulta General Técnica
- Autorización de realizar en evento de cierre después de terminado el proyecto
- Contratar servicios de la misma institución beneficiaria
- Compra recurrente

Ingresar los detalles de tu solicitud \*

T B I [Listas] [Imagen] [Enlace] [Video] [GIF]

Para mayores detalles del funcionamiento de la plataforma Mesa de ayuda Unificada, y sus utilidades puede revisar el Manual de uso Mesa de Ayuda (Zendesk) presente en este mismo kit.

## 2. “PLATAFORMA SEGUIMIENTO Y CONTROL (S+C) PROYECTOS EN EJECUCIÓN SIA”

Dicha plataforma es el canal de seguimiento y control de los proyectos con sus contrapartes en la SIA/ANID (Subdirección de Investigación Aplicada / Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo). Donde se registran actividades, acciones, resultados, logros, declaraciones entre otros.

Solicitudes pueden ser gestionadas iniciando con el rol de Director/a o Representante Legal, según corresponda:

### Solicitudes/Acciones que envía Director/a de Proyecto

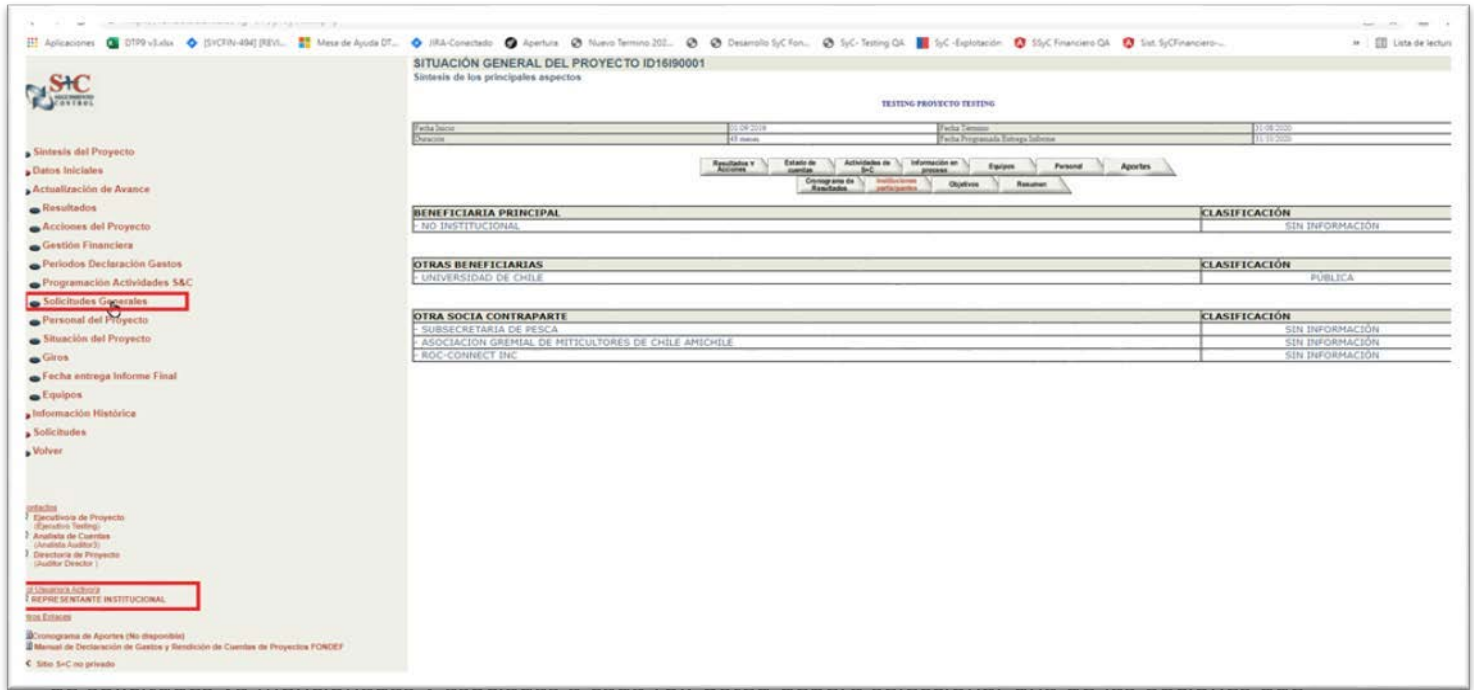
- Ingreso de Equipos y Personal
- Acciones Financieras
- Reporte de acciones, hitos y Resultados
- Autorización de uso de vehículo institucional
- Autorización de mantenimiento de equipos de la institución
- Modificación de Periodos de Declaración de Gastos

### Control con el usuario y clave del Representante legal son:

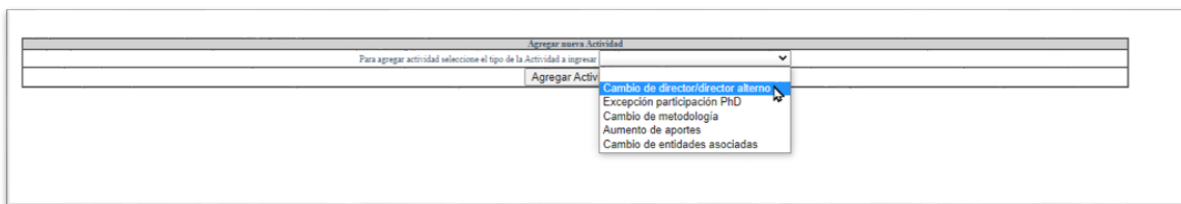
- Cambio de Director(a)
- Cambio de Metodología
- Aumento de Aportes comprometidos

- Cambio de Entidades Asociadas

Una vez ingresado al proyecto del cual enviará la solicitud (como director o representante Legal), debe seleccionar el menú “Actualización de Avance” de la parte izquierda de la página web y luego seleccionar “Solicitudes Generales”



necesite enviar.

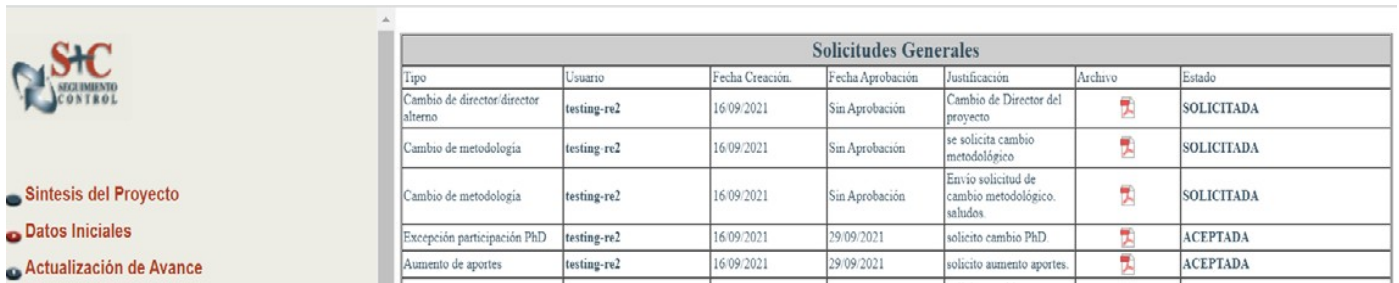







Al seleccionar en cualquiera de las opciones de la lista desplegable, accederá a un panel donde usted debe adjuntar el documento de respaldo para cada solicitud para luego apretar en el botón “Enviar” (flecha color verde).



Una vez ingresada la solicitud, volverá al menú principal de las solicitudes generales, donde se pueden revisar todas las solicitudes enviadas.

Es necesario recalcar que todas las solicitudes que envía el Representante Legal en este módulo deben venir en formato PDF “.pdf”.



| Solicitudes Generales               |             |                |                  |  |   |            |
|-------------------------------------|-------------|----------------|------------------|--|---|------------|
| Tipo                                | Usuario     | Fecha Creación | Fecha Aprobación | Justificación                                    | Archivo   | Estado     |
| Cambio de director/director alterno | testing-re2 | 16/09/2021     | Sin Aprobación   | Cambio de Director del proyecto                  |  | SOLICITADA |
| Cambio de metodología               | testing-re2 | 16/09/2021     | Sin Aprobación   | se solicita cambio metodológico                  |  | SOLICITADA |
| Cambio de metodología               | testing-re2 | 16/09/2021     | Sin Aprobación   | Envío solicitud de cambio metodológico. saludos. |  | SOLICITADA |
| Excepción participación PhD         | testing-re2 | 16/09/2021     | 29/09/2021       | solicito cambio PhD                              |  | ACEPTADA   |
| Aumento de aportes                  | testing-re2 | 16/09/2021     | 29/09/2021       | solicito aumento aportes.                        |  | ACEPTADA   |

Una vez recibida la solicitud por parte de SIA, será revisada por el personal SIA, el cual podrá aprobar, rechazar o solicitar mayores antecedentes a usted si es que considera que la información entregada no es suficiente o no cumple con los requisitos para aprobar la solicitud.

En caso de que se soliciten mayores antecedentes a la solicitud ingresada, usted deberá responder por la misma plataforma entregando los detalles solicitados o complementando lo ya informado.

Se recuerda que tanto solicitudes ingresadas por Mesa de ayuda Unificada, como Plataforma s+c tienen un **tiempo de respuesta considerado** por parte de los colaboradores de SIA, por lo que se aconseja **realizar su solicitud con antelación** a la necesidad de ejecución de esta por el proyecto. No es posible dar respuestas inmediatas, ya que cada solicitud debe ser revisada por uno o más colaboradores de la SIA, teniendo en cuenta que existe una amplia cartera de ejecución de proyectos actualmente. Sumado a esto existen solicitudes que deben pasar por un proceso de revisión de fiscalía y la confección de resoluciones, lo que no permite dar respuesta formal al proyecto en su inmediatez. **Por favor considere estos tiempos cuando estime necesaria alguna gestión para la correcta ejecución de su proyecto.**

A modo de resumen y para su consulta frecuente adjuntamos la siguiente tabla:

**SOLICITUDES QUE ENVÍAN LOS PROYECTOS (S+C / Mesa de ayuda -ZENDESK)**

| <b>NOMBRE SOLICITUD</b>   | <b>Plataforma de Tramitación</b> |
|---|----------------------------------|
| Cambio METODOLOGÍA  | Plataforma S+C                   |
| Cambio DIRECTOR   | Plataforma S+C                   |
| Cambio ENTIDADES ASOCIADAS (entidades que permanecen asume aportes o ingresa nueva) | Plataforma S+C                   |
| Aumento Aportes Comprometidos   | Plataforma S+C                   |
| Ingreso Equipos   | Plataforma S+C                   |
| Acciones Financieras  | Plataforma S+C                   |
| Reporte de Acciones   | Plataforma S+C                   |
| Reporte de Logro/No logro de Hitos y Resultados                                     | Plataforma S+C                   |
| Ingreso Personal  | Plataforma S+C                   |
| Autorización de uso de vehículo institucional                                       | Plataforma S+C                   |
| Autorización de mantención de equipos de la institución                             | Plataforma S+C                   |
| Modificación de Periodos de Declaración de gastos                                   | Plataforma S+C                   |
| Reitemización PRESUPUESTO en ejecución  | Plataforma S+C                   |
| Reitemización PRESUPUESTO (Posterior a 2 meses del término)                         | Zendesk                          |
| Modificación Fecha de Término (Prórrogas)   | Zendesk                          |
| Consultas Generales Técnicas  | Zendesk                          |
| Contratar servicios de la misma institución beneficiaria                            | Zendesk                          |
| Modificación de datos en gastos y aportes declarados y aún no rendidos              | Zendesk                          |
| Consultas Generales Financieras   | Zendesk                          |

Para mayores detalles del funcionamiento de la plataforma Seguimiento y control y sus utilidades puede revisar la Guía Solicitudes SyC presente en este mismo kit.