



División de Planificación  
y Desarrollo Regional

**APRUEBA BASES DEL CONCURSO FONDO DE  
INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD (FIC) AYSÉN  
2018 ENTIDADES RECEPTORAS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1036**

**COYHAIQUE, 17 JUL. 2018**

**VISTOS:**

Lo establecido en la Ley 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional, modificada por la Ley 19.194; Ley 21.053 sobre Presupuesto del Sector Público para el presente año; en la partida 05 Ministerio del Interior – 02 N°5.2 común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2018, y la Resolución de la Contraloría General de la República N°1600/2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**TENIENDO PRESENTE:**

1. Lo establecido en el numeral 5.2 de la glosa N° 02 comunes de los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018.
2. La Resolución N° 02 del 14 de enero del 2016 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
3. El ORD. N° 2403 del 05 de julio de 2018, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que informa sobre visación de las bases de concursos de Iniciativas financiadas del programa FIC año 2018.



4. Las facultades que el ordenamiento jurídico me confiere.

**RESUELVO:**

1. Apruébese en todas sus partes, las Bases del Concurso Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) Aysén 2018 Entidades Receptoras, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE CONCURSO  
FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD (FIC) AYSÉN 2018  
ENTIDADES RECEPTORAS**

**1. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Aysén, orienta esfuerzos en estimular el emprendimiento y la innovación, promoviendo todo el actuar y las condiciones que les favorezcan, lo que se expresa en la disposición de recursos de la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) para el financiamiento de iniciativas coherentes con la Estrategia Regional de Innovación (ERI) Región de Aysén 2014 – 2020, instrumento que se considera como documento rector de la innovación regional.

Las presentes bases definen el mecanismo de presentación y selección de nuevas iniciativas de innovación 2018 presentadas por Entidades Receptoras que postulan a financiamiento de la Provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) y se rigen en lo general por lo establecido en la glosa N° 02, punto 5, numeral 5.2 de la ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2018, lo estipulado en la Resolución N°02, del 14 de enero de 2016 de la de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y de lo dispuesto en la Ley N°19.175, sobre Gobierno y Administración regional, Incorporado por la Ley N° 21.074, específicamente lo estipulado en el artículo N°68 bis.

**2. OBJETIVO**

Aprobar y financiar iniciativas que impacten o mejoren la capacidad regional de emprender e innovar, en coherencia directa con los lineamientos de la Estrategia Regional de Innovación (en adelante ERI Aysén) y que aporten de manera efectiva al establecimiento e implementación de este instrumento de planificación regional.

Se espera que el conjunto de iniciativas seleccionadas a través del presente concurso contribuyan al logro de resultados que impacten positivamente en la competitividad



regional dentro de un contexto de sostenibilidad ambiental, bienestar social y económico mediante la innovación y en base a sus capitales naturales, humanos y sociales.

### 3. INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE SER SELECCIONADAS

El presente concurso tiene como objeto financiar iniciativas coherentes con la ERI Aysén, en este sentido, en esta convocatoria se priorizarán las siguientes líneas:

1. Posicionar a la Región de Aysén como un polo de conocimiento reconocido, promoviendo la investigación y la innovación para el uso sustentable de los recursos naturales.
2. Poner en valor el potencial de la innovación, calidad y creatividad para lograr nuevas iniciativas empresariales, mayor productividad y competitividad en las actividades productivas.
3. Promover la innovación social al servicio del bienestar social y la equidad, así como la innovación en la gestión pública para aumentar la calidad y eficiencia de la gestión.
4. Fortalecer el capital humano en la Región de Aysén mediante el desarrollo de capacidades y habilidades para la innovación así como mediante el fomento de una cultura emprendedora y de innovación.
5. Crear estructuras, mecanismos y sistemas que facilitan la implementación de la ERI y la articulación del sistema regional de innovación, su comunicación y socialización, así como la toma de decisiones vinculadas a las políticas públicas relacionadas en base a actividades de monitoreo y evaluación.

Los destinos que deben cumplir las iniciativas que se financien

Las iniciativas que se financien, incluyendo instrumentos e iniciativas de las Entidades Receptoras, deberán ceñirse a los destinos aptos que se señalan en la Resolución N°02 de fecha 14 de enero de 2016 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, modificada por Resolución N°150 de fecha 04 de septiembre de 2017 del mismo origen, a saber:

a. La Investigación:

a.1. Investigación básica: Aquella que busca o pretende realizar trabajos o actividades experimentales o teóricos que se desarrollen fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin que sea necesario que los resultados deban ser aplicables o utilizados con un fin práctico determinado.



a.2. Investigación aplicada: Investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos. Sin embargo, ella debe estar encaminada principalmente hacia una finalidad u objetivo práctico específico.

a.3. Desarrollo experimental: Consiste en trabajos sistemáticos fundamentados en los conocimientos existentes obtenidos por la investigación o la experiencia práctica, que se dirigen a la fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos, a establecer nuevos procedimientos, sistemas y servicios, o a mejorar considerablemente los que ya existen.

a.4 La investigación y desarrollo: Comprenden el trabajo creativo llevado a cabo de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. Incluye investigación básica, aplicada y el desarrollo experimental.

b. La Innovación:

b.1. Innovación empresarial: Se entiende por innovación la creación de valor a través de la transformación de ideas o conocimientos en nuevos bienes o servicios, procesos, métodos de comercialización o métodos organizacionales.

La innovación implica la implementación de algo valorado por el mercado. Es decir, para considerar que existe una innovación, los cambios introducidos deben traducirse en mejoras que sean percibidas por los consumidores y las empresas, y por las que el mercado esté dispuesto a pagar.

Se puede clasificar en 4 tipos básicos:

- Innovaciones de bienes o servicios, referidas a la introducción de productos nuevos o significativamente mejorados en sus características funcionales o usos previstos.
- Innovaciones de procesos, referidas a la implementación de métodos nuevos o significativamente mejorados de producción o distribución, llevados a cabo en general a través de equipos, técnicas o software.
- Innovaciones de métodos de comercialización (producto / precio / plaza / promoción), que involucren cambios significativos en el diseño, empaque, venta, posicionamiento o precio de un bien o servicio.
- Innovaciones de métodos organizacionales, referidas a la implementación de nuevos métodos en las prácticas de negocio, la organización en el lugar de trabajo o en el modo en que se llevan las relaciones externas de la organización.

Al innovar, las empresas introducen en el mercado un producto o servicio nuevo o significativamente mejorado, lo que habitualmente les proporciona ventajas competitivas y genera altas ganancias. Es importante consignar que algunas de estas innovaciones - dependiendo de su importancia estratégica - dan origen a innovaciones en modelos de negocios, siendo habitual que ello ocurra cuando en un cambio se da una combinatoria de más de uno de los cuatro tipos básicos.



*[Handwritten signature]*

El rol de las empresas es esencial, pues es en ellas donde se materializan las innovaciones. Son las empresas, de todo tamaño, las responsables de identificar los nuevos desarrollos que tienen mayor potencial económico e implementar todas las etapas requeridas para que las innovaciones lleguen hasta los consumidores.

b.2. Innovación Social: Consiste en un desarrollo novedoso mediante el cual se construye un proceso, producto, servicio o modelo con impacto cuantificable, que es más sustentable o justo que lo existente, o que soluciona una problemática de interés público, y donde el valor generado es distribuido en la sociedad sin desmedro de la generación de beneficio privado.

b.3. Innovación Pública: Consiste en el impulso, apoyo y fomento de iniciativas innovadoras que den soluciones a problemáticas y desafíos de distintos niveles y ámbitos de trabajo del sector público, de modo que éstas generen valor público en el entorno y la sociedad. Las iniciativas pueden abordar uno o más de los siguientes fines: apoyo y difusión de una cultura de innovación en el sector público; generación y promoción de espacios colaborativos y participativos; implementación de proyectos y programas innovadores de alto impacto y valor público para la sociedad; generación de capacidades, competencias y habilidades innovadoras en el Estado, entre otros.

c. La difusión y transferencia tecnológica:

c.1. Difusión Tecnológica: Consiste en el proceso mediante el cual se divulgan tecnologías, conocimientos, técnicas e innovaciones que son capaces de aumentar la competitividad de empresas y sectores productivos de un determinado territorio.

Dicho proceso, incluye también la identificación de las necesidades u oportunidades de crecimiento de las empresas que puedan ser abordadas a través de la adquisición o mejoramiento del uso de tecnología, normalmente disponibles en el mercado.

c.2. Transferencia Tecnológica: Consiste en el proceso mediante el cual instituciones generadoras de conocimiento científico y tecnológico identifican y transfieren resultados de investigación y desarrollo con potencial de comercialización, al mercado o la sociedad, con el propósito de generar valor.

Algunos mecanismos tradicionales de transferencia tecnológica son:

- Investigación asociativa entre centros de investigación y el sector privado para desarrollar investigación orientada (contratos I+D, consorcios, etc.)
- Gestión de activos de propiedad intelectual y comercialización (patentes, licencias, modelos de uso, etc.)
- Creación de nuevas empresas de base científica-tecnológica.
- Gestión tecnológica y orientación técnica especializada.

d. La aceleración del emprendimiento innovador: Todo tipo de actividades y programas que apoyen el desarrollo temprano de emprendimientos innovadores, entendido como la acción de iniciar un nuevo negocio en torno a una innovación; su



desarrollo y expansión. Estas nuevas empresas enfrentan grandes riesgos, y es común que la gran mayoría de ellas fracasen, pero en los casos en que logran pasar ciertos umbrales de desarrollo, su impacto en la economía suele ser muy importante, a menudo revolucionando completamente una industria.

e. La formación, inserción y atracción de recursos humanos especializados: Se entiende como formación de recursos humanos especializados aquellas acciones orientadas a apoyar y fortalecer la generación de investigadores y profesionales de excelencia, que logren niveles de competencia y habilidades tales que les permita realizar aportes significativos tanto para el desarrollo de la actividad científica, tecnológica e innovadora que requiere el país, como para el de sus actividades productivas y de formación académica. Incluye actividades que potencien la formación de habilidades en el sistema escolar, la formación de pregrado, postgrado y postítulo, así como actividades de aprendizaje continuo y certificación de competencias en el ámbito de la ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento.

Por su parte, la inserción y atracción de esos recursos humanos involucra a aquellas iniciativas que se orientan a aumentar las capacidades académicas, científicas y tecnológicas de las instituciones nacionales que desarrollan ciencia y tecnología, mediante la traída de investigadores internacionales de excelencia y la incorporación y/o retención de profesionales altamente calificados, tanto en la academia, en el sector público, como en el sector productivo nacional.

f. El fortalecimiento de redes para la innovación y equipamiento de apoyo a la competitividad: Facilitar un espacio de cooperación y puesta en marcha de proyectos cooperativos transversales entre diferentes agentes del sistema de innovación, donde se desarrollen espacios y elementos físicos asociados a la generación de nuevos conocimientos y a la interacción de los agentes asociados y/o vinculados al sistema de ciencia-tecnología-empresa en el uso de nuevos conocimientos.

g. El fomento de la cultura del emprendimiento y la innovación, y el emprendimiento innovador: Para que la innovación se convierta en práctica efectiva, es de vital importancia promover una cultura y actitudes innovadoras apropiadas a las necesidades y características de su contexto socioeconómico.

Se entenderá por fomento de la cultura del emprendimiento, ciencia, tecnología y la innovación toda acción que fomente y promueva la sensibilización, motivación e incorporación de aptitudes más abiertas de los agentes económicos y la adquisición de nuevos conocimientos en su desempeño concreto en el sistema de innovación. Las actividades y programas financiados deberán propender a una promoción y reforzamiento en distintos ámbitos (empresas, personas y grupos sociales), enfatizando la voluntad de vencer el temor al fracaso, la tolerancia al riesgo y la comprensión de los obstáculos como oportunidades, y generando la certeza de que el desarrollo depende de la capacidad de innovar.

Unido a lo anterior, cabe señalar que la cultura que se ha de promover para incentivar la innovación es aquella que motive el trabajo cooperativo y el uso de redes, estimulando las transferencias y la difusión de nuevas prácticas en pro de la innovación.



#### 4. DE LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO

Solo podrán postular a la presente convocatoria Universidades, que para efecto de estas bases, las instituciones descritas en este punto se denominan Entidades Receptoras.

Cada entidad Receptora, deberá acreditar la presencia permanente del coordinador del proyecto en la región para lo cual deberá contar con un lugar físico que lo demuestre. Los costos en los que se incurra para dicho fin, no pondrán ser cargados a los recursos solicitados al FIC.

De igual forma, este requerimiento podrá ser cumplido, si una institución pública asume este rol en la región.

#### 5. DURACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Las iniciativas deberán ejecutarse en un plazo **no mayor a 36 meses**.

El plazo de ejecución se establecerá a contar de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el mismo. Asimismo, este acuerdo podrá ser prorrogado a solicitud escrita y fundada de la entidad receptora, presentada con antelación al vencimiento del plazo establecido.

#### 6. FINANCIAMIENTO

Con los fondos del presente concurso se financiará hasta el 90% del costo total solicitado, el que no podrá exceder la cifra **M\$200.000 (doscientos millones de pesos)**. El porcentaje restante será aportado por la entidad receptora. Para el caso de Entidades Privadas, al menos la mitad, deberá ser aporte pecuniario.

#### 7. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

No será parte de la cartera de iniciativas presentadas ante el Consejo Regional para su financiamiento, cualquiera de ellas en la que se demuestre que la institución postulante se encuentra en una o más de las siguientes situaciones.

- a) La institución mantiene rendiciones de cuentas objetadas o rechazadas con el Gobierno Regional de Aysén relacionadas con iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional de la Región de Aysén.
- b) La institución no ha cumplido con la entrega de la totalidad de productos comprometidos en convocatorias anteriores, financiadas por el FIC en la región de Aysén.
- c) Uno o más de los directivos o socios de la institución receptora son miembros del Comité Técnico señalado en el numeral 10 punto 10.1 de las presentes bases o del Consejo Regional de Aysén; o sean cónyuges, parientes por consanguinidad o afinidad



hasta el segundo grado de alguno de los miembros del Comité Técnico mencionado o del Consejo Regional de Aysén.

## **8. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

### **8.1. Inicio del concurso**

La fecha de inicio del concurso es el día 17 de julio de 2018.

### **8.2. Período de consultas**

Se recibirán consultas a las bases desde la fecha de inicio del concurso y hasta el día 27 de julio de 2018. Las consultas deben ser enviadas a [innovacion@goreaysen.cl](mailto:innovacion@goreaysen.cl)

### **8.3. Plazo y formato de entrega de las iniciativas.**

La entidad receptora deberá completar y enviar el formulario disponible en [http://www.goreaysen.cl/controls/neochannels/neo\\_ch182/neochn182.aspx](http://www.goreaysen.cl/controls/neochannels/neo_ch182/neochn182.aspx) para dicho efecto cumpliendo con lo solicitado en cada paso.

El plazo de recepción de las propuestas se extenderá hasta las 23:59 del día 17 de agosto de 2018, al correo electrónico [innovacion@goreaysen.cl](mailto:innovacion@goreaysen.cl)

Además, cada institución deberá elaborar un video que contenga los principales aspectos de la iniciativa. El video debe tener una duración de 4 minutos y debe quedar disponible a través de un link, descargable, el cual deberá ser incorporado en el formulario de postulación.

La institución postulante debe mantener en su poder en formato papel los originales de todos los documentos adjuntados en formato digital, los que podrán ser solicitados durante la evaluación de las propuestas y deberán ser entregados como antecedente para la firma del convenio de transferencia de recursos establecido en el punto 11 de estas bases, si es que la propuesta resultara seleccionada.

### **8.4. Documentación**

Las instituciones postulantes deberán adjuntar la siguiente documentación en formato PDF:

- a) Formulario de postulación (Anexo N° 1) firmado por el representante legal de la institución y el Representante Técnico designado.





- b) Documento donde conste la facultad del representante legal para representar a la institución postulante.
- c) Documentación que acredite, que la institución postulante, cumple con lo estipulado en el punto 4 de las presentes Bases.
- d) Currículo vitae institucional resumido, que dé cuenta de la participación de la institución en proyectos relacionados con las temáticas de esta convocatoria, indicando en cada caso el rol de la institución (Unidad Técnica, Unidad Ejecutora, Asociada u otra) y las fuentes de financiamiento utilizadas (estatal, privada, internacional, fondos propios u otra). Incluir además la capacidad instalada en la región, si es que existe.
- e) Currículo abreviado de cada uno de los integrantes del equipo técnico de la iniciativa o perfil profesional en los casos que la contratación sea posterior a la fecha de postulación.
- f) Cartas de compromiso de aporte financiero para el aporte propio, y para cada una de las instituciones Asociadas identificadas en el formulario de postulación (Anexo N° 2).
- g) Memoria de cálculo en formato MS-Excel que respalde la información presentada en el punto 4 "Financiamiento" del formulario de postulación.

### **8.5. Representante Legal y Coordinador.**

El representante legal es quien tiene la facultad demostrable para representar a la institución postulante, quien es el único autorizado para el envío de documentación formal, la que deberá ser remitida en todos los casos, a nombre de: Intendente, Ejecutivo del Gobierno Regional de Aysén.

Durante la ejecución de la iniciativa, quién haga la función de coordinador, deberá tener un perfil acorde al tenor del proyecto. Además, tendrá la función de mantener la comunicación con el Gobierno Regional de Aysén.

### **8.6. Institución Asociada**

Una Institución Asociada es cualquier persona jurídica, pública o privada, con o sin fines de lucro, nacional o extranjera, que: i) contribuye a dar mayor pertinencia a la iniciativa presentada, ya sea por su capacidad técnica o por su interés como potencial usuario de los resultados de ésta, y; ii) cofinancia la iniciativa presentada con aportes pecuniarios y/o no pecuniarios.

En el caso que la Institución asociada sea receptora de recursos del FIC y haya ejecutado iniciativas en la región, regirá para ellas las restricciones e inhabilidades descritas en el punto 7 de las presentes bases.



## 9. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Las propuestas recibidas serán sometidas, en primer lugar, a una revisión de admisibilidad. Esta revisión, realizada por profesionales del Servicio Administrativo del Gobierno Regional, verificará para cada propuesta cada una de las siguientes condiciones:

- a) Antecedentes recepcionados dentro del plazo establecido al correo electrónico indicado en las presentes bases.
- b) Propuesta incluye los documentos señalados en la letra a) y b) del punto 8.4 de las presentes bases.

Las propuestas que no cumplan una o más de las condiciones anteriores serán rechazadas y no serán evaluadas.

En forma adicional, las propuestas que cumpliendo con los criterios de admisibilidad no incluyeran todos los documentos exigidos en el punto 8.4 de estas bases, serán rechazadas, a menos que la institución postulante, haga envío de los antecedentes omitidos a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que los profesionales del Servicio Administrativo del Gobierno Regional le notifiquen de tal hecho, vía correo electrónico, siempre y cuando no se vulnere el principio de igualdad entre oferentes, que rige cualquier concurso de esta naturaleza. Con todo, las propuestas que se encuentren en esta situación serán castigadas con el puntaje mínimo en el criterio formalidad de la evaluación técnica individual.

## 10. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La presentación de las iniciativas debe guardar relación con la ERI Aysén y al menos uno de sus ejes

### 10.1 Criterios

Con el fin de garantizar la coherencia dentro del Sistema de objetivos, Ejes y Líneas de Acción de la Estrategia, existirá un conjunto de criterios de selección de Proyectos:

- a) Que tengan resultados previstos claros y realistas.
- b) Que prevean un impacto económico, social, ambiental y/o territorial sobre beneficiarios concretos de la Región Aysén.
- c) Que presenten un avance innovador sobre el estado de arte (de conocimiento, tecnología, servicios públicos, articulación del Sistema Regional de Innovación) en la Región Aysén.
- d) Que se hagan en colaboración, coordinación o en red con otros agentes públicos o privados de la Región o de fuera de la Región.
- e) Que integren una componente de comunicación, difusión y transferencia hacia los grupos objetivo, otros agentes interesados y/o la sociedad de Aysén en general.



El Sistema de Criterios de Selección es el siguiente:

**a) Dimensión Calidad del proyecto**

- Pertinencia con los ejes de la ERI Aysén.
- Claridad y coherencia de objetivos, tareas a realizar, resultados previstos y presupuesto del proyecto.
- Grado de innovación sobre lo que existe hasta ahora en la Región.
- Mercado potencial o beneficiarios claramente identificados (descripción y número).
- Proyecto en colaboración con otras entidades regionales (enfoque colaborativo).
- Calidad del Plan de Comunicación, Difusión y Transferencia de los Resultados.

**b) Impacto esperado:**

- Contribución a efectos económicos en empresas, sectores, cuentas públicas, etc.
- Contribución al desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente.
- Contribución al desarrollo social y a la equidad.
- La Vinculación con proyectos internacionales o con otras entidades nacionales.
- La previsión de patentabilidad de los resultados o la visibilidad del impacto del proyecto. (publicaciones, artículos en prensa, presentaciones en conferencias, patentes, marcas registradas, certificaciones de calidad, etc.)

Las propuestas de proyectos declaradas admisibles, serán revisadas por una Comisión Técnica de Evaluación que estará integrada por:

- a) Dos representantes del sector empresarial, aprobado por el Consejo Regional de la región de Aysén.
- b) Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de la Región de Aysén o a quién éste en su reemplazo designe.
- c) Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de la Región de Aysén o a quién éste en su reemplazo designe.

La Comisión podrá solicitar modificaciones a la iniciativa postulada, si lo considera necesario. Las modificaciones propuestas, de no ser debidamente justificadas por el



postulante, deberán ser incorporadas en la propuesta final. Esto será condicionante para la evaluación final de la propuesta.

La División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Aysén a través de sus profesionales asistirá técnicamente el desarrollo del presente concurso y particularmente el trabajo del Comité Técnico.

El proceso de evaluación considera las siguientes etapas:

## 10.2 Evaluación técnica

Cada iniciativa será evaluada por parte del Comité Técnico. La evaluación considerará los siguientes criterios:

	Descripción	Puntaje
<b>1. Formalidad (5 puntos).</b> Se incluyen todos los documentos solicitados para la propuesta y toda la información solicitada en los formularios definidos.	Cumple	5
	No Cumple	0
<b>2. Coherencia con la Estrategia regional de innovación. (20 puntos)</b>	Se articula de manera coherente con más de uno de los ejes planteado en la Estrategia Regional de Innovación.	20
	Se articula de manera coherente con al menos uno de los ejes planteado en la Estrategia Regional de Innovación.	10
	Sin relación	0
<b>3. Grado de innovación sobre lo que existe hasta ahora en la Región. (25 puntos)</b>	Creación o invención de un producto, proceso, servicio o forma de gestión.	25
	Mejoramiento o adaptación o de un producto o proceso a las condiciones locales.	15



		No hay innovación	0
<b>4. Mercado potencial o beneficiarios claramente identificados (caracterización, cuantificación y descripción) (15 puntos)</b>		Se detalla claramente, cómo la solución está llegando a los beneficiarios, cuantificándolos y caracterizándolos.	<b>15</b>
		Se detalla parcialmente, cómo la solución está llegando a los beneficiarios, cuantificándolos y caracterizándolos.	5
		No se detalla, cómo la solución está llegando a los beneficiarios, cuantificándolos y caracterizándolos.	0
<b>5. Proyecto en colaboración con otras entidades regionales (enfoque colaborativo) (15 puntos )</b>		Tres o más entidades	15
		Dos entidades	10
		Una entidad	5
		Sin colaboración	0
<b>6. Calidad del Plan de Comunicación, Difusión y Transferencia de los Resultados (5 puntos)</b>		Asegura y se hace cargo de la efectividad en el mecanismo de transferencia a los beneficiarios directos de nuevos conocimientos y tecnología.	5

		Menciona mecanismo de transferencia a los beneficiarios directos de nuevos conocimientos y tecnología.	3
		No contempla mecanismo de transferencia a los beneficiarios directos Solo plantea actividades de difusión.	1
		No aborda transferencia de resultados ni difusión.	0

Calidad técnica de la propuesta		Cumple satisfactoriamente	Parcialmente	No cumple
<b>7. Claridad y coherencia de objetivos, tareas a realizar, resultados previstos y presupuesto del proyecto. (15 puntos)</b>	El objetivo general es coherente con la problemática u oportunidad planteada	2	1	0
	Los resultados esperados permiten resolver el problema y/o aprovechar la oportunidad	3	1	0
	Las tareas y metodología presentada es pertinente para alcanzar los objetivos	2	1	0
	El equipo de trabajo acredita las competencias técnicas y experiencia para	2	1	0



*[Handwritten signature]*

	desarrollar el proyecto.			
	El postulante posee la Capacidad de gestión, técnica y financiera de interacción efectiva con el grupo abordado o beneficiarios directos de la iniciativa.	2	1	0
	El presupuesto es pertinente con el desarrollo de las actividades y los gastos contemplados para el equipo de trabajo.	4	1	0

El puntaje máximo al que puede optar cada iniciativa es 100 puntos, debiendo tener como mínimo 60 puntos para conformar la cartera propuesta de iniciativas a financiar

### 10.3 Generación de cartera propuesta

Del universo de iniciativas evaluadas el Comité Técnico seleccionará aquellas que conformarán la cartera propuesta de iniciativas a financiar. La conformación de dicha cartera considerará el puntaje técnico individual obtenido por cada iniciativa.

### 10.4 Aprobación del Consejo Regional

La cartera propuesta, será presentada al Consejo Regional de Aysén para su aprobación. El acuerdo del Consejo Regional de Aysén consignará el detalle de las iniciativas aprobadas y el monto total a financiar para cada una de ellas.



## **10.5 Información de resultados**

Los resultados del proceso serán comunicados a los participantes por medio de correo electrónico dirigido a la dirección señalada en su postulación.

## **11. FIRMA DE CONVENIO**

Para dar comienzo a la iniciativa, se firmará un convenio de transferencia de recursos entre el Gobierno Regional de Aysén y las instituciones cuyas iniciativas hayan sido seleccionadas para financiamiento a través del presente concurso, dicho convenio establecerá los términos de la relación entre el Gobierno Regional de Aysén y la Entidad Receptora.

## **12. EJECUCIÓN**

Las iniciativas financiadas con fondos del presente concurso deberán ser ejecutadas por las instituciones postulantes, debiendo tener en todo momento la información disponible para efectos de supervisión. Dichas entidades, asumirán la responsabilidad de la ejecución total, completa y adecuada de la iniciativa en su calidad de Institución Receptora, debiendo exigir, a los terceros beneficiarios en el caso que corresponda, las garantías necesarias a fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de los servicios y/o productos comprometidos.

Debe asegurar contar con las capacidades administrativas y financieras para la ejecución total y oportuna del proyecto.

### **12.1 Transferencia de Recursos**

La entrega de los recursos financieros para la ejecución de las iniciativas seleccionadas se hará efectiva una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos mencionado en el punto 11 de las presentes bases y en la forma y oportunidad que éste establezca.

La entidad receptora se obliga a aplicar los recursos que se le transfieran en virtud de este Convenio de Transferencia de Recursos, para la ejecución total, completa y oportuna, de la iniciativa

La transferencia de recursos por parte del Gobierno Regional de Aysén a las Instituciones Receptoras se efectuará de acuerdo a programas de caja que presenten dichas instituciones y al avance efectivo en la ejecución de las actividades. No se transferirán nuevos recursos si la Institución Receptora posee rendiciones pendientes y, particularmente, posee gastos rechazados por no corresponder a actividades identificadas en la documentación presentada al presente concurso y que sirvió de base para su evaluación y selección.

La Institución Receptora, deberá rendir al Gobierno Regional de Aysén, en forma y tiempo, según lo establezca el convenio de transferencia de recursos, los aportes pecuniarios propios y/o de entidades asociadas comprometidos en los antecedentes técnicos de la iniciativa.



*[Handwritten signature]*



## 12.2. Gastos permitidos

Las iniciativas deberán ajustar los gastos de tal manera de asegurar el logro de objetivos y resultados en forma eficiente y efectiva. Se permiten gastos sólo en los siguientes ítems:

**Recursos humanos:** Profesionales, técnicos y el resto de recursos humanos, a tiempo completo o parcial, que requieran ser contratados para el logro de objetivos y resultados de la iniciativa, así como para su control administrativo. Se incluye en este ítem los viáticos o estipendios para alojamiento y alimentación que requieran los contratados y el coordinador técnico o jefe de proyecto. El costo de la remuneración mensual se deberá calcular sobre la base del costo efectivo de los recursos humanos contratados. Solo pondrá imputarse, para financiamiento FIC, nuevas contrataciones, que no tengan vínculo contractual previo, con la entidad receptora, salvo que se trate de los viáticos del coordinador o jefe del proyecto.

**Equipamiento:** Estos gastos se financiarán solamente en caso de que resulten indispensables para alcanzar los objetivos previstos en la iniciativa. Los gastos por este concepto no podrán superar el 40% del monto total solicitado al Gobierno Regional de Aysén. Todos los bienes adquiridos bajo esta categoría quedarán a disposición y bajo dominio de la Institución Receptora.

**Costos del proyecto:** Considera aquellos gastos en bienes y servicios que son necesarios para la realización de las actividades previstas en la iniciativa y que se han consumido al término de la ejecución de ésta. Dentro de esta cuenta se distinguen las siguientes sub-cuentas:

**Operación:** gastos por concepto de movilización y transporte relacionados a la ejecución del proyecto, combustible, arriendo de vehículos, locales y todo aquello inherente a la operación programada.

**Difusión:** Debe considerar los gastos necesarios para la participación en un evento regional anual de difusión de iniciativas de innovación. Incluye gastos tales como: espacios de difusión en medios de comunicación, piezas gráficas, diseño e impresión de guías técnicas y otras publicaciones, diseño, construcción y mantención de sitios web, días de campo, organización de eventos (seminarios, talleres, foros, charlas técnicas, capacitaciones), exposiciones y muestras, clínicas, mentoring, demostraciones, mesas de trabajo, reconocimientos, entre otros.

**Subcontrataciones:** Contratos con personas jurídicas para la prestación de servicios relacionados directamente con las actividades del programa. Se excluye de este ítem todo gasto destinado a contratar servicios de administración y apoyo.

De ser necesario se solicitarán cotizaciones correspondientes.



**Overhead:** Para efecto de las presentes bases, se entenderá por Overhead los costos indirectos de la Institución Receptora asociados a la coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades de la iniciativa que están en directa relación con el logro de objetivos y resultados establecidos.

Este Overhead no incluye los distintos servicios básicos y administrativos que la Institución Receptora pone a disposición de la iniciativa tales como oficinas, energía eléctrica, agua potable, gas, calefacción, telefonía, acceso a Internet, servicios de secretaría y administrativos en general, entre otros.

El monto de Overhead, no puede superar el 5% del monto total solicitado al Gobierno Regional de Aysén.

Para la presente convocatoria, no se aceptarán gastos administrativos

### **12.3. Rendiciones financiera y técnica**

La Institución Receptora a través del convenio de transferencia queda obligada a rendir cuenta debidamente documentada de los gastos, en los términos que establece la normativa vigente, y particularmente la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

Los gastos se rendirán en forma detallada adjuntando como respaldo los comprobantes de egreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados. Los gastos de overhead se rendirán globalmente.

En relación a los gastos asociados a la cuenta Recursos Humanos, deberá respaldarse adecuadamente sobre la base de documentos fidedignos que acrediten su monto real. Por lo tanto, se entenderá como remuneración del personal contratado por la Institución Receptora para realizar las actividades de la iniciativa seleccionada, el total de haberes demostrado en una liquidación de remuneración. Tratándose de personal contratado en virtud de un contrato de prestación de servicios, deberá considerarse el monto señalado en el respectivo contrato y en la boleta de honorarios respectiva. El costo horas, de recursos humanos, se deberá calcular sobre la base del costo efectivo del personal contratado. En el caso que la Institución Receptora pague incentivos, éstos deben ser reflejados en una liquidación de remuneración y contrato de trabajo o en una boleta de honorarios y contrato de prestación de servicios o nombramiento y se deberá comprobar que se han cumplido todas las obligaciones de seguridad social y tributaria a su respecto.

El Gobierno Regional revisará las rendiciones, pudiendo observar o rechazar cualquier aspecto técnico y financiero, particularmente gastos, que no se ajuste a lo estipulado en la documentación presentada al presente concurso y que sirvió de base para su evaluación y selección.



En general, las condiciones en que se efectuarán las rendiciones referidas a plazos, oportunidad, formatos, requerimientos de documentación soportante y otros, estarán contenidos en el convenio de transferencia de recursos.

Las Instituciones Receptoras, a solicitud del Gobierno Regional de Aysén, deberán entregar oportunamente los antecedentes que sean requeridos en relación a la ejecución de las iniciativas.

Antes del término de la iniciativa, la Institución receptora estará obligada a rendir en forma documentada, los aportes propio y de Instituciones Asociadas, pecuniarios y no pecuniarios, comprometidos en los antecedentes técnicos de la iniciativa entregados en el contexto del presente concurso.

Una vez finalizado el plazo de ejecución de la iniciativa, la entidad receptora deberá presentar, los resultados obtenidos, a la Comisión de Ciencia Tecnología e Innovación del Consejo Regional de Aysén.

#### **12.4. Modificación de iniciativas**

Durante el plazo de ejecución de la iniciativa, la Institución Receptora podrá solicitar, excepcionalmente y con razones fundadas, modificaciones a la iniciativa. El Gobierno Regional de Aysén, podrá aprobar la solicitud siempre y cuando no se alteren los objetivos de la misma. La Institución Receptora, deberá realizar esta solicitud de forma oportuna y por escrito, por el representante legal de la entidad receptora, a la Intendente de la región de Aysén.

No se aprobarán, solicitudes de modificación sobre gastos ya realizados o rendiciones rechazadas.

En el caso de solicitar extensión de plazo de la iniciativa, ésta debe realizarse al menos con 45 días de antelación al vencimiento del plazo original.

#### **12.5. Término anticipado del convenio**

El Gobierno Regional de Aysén podrá poner fin anticipadamente, si la entidad receptora llegase a dar incumplimiento a los siguientes puntos:

1. La entidad receptora, se obliga a aplicar los recursos que se le transfieran en virtud de este Convenio de Transferencia de Recursos, para la ejecución total, completa y oportuna, de la iniciativa.
2. La entidad receptora, en la aplicación de los recursos a transferir, debe ajustarse a lo señalado en Convenio de Transferencia de Recursos, y en todo lo expresado en la documentación que sirvió de base para la aprobación de la iniciativa.

En caso de incumplimiento de las obligaciones en el Convenio de Transferencia de recursos, que sean imputables a la entidad receptora, facultará al Gobierno Regional de Aysén para poner término al mismo, y al reintegro de los fondos correspondientes, en conformidad a los procedimientos establecido en este Convenio.



### **13. DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA**

La difusión y/o transferencia, se considera parte fundamental de las iniciativas en el contexto del presente concurso. Ésta, deberá diseñarse de tal manera que se maximice el beneficio obtenido por los/as beneficiarios/as de la iniciativa asociado a la mejora de las competencias personales y/o de las capacidades para emprender e innovar.

Previo al término del periodo de ejecución de cada iniciativa, se deberá presentar al Consejo Regional de Aysén los resultados finales del proyecto o estudio.

### **14. ASPECTOS FORMALES PARA LA DIFUSIÓN**

#### **14.1 Invitaciones**

A las actividades realizadas en el marco de la ejecución de la iniciativa (ceremonias de inicio o término de iniciativa, presentación de productos, cursos, seminarios, encuentros técnicos u otras similares) invitarán conjuntamente la Institución Receptora y el Gobierno Regional de Aysén. Las invitaciones deben cursarse con la antelación suficiente que posibilite la asistencia de al menos, Intendente Regional, miembros de la Comisión de Ciencia, Tecnología e Innovación del Consejo Regional de Aysén y los jefes de las divisiones de Planificación y Desarrollo Regional y Presupuesto e Inversión Regional.

#### **14.2 Uso de logotipo y mención de financiamiento del Gobierno Regional de Aysén**

En todo medio gráfico (invitaciones, dípticos, trípticos, pendones, lienzos, afiches, gigantografías, telones de fondo, presentaciones audiovisuales, etc.), el logotipo del Gobierno Regional de Aysén y la alusión textual del financiamiento deberán aparecer destacados y en un tamaño no menor al del logotipo de la Institución Receptora o de cualquier otra institución participante.

La Institución Receptora, quienes actúen en su representación o por encargo de ésta, incluirán en toda intervención en los medios radiales, audiovisuales y escritos (diarios, revistas especializadas), en los libretos de discursos y presentaciones y en toda actividad de difusión y promoción, que las actividades son financiadas con recursos del Fondo de Innovación para la Competitividad del Gobierno Regional de Aysén.

#### **14.3 Registro de publicaciones**

El Registro de Propiedad Intelectual de la información generada por la iniciativa y de los resultados de la misma corresponderá en forma conjunta al Gobierno Regional de Aysén y a la Institución Receptora, salvo que específicamente se acuerde algo diferente.

Para el caso de publicaciones generadas, una vez aprobada la versión final del documento, la Institución Receptora deberá inscribirlo en el Registro de Propiedad Intelectual a nombre



de ambos, y enviar al Gobierno Regional de Aysén copia del documento de registro. Esto deberá quedar consignado en la publicación con la cita:

Registro de Propiedad Intelectual  
Inscripción N° XXX.XXX  
Institución Receptora  
Gobierno Regional de Aysén

El I.S.B.N. (International Standard Book Number) quedará a nombre de la Institución Receptora, por cuanto ella actuará como editora.

En cuanto a la propiedad industrial de eventuales productos que se requieran proteger, se aplicará lo dispuesto precedentemente en materia de propiedad industrial de acuerdo al Reglamento de la Ley 19.039 de Propiedad Industrial y sus modificaciones.

### **15. UTILIZACIÓN DE RESULTADOS**

El Gobierno Regional de Aysén, podrá difundir libremente y sin limitaciones de ningún tipo, haciendo mención de la autoría cuando corresponda, toda aquella información no confidencial acerca de la iniciativa que recibiera a través de informes.

Asimismo, el Gobierno Regional de Aysén podrá difundir, sin hacer mención a la Institución Receptora, cualquier dato relacionado con la iniciativa para los fines de publicar información estadística acerca de las iniciativas en general.



*JA*

**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

191  
U. JURÍDICA  
VºBº  
C.O.P.E. AYACUCHO



División de Planificación  
y Desarrollo Regional

**CONCURSO**  
**FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD**  
**(FIC) AYSÉN 2018**  
**ENTIDADES RECEPTORAS**

**FORMULARIO**  
**PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS**

**1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA INICIATIVA**

Página 23 de 34





<b>1.1 Nombre de la Iniciativa</b> No más de 60 caracteres
<b>1.2 Período de ejecución</b> Duración (meses): Fecha inicio proyectada:
<b>1.3 Ubicación y Cobertura territorial:</b> Indique localidades, comunas y/o provincias para: a) Ubicación del proyecto b) Ubicación de beneficiarios
<b>1.4 Beneficiarios</b> Número de beneficiarios diferenciados por género. (Caracterización, cuantificación y descripción)
<b>1.5 Monto Iniciativa</b> Solicitado Total a FIC :            \$ Solicitado a FIC 2018 :            \$ Aporte Propio <sup>1</sup> :                 \$ Aporte Asociados :                \$ Monto Total :                        \$
<b>1.6 LINK VIDEO:</b>
<b>1.7 Resumen ejecutivo:</b> Indique brechas abordadas, mérito innovador de la solución propuesta, objetivo general y principales resultados y productos.

## 2. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE Y ASOCIADOS

<sup>1</sup> Al menos el 5%, entre aportes propios y de asociados, debe ser pecuniario.







División de Planificación  
y Desarrollo Regional

<b>2.1 Identificación de la entidad postulante</b>	
Nombre	
RUT	
Dirección	
Teléfonos	
<b>2.2 Identificación Representante Legal<sup>2</sup></b>	
Nombre	
CI	
Dirección	
Teléfonos	
E-mail	
Firma <sup>3</sup>	
<b>2.3 Identificación de Representante Técnico</b>	
Nombre	
CI	
Dirección	
Teléfonos	
E-mail <sup>4</sup>	
Firma	

<b>2.4 Presencia Regional del postulante</b> Refiérase a instalaciones físicas, administrativas, contables y recursos humanos presentes en la región y que el postulante pondrá a disposición para el desarrollo de la iniciativa, refiérase además a la capacidad de gestión técnica y de interacción que tiene con el grupo de beneficiarios directos
--

<b>2.5 Identificación de asociados</b>	
Nombre asociado 1	
Giro	

<sup>2</sup> El representante legal, de la entidad receptora, es quién debe firmar cada documento enviado al GORE Aysén.

<sup>3</sup> La postulación de iniciativas a esta Convocatoria acredita para todos los efectos legales, que el representante legal de la institución que postula conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases y se sujetará a los resultados del presente Concurso.

<sup>4</sup> Las comunicaciones oficiales, para efectos de coordinación de la iniciativa, se realizarán a esta dirección de correo electrónico.





División de Planificación  
y Desarrollo Regional

Rut	
Dirección	
Teléfonos	
Contacto	
E-mail	

Nombre asociado 2	
Giro	
Rut	
Dirección	
Teléfonos	
Contacto	
E-mail	

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

#### 3.1 Mérito innovador

Clara descripción de la iniciativa, su mérito innovador y nivel de diferenciación respecto de soluciones disponibles o iniciativas ya desarrolladas.

#### 3.2 Objetivo general

Corresponde indicar cuál es el resultado directo a ser logrado como consecuencia de la utilización de los objetivos entregados por el programa. Es decir, la contribución específica a la solución del problema diagnosticado. Se debe tener en cuenta que cada programa tiene un solo propósito u objetivo general.





### 3.3 objetivos específicos

Corresponde identificar y describir cuáles son los productos (bienes y/o servicios) específicos que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Cada objetivo debe ser justificado en relación a su contribución al logro del propósito.

### 3.4 Pertinencia y aporte de la iniciativa.

Describa el problema a abordar en relación las líneas priorizadas en el punto 3 de las Bases de concurso y su pertinencia con lo descrito en la Estrategia Regional de Innovación.

### 3.5 Diagnóstico de la situación actual

Describa qué acciones se han realizado en el ámbito regional, nacional e internacional en relación al problema a abordar y los resultados que se han obtenido. Incluya aspectos técnicos, comerciales, sociales, ambientales incorporar

### 3.6 Resultados esperados

Enumere los principales resultados que se esperan obtener de la ejecución de la iniciativa.

- 1.
- 2.
- 3.
- n.

### 3.7 Impactos esperado (económicos, sociales y/o ambientales)

Describa la dimensión, la magnitud y el tipo de los impactos económicos, sociales y/o ambientales que la iniciativa espera causar entre los beneficiarios y la población objetivo

<b>3.8 INDICADORES</b>				
<b>Objetivos</b>	<b>Indicador<sup>5</sup></b>	<b>Meta<sup>6</sup></b>	<b>Medios de Verificación<sup>7</sup></b>	<b>Supuestos<sup>8</sup></b>
<b>Objetivo general</b>				
<b>Objetivo específico 1</b>				
<b>Objetivo específico 2:</b>				
<b>Objetivo específico n:</b>				

### 3.10 Detalle de Actividades

Corresponde indicar cuáles son las principales actividades que se deben desarrollar para generar los productos (objetivos) del programa. Las actividades deben presentarse agrupadas por objetivo. De ser necesario, considerar el enfoque de género y territorial.

<sup>5</sup> Corresponde a una especificación cuantitativa de la relación de dos o más variables (fórmula) que permite verificar el logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Cuando corresponda los indicadores deben incorporar el enfoque de género y territorial.

<sup>6</sup> Corresponde al valor deseado del indicador al término del programa. Cada indicador debe contar con una meta.

<sup>7</sup> Corresponden a las fuentes de información primaria o secundaria que se utilizarán para obtener los valores de los indicadores que verifiquen el grado de cumplimiento de los objetivos. Fuentes primarias son producidas por el programa mientras que las secundarias son independientes a él.

<sup>8</sup> Son los factores externos, que están fuera del control de la Institución Responsable de un programa, que inciden en el éxito (fracaso) del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa, supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos. El objetivo no es consignar cada eventualidad que pueda concebirse, sino identificar aquellos supuestos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia.



División de Planificación  
y Desarrollo Regional

<b>OBJETIVO</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>

### 3.11 Metodología

Debe señalar la modalidad de producción de cada objetivo (mecanismos de ejecución o formas de proveer los productos y/o servicios, especificando en quién recae la responsabilidad de la ejecución de los productos o parte de ellos (entidades públicas o privadas).

### 3.12 Carta Gantt

<b>Objetivo / ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO (semanas/ meses y/o años)</b>											
	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Objetivo 1. Actividad 1.1 Actividad 1.2 Hito												
Objetivo 2. Actividad 2.1 Actividad 2.2 Hito												
Objetivo n.... Actividad n.1 Actividad n.2 Hito												
Entrega informes de avance												
Entrega Informe Final												

### 3.13 Equipo técnico

Señalar el equipo técnico que desarrollará la iniciativa. Indicar quién actuará de coordinador técnico.

<b>Nombre completo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Rol</b>	<b>Funciones Principales</b>	<b>Dedicación (hrs.)</b>	<b>Relación Contractual y financiamiento (1)</b>






(1) Relación contractual: **CT:** Contrato código del trabajo; **CH:** Contrato a honorarios;  
**EX:** Externo/a (a través de una subcontratación)  
Financiamiento: FIC - Aporte Propio - Asociados

### 3.14 Subcontrataciones

Señalar, si los habrá, contratos con personas jurídicas para la prestación de servicios relacionados directamente con las actividades del programa. Se excluye de este ítem todo gasto destinado a contratar servicios de administración y apoyo. Indicar razón social, RUT, giro, descripción de los servicios a contratar y experiencia relevante.

### 3.15 Estrategia de Comunicación, Difusión y/o Transferencia

La estrategia deberá ser desarrollada durante toda la ejecución de la iniciativa y remitirse solo resultados finales.

Deberá detallar el o los mecanismos, instituciones, organismos empresariales o empresas involucradas y tiempos. Si la iniciativa no contempla transferencia tecnológica como parte de su desarrollo, analizar al menos su proyección para una etapa siguiente.

## 4. FINANCIAMIENTO

El financiamiento debe incluir todos los gastos en que incurre la iniciativa. (De estimarse necesario se solicitarán cotizaciones y detalles de la valoración de ciertos ítems).

### 4.1 Presupuesto Total

Monto total solicitado al FIC	M\$.....
2018	M\$.....
Aporte Propio (1)	M\$.....
Aporte Asociados (1)	M\$.....
<b>COSTO TOTAL INICIATIVA</b>	<b>M\$.....</b>

(1) Los aportes Propio y de Asociados, en conjunto deben ser iguales o superiores al 10% (5% pecuniario) del costo total de la iniciativa y debe estar respaldado por cartas compromiso.

### 4.2 Presupuesto (aporte propio y asociados)



Handwritten signature



División de Planificación  
y Desarrollo Regional

Cuentas (a)	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario M\$	Costo Total M\$
<b>1. Recursos humanos (b)</b>				
Profesionales	Mes			
Técnicos	Mes			
	Mes			
Subtotal				
<b>2. Equipamiento (c)</b>				
Subtotal				
<b>3. Operación</b>				
Difusión				
Viáticos				
Subcontrataciones (d)				
Otros gastos (e)				
Subtotal				
<b>SUB-TOTAL M\$</b>	----	----	----	

(a) Ver Bases Concurso FIC 2014 (Punto 12.2 Gastos permitidos)

(b) Detallar recurso humano agrupado por tipo y nivel de remuneraciones, la unidad de medida debe ser la remuneración mensual.

Coordinadores de proyecto cargados a la provisión FIC, deberán cumplir funciones Técnicas dentro de la iniciativa y demostrar su experiencia técnica y aporte a la iniciativa.

(c) Detallar por tipo de equipamiento considerado.

(d) Detallar a nivel de contrato.

(e) otros cargos a operación deberán ser detallados conformes a por partidas principales, cálculo de estimación y cotizaciones correspondientes.





#### 4.4 Presupuesto Total Detallado

Para cada año calendario de ejecución de la iniciativa llenar el siguiente cuadro:

Cuentas (a)	Presupuesto Solicitado FIC				
	Actividad asociada	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario M\$	Costo Total M\$
<b>1. Recursos humanos (b)</b>					
Profesionales		Mes			
Técnicos		Mes			
Subtotal					
<b>2. Equipamiento (c)</b>					
Subtotal					
<b>3. Operación</b>					
Difusión					
Subcontrataciones (d)					
Viáticos					
Subtotal					
<b>5. Overhead (máximo 5%)</b>					
<b>SUB-TOTAL 20__ M\$</b>		----	----	----	

(a) Ver Bases Concurso FIC 2014 (Punto 12.2 Gastos permitidos)

(b) Detallar recurso humano agrupado por tipo y nivel de remuneraciones, la unidad de medida debe ser la remuneración mensual.

Coordinadores de proyecto cargados a la provisión FIC, deberán cumplir funciones Técnicas dentro de la iniciativa y demostrar su experiencia técnica y aporte a la iniciativa.

(c) Detallar por tipo de equipamiento considerado.

(d) Detallar a nivel de contrato.

(e) otros cargos a operación deberán ser detallados por partidas principales, cálculo de estimación y cotizaciones correspondientes.





## ANEXO 2

### FORMATO CARTA COMPROMISO APOORTE FINANCIERO

#### COMPROMISO APOORTE FINANCIERO

En (ciudad) a (fecha), (nombre del representante legal), cédula de identidad (# cédula), actuando en representación de (nombre de la institución que aporta), RUT (# RUT), declara conocer el contenido de la iniciativa de nombre "(nombre completo de la iniciativa)" a presentar por (institución postulante), RUT (# RUT), al Fondo de Innovación de la Competitividad (FIC) 2018 de la Región de Aysén y compromete, en caso de acceder a los recursos de este fondo y en forma oportuna, los siguientes aportes:

a) Aportes no pecuniarios

<i>Descripción del aporte</i>	<i>Valor unitario (\$)</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Valor total (\$)</i>
Sub-total Aportes no pecuniarios (A) .....			\$

b) Aportes no pecuniarios

<i>Descripción del aporte</i>	<i>Valor unitario (\$)</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Valor total (\$)</i>
Sub-total Aportes no pecuniarios (B) .....			\$

**TOTAL APOORTE (A + B) ..... \$**

(firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal de la  
institución que aporta)  
(# cédula)



División de Planificación  
y Desarrollo Regional

## CARTA DECLARACIÓN

En (ciudad) a (fecha), (nombre del representante legal), cédula de identidad (# cédula), actuando en representación de (nombre de la institución que aporta), RUT (# RUT), declara conocer las Bases de Concurso Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) Aysén 2018 Entidades Receptoras y aceptar la totalidad de su contenido.

(firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal de la  
institución que aporta)  
(# cédula)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**JAVIER GONZÁLEZ JARA**  
Asesor Jurídico  
Gobierno Regional de Aysén



**GEOCONDA NAVARRATE ARRATIA**  
Intendente, Ejecutivo  
Gobierno Regional de Aysén

JGB/BJJ/SVI/PAV/  
Distribución:  
- DIPLADE.  
- DACG  
- Of. Partes.  
- Archivo FIC