

Respuestas a Consultas Concurso Regional de Innovación Región de Los Ríos 2020.
Considerando el punto 10.3 de las Bases del Concurso Regional de Innovación-Región de Los Ríos 2020 que indica:

“Las consultas sobre este proceso de postulación pueden hacerse hasta el día miércoles 03 de junio de 2020 a las 12:00 hrs., las que serán respondidas en forma electrónica en un plazo máximo de hasta 72 horas hábiles. Éstas deben ser realizadas a través del correo electrónico innovacion@goredelosrios.cl. Las consultas (en caso de existir) y sus respuestas, serán publicadas en las plataformas mencionadas, para conocimiento de todos los interesados.”

A continuación, se da respuesta a cada consulta realizada:

¿Existe plazo de ejecución mínimo?

No, este plazo dependerá de la naturaleza del proyecto, compromiso y logro de los resultados planteados.

Se sugiere establecer un plazo de ejecución mínimo de 12 meses (máximo 24)

Los proyectos adjudicados en etapa de perfiles, ¿deben presentar igualmente la postulación completa?

Sí, deben completar su postulación, pero con la seguridad que ya se han adjudicado los fondos.

¿Cómo abordar temas de contingencia en ámbitos de reactivación económica?

Lo primero será identificar sectorial y territorialmente a los beneficiarios del proyecto. Evaluar cómo se han visto afectados y reconocer las brechas que puedan ser resueltas mediante la innovación generada por un proyecto FIC. Se buscan proyectos impulsores de la reactivación económica, asociaciones, etc. No necesariamente que solucione totalmente o directamente el problema.

¿ Es posible presentar un proyecto fuera del área de expertise - formación?

Sí, es posible. Idealmente con la colaboración de expertos en el tema que apoyen la ejecución.

¿Un académico, puede ir en dos propuestas como Director de Proyecto?

Si bien las bases no indican restricción del número de iniciativas a postular por un profesional que asuma rol de director en ellas, es importante señalar cada propuesta requiere horas de dedicación profesional que deben ser considerada, por lo que no es recomendable que un profesional asuma rol de director en varias propuestas.

¿Cuál será la fecha estimada de comienzo en ejecución?

No existe una fecha exacta para adjudicación. Dependerá de los plazos del concurso, los procesos de evaluación y la sesión de CORE donde se sancione.

La fecha de inicio de los proyectos podría ser finales de septiembre 2020 si se cumplen las estimaciones de plazos basadas en los tiempos administrativos de años anteriores.

Cualquier modificación en los plazos de recepción de propuestas del concurso, proceso de evaluación o sesión de CORE, modificará la fecha tentativa preliminar informada.

Planificación debiese considerar inicio de proyectos, durante trimestre final de 2020.

¿Se financian propuestas piloto? Por ejemplo el pilotaje de una innovación educativa mediada por las Tecnologías de la Información y la Comunicación para aplicar en

dos escuelas municipales?

Se entiende que los pilotajes son pruebas necesarias para validar un modelo de trabajo, método, proceso o sistema, así como también para desarrollar ajustes en tecnologías. En el marco de FIC, es posible abordar eso, en la medida que se contemplen acciones que reduzcan la incertidumbre respecto a etapas posteriores a la implementación del piloto: seguimiento, instituciones que se hacen cargo de continuar el proceso, etc.

En la tabla de presupuesto aparece “entidad o centro” y “empresa o institución asociada”. Entidad o centro ¿se refiere a los aportes de las escuelas en donde se llevará a cabo el proyecto o a los aportes de la Universidad Austral? ¿Empresa o institución asociada se refiere a la UACH?

En la planilla de presupuesto debe indicarse en la celda señalada los aportes de la Universidad. En cuanto a "Empresa o institución asociada" es el colegio o municipio que apoya la iniciativa. Aportes pecuniarios: montos de dinero que se gasta efectivamente en el marco del proyecto. Aporte No pecuniario: Aportes valorizados (no en dinero) como uso de equipos, infraestructura, etc.

¿Existe el rol de co-postulante?

No existe el rol de co-postulante en el marco del concurso FIC 2020. Las entidades elegibles (señaladas en punto 3 de las bases: “Requisitos para postulantes”) pueden postular al concurso. Otras entidades pueden participar como asociadas, pero los compromisos, obligaciones y responsabilidades que emanan de un convenio suscrito con el GORE, solo serán responsabilidad de la entidad elegible que resulte adjudicada, no de los asociados.

Formulario de postulación:

Se indica que se debe cargar el formulario de postulación, el excel de presupuesto, y anexos en RAR, en este último paquete de anexos, ¿se debe adjuntar la PPT, la ficha técnica y carta conductora firmada por el representante legal?

Adjuntar documentos que se solicitan en las bases: formulario de postulación etapa perfiles con firma y timbre de representante legal de entidad elegible postulante (formato Word), planilla de presupuesto (Excel), presentación Powerpoint resumen desarrollada a partir de orientaciones; ficha técnica Excel y carta conductora firmada por el representante legal. (Punto 10.1 Formato de Presentación de Proyectos de las bases).

Documentación con firma del representante legal:

Se indica en las bases, en el punto 10.1 que se debe entregar una carta conductora firmada y timbrada por el representante legal de la institución postulante además de incorporar la firma y timbre del mismo en la hoja inicial del perfil. Teniendo en consideración la situación actual del país producto de la pandemia, ¿es posible que estos documentos cuente únicamente con firma digital, o de qué otra forma se puede respaldar la firma digital el representante legal?

Dado que los documentos se deben remitir vía plataforma y correo electrónico como se indica en las bases, es posible que se incluya firma electrónica. No obstante, de resultar adjudicado el perfil, la entidad elegible deberá dar estricto cumplimiento en forma y fondo a las exigencias que se señalan en las bases en los plazos estipulados para dichos fines.

Se indica que uno de los 4 documentos obligatorios es el 03. FIC 20-XX Orientaciones para presentación Pitch de perfil de proyecto, sin embargo este es únicamente un instructivo para la PPT, ¿entonces, se entiende que el tercer documento obligatorio es la PPT de presentación?

El documento 03 obligatorio en etapa perfiles es un archivo Powerpoint de libre diseño, cuya confección debe basarse en las orientaciones proporcionadas y considerar como tiempo límite de duración de hasta 5 minutos, como está mencionado en Punto 5 de las bases: Modalidad y Proceso de Postulación Concurso Regional de Innovación.

¿En la planilla de presupuesto se deben entregar los montos del total de actividades involucradas dentro de los ítems estipulados o se deben indicar las actividades a modo de sub ítem según corresponda?

El detalle a nivel de sub ítem no ha sido solicitado explícitamente de acuerdo a bases. Sin embargo, la entidad postulante debe considerar que dicho detalle será solicitado igualmente en etapa de formalización en caso de resultar adjudicado su proyecto, por lo que se deja a criterio de cada institución si aporta dichos detalles en etapa postulación perfiles.

Dentro del presupuesto,

¿Se puede destinar parte del subsidio solicitado a FIC, para pago de honorarios o incentivos para el equipo de investigación que forma parte de la entidad postulante?

¿Se puede subcontratar servicios a las asociadas o asignar monto del subsidio para pago de personal?

Las bases del Concurso FIC 2020 en su punto 11, son explícitas respecto a los ítems de gastos financiables. El ítem recursos humanos no es un ítem financiable con cargo a recursos FIC, lo cual está estrictamente alineado a dictámenes de Contraloría General de la República.

Una entidad asociada para los fines del concurso, no es a su vez un proveedor. Por lo tanto, es recomendable que se proponga más bien como un proveedor, en cuyo caso se pueden contratar actividades autorizadas de acuerdo a bases.

Ficha Técnica:

El Excel y los diversos documentos que comprenden esta ficha están con fecha 2019, ¿se dispondrá de un formato actualizado, para el año 2020, o se pueden modificar las fechas para ajustarlas a los meses requeridos, pensando en que se postula un proyecto por 24 meses, que es el máximo permitido?

Se debe actualizar las fechas al completar los formularios y planillas. Realizar los ajustes de acuerdo a los plazos de duración del proyecto.

En el punto 10.5 numeral 7.- ¿Este documento puede ser reemplazado por el certificado de vigencia, entregado por el Mineduc? ¿cuántos días máximos de vigencia antes del cierre de la postulación?

No, el certificado de personalidad jurídica vigente no se puede reemplazar. Sin embargo, los postulantes deben entregarlo solamente si es que han adjudicado una propuesta en etapa de perfil y se encuentren en fase de formalización o, si es que se encuentran en fase de postulación completa por indicación del Gobierno Regional. No existe otra instancia del concurso en que deban aportar este documento. Cuando deba ser aportado, el certificado de personalidad jurídica vigente no debe tener una fecha superior a 90 días.

¿Es realmente necesario que los documentos estén firmados con lápiz azul?

Si, corresponde a una formalidad frecuente en trámites de este tipo. Los documentos originales que se solicitan en este punto corresponden a requerimientos para la formalización sólo de proyectos adjudicados de la etapa de perfiles o para la postulación de fase completa que el Gobierno Regional comunicará a aquellos proyectos que deban hacerlo. Sólo para esa ocasión se requiere que se cumpla con estos requerimientos.

En el formulario de Perfil del Proyecto, en el apartado N°6 "metodología", al momento de mencionar la "transferencia", hace referencia a: ¿Transferencia del producto/servicio a través de las actividades que se desarrollarán en la iniciativa? O, ¿Transferencia del producto como un bien, con el fin de asegurar su funcionamiento una vez concluido el proyecto FIC?

Ambas alternativas son necesarias, puesto que según lo que se esté describiendo en este punto, deberán indicarse tanto la transferencia relacionada a las acciones necesarias para materializar la innovación para superar las brechas detectadas en los beneficiarios, como también la transferencia de tecnología, conocimiento y/o productos, correspondiente para asegurar la continuidad del proyecto una vez terminado su plazo de ejecución.

En el formulario de Perfil del Proyecto, en el apartado N°7 del impacto del proyecto, se presenta una tabla en donde se solicita ingresar el N° de beneficiarios/as potenciales, directos e indirectos. Dentro de este apartado surgen las siguientes dudas: ¿Existe definición sobre a quienes corresponden "beneficiarios potenciales"? Respecto al N° de beneficiarios, se deben identificar a los/as beneficiarios/as como personas naturales o se puede mencionar como N° de agrupaciones/asociaciones/empresas, etc?

Se entiende por beneficiarios potenciales a todas aquellas personas que puedan verse directa o indirectamente beneficiadas con la ejecución del proyecto. Normalmente se relaciona con la población que habita en el lugar de ejecución, quienes podrían beneficiarse en forma variable. Cada equipo deberá evaluar el universo de beneficiarios posibles que pueda alcanzar su proyecto según la naturaleza de éste. En caso de identificar como beneficiarios a grupos, deberá informar adicionalmente el dato de cuántas personas conforman estas agrupaciones aproximadamente.

Según las bases, en el apartado 11.2 "gastos de administración" se limita el uso de los recursos transferidos para estos fines a un 5%. En este sentido, ¿Habrá alguna modificación en este ítem, relacionado al pago de honorarios de profesionales?

No existen modificaciones a los ítems financiables y distribución de los gastos. Se recomienda ceñirse estrictamente a lo que indican las bases en este sentido. El ítem recursos humanos no es un ítem financiable con cargo a recursos FIC, lo cual está estrictamente alineado a dictámenes de Contraloría General de la República.

Pensando en el futuro de los proyectos pasen la etapa de perfil, toda la documentación que requiere certificación notarial, ¿existe alguna salvedad considerando que actualmente y por un tiempo aún indefinido la región metropolitana se encuentra en cuarentena total, y cuya situación dificultará la gestión de dichos documentos?

Si bien es cierto, se tiene en consideración los aspectos indicados que se han producido debido a la pandemia, la situación de los documentos será analizada caso a caso, en aquellas instituciones que hayan adjudicado un proyecto o que hayan accedido a la fase de postulación completa, lo que será debidamente comunicado con la anticipación que corresponda.

En los anexos adjuntos el N°8 dice que es "Carta compromiso entidad asociada para bienes privados", pero dentro de las bases dice que los beneficiarios del proyecto deben completar ese documento, ¿no debería llamarse carta de compromiso del beneficiario o es otro el documento?

El documento Anexo N°8 "Carta compromiso entidad asociada para bienes privados" debe ser completado por la entidad asociada (que puede ser beneficiario), para cumplir con los requerimientos de la postulación completa en caso que la iniciativa se encuentre en esa

fase o que haya resultado adjudicada en etapa de perfiles y este en proceso de formalización con el Gobierno Regional. En fase de postulación de perfiles no se requiere.

1 Actividades de investigación y desarrollo, difusión y transferencia de tecnología

2 Actividades de fomento a la adopción de la innovación

3 Actividades de desarrollo y transferencia de tecnologías

4 Otras actividades en relación a los fines del proyecto

5 Administración

¿Qué se espera o cual es la diferencia entre 2° y 3° clasificación y cuál es la diferencia de 2° y 3° respecto a la 1°?

Punto 1 se refiere a las actividades comprendidas durante el desarrollo del proyecto con el fin de **difundir la iniciativa** ya sea en prensa, actividades presenciales, redes sociales, webinar y otras instancias de difusión asociadas al proyecto.

Punto 2 dice relación con las actividades necesarias para **materializar la innovación** propuesta, asegurando una continuidad del proyecto una vez terminada su ejecución.

Punto 3 se refiere a la transferencia de tecnologías desarrolladas a beneficiarios y entidades asociadas que puedan dar continuidad al programa, acción destinada a estrechar las brechas detectadas en los beneficiarios del proyecto. El proyecto debe contemplar la **adopción de las herramientas** emanadas de su ejecución, por parte de los usuarios.

¿Es posible incorporar las 2 figuras en el proyecto, es decir Bien Público (punto 4.2) y/o Bien Privado (4.3)? En el punto 2.2.4 de las bases se habla de transferencias gratuitas al GORE de las licencias derivadas del proyecto, además, si es bien privado, ¿debe demostrarse de alguna forma que tiene un alto potencial de comercialización y aplicación en la industria?

Se recomienda optar por Bien Público o Privado, en base a aquella alternativa que posea mayor mérito innovador y que se alinee adecuadamente con las líneas del concurso. Las Bases señalan en materia de propiedad intelectual los mecanismos y aspectos a considerar para cada caso. Respecto al alto potencial de comercialización, una forma de visualizarlo es el compromiso de la entidad asociada para lo cual se recomienda considerarlo en la postulación.

En las bases se menciona una hoja de ruta a 10 años. ¿Es necesario establecer un cronograma/hito/actividad por cada año para la sostenibilidad del proyecto?

Para la fase de postulación, no se solicita el desarrollo de una hoja de ruta. Dicha planificación deberá ser desarrollada por los proyectos adjudicados de forma obligatoria durante su ejecución.

En el detalle del presupuesto no se establecen montos máximos por las cuentas de recursos humanos, gastos operacionales, etc., pero sí el 5% de gastos administrativos ¿Cuáles son los topes máximos? Punto 11 de las Bases.

Las bases indican los gastos permitidos de acuerdo a los dictámenes de la Contraloría General de la República. En base a ello, no se contempla el ítem recursos humanos en el concurso. Se financian actividades de investigación.

En las bases se hace mención que se postula primero (al 12 de junio) con una postulación a nivel de perfil y que posteriormente hay una postulación completa (09 de julio) con todos/más antecedentes requeridos. ¿Cuándo se notifica que un proyecto requiere postulación completa? Punto 10.2.

La etapa de perfiles y sus ganadores serán comunicados al menos con 2 semanas de anticipación al cierre de la recepción de propuestas de la postulación completa. Cabe

mencionar, que las bases también estipulan que podría terminarse el concurso en la etapa de perfiles, no dando lugar a la etapa de postulación completa.

¿A qué fecha de inicio se debe ajustar la Carta Gantt? en las fechas que aparecen en las planillas dice solo 2019, 2020 y 2021, pero si el proyecto parte a mediados del presente año, terminaría a mediados del 2022.

Se solicita ajustar la Carta Gantt propuesta como modelo a la programación real de cada proyecto. La fecha de inicio debe establecerse para el último trimestre del año en curso.

Se utilizará equipamiento de la universidad, ¿este se debe agregar en la descripción de inversiones y decir que lo aportará la universidad? hay un equipo en particular que cuesta más de 50 millones y la universidad lo cederá por la duración del proyecto.

Debe considerar el impacto en el aporte pecuniario que deberá aportar la universidad al sumar este valor, de acuerdo a las bases. Se sugiere considerar valor de uso, puesto que el equipo al terminar el plazo de ejecución, se devolverá a la universidad. Se recomienda calcular en base a la depreciación del equipo en el tiempo de ejecución del proyecto, en lugar de considerar el valor comercial de éste.

El presupuesto asociado al ítem recursos humanos ¿en qué sección se debe agregar? el formulario solo contempla el presupuesto asociado a las actividades del proyecto.

El ítem recursos humanos no es un ítem financiable con cargo a recursos FIC, lo cual está estrictamente alineado a dictámenes de Contraloría General de la República. Recomendamos ceñirse estrictamente a lo estipulado en las bases en su punto 11.

En la sección descripción general de la ficha técnica, cuando se refiere a involucrados ¿es sólo a los participantes del proyecto o a beneficiarios también?

En esta sección debe describir a todos los involucrados, tanto participantes como beneficiarios, indicando brevemente el rol que cumple cada uno dentro del proyecto.

¿Hay algún tope en el presupuesto que se postula para equipamiento?

No, pero se debe considerar las inversiones como un medio y no como un fin, es decir, debe existir un equilibrio entre la compra de equipamiento y la inversión destinada a las otras actividades del proyecto.

¿En esta etapa es necesario adjuntar las cotizaciones o similares para justificar el presupuesto solicitado o se debe hacer en la siguiente etapa?

En etapa de postulación por perfiles, no se debe adjuntar cotizaciones, solo una estimación de gasto mensual y total requerido para la ejecución del programa.