



RESOLUCIÓN EXENTA (G.R.) N° 540/2023

MAT: Aprueba Pauta, Formulario de Postulación y Criterios de Evaluación del Fondo Innovación para la Competitividad de Asignación Directa 2023

**PUNTA ARENAS, 08 DE SEPTIEMBRE DE
2023.**

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

VISTOS:

1. Los artículos 6, 7, 110, 111 y demás pertinentes de la Constitución Política de la República;
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
5. La Sentencia del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 31.05.2021, que proclama al Sr. Jorge Flies Añón, Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
6. La Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación;
7. La Resolución CGR N°7, de 2019, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
8. La resolución CGR N° 14, de 2022, que Determina los Montos en Unidades Tributarias Mensuales, a Partir de los Cuales los Actos que se Individualizan Quedarán Sujetos a Toma de Razón y Establece Controles de Reemplazo Cuando Corresponda.
9. La Resolución N° 29, de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que sustituye la resolución 277, del año 2011, sobre procedimientos y modalidades de aplicación del Fondo de Innovación para la Competitividad;
10. La Resolución Exenta N° 395/2021, del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que Crea el Comité de Priorización FIC-R instituciones elegibles mediante transferencia directa del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
11. La Resolución Exenta N° 426/2021, del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que modifica la Res. Ex. (G.R.) N° 395/2021 y crea Comisión Técnica de Evaluación de Iniciativas a Financiar con Recursos FIC;
12. La Resolución Afecta N° 1, de 2023, Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño y la Subsecretaria de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que define las instituciones elegibles para recibir financiamiento con recursos del Fondo de Innovación para la Competitividad de los Gobiernos Regionales;
13. El OF. ORD. N° 005 AC/2023, que aprobó la moción N° 005 relacionada con la propuesta de distribución presupuesto de Inversión Regional y FONDEMA, ambos con cargo al año 2023, conforme a los marcos o ítems presupuestarios que allí se indican, y a los montos iniciales aprobados por la Ley de Presupuestos del Sector público del año 2023;
14. Las actas de fecha 14.07.2023, 20.07.2023, 02.08.2023, 17.08.2023, 24.08.2023, de la Comisión Técnica de Evaluación FIC;
15. El Oficio Circular N° 20, de 11 de agosto de 2023, del Ministro de Hacienda.
16. Los demás antecedentes a la vista;

CONSIDERANDO:

1. Que conforme a la Resolución N° 29, de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que sustituye la resolución 277, del año 2011, sobre procedimientos y modalidades de aplicación del Fondo de Innovación para la Competitividad, se hizo necesario la creación de una Comisión Técnica de Evaluación de Iniciativas con recursos FIC-R para instituciones elegibles mediante Asignación Directa del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena;
2. Que, esta Comisión está vigente y a la fecha ha sesionado seis veces en las fechas 14.07.2023, 20.07.2023, 02.08.2023, 17.08.2023, 24.08.2023;



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>



3. Que, según consta en las respectivas actas señaladas en el visto N° 14 de la presente resolución, en estas seis sesiones han acordado en dotar de normativa la Asignación Directa de Iniciativas financiadas por el Fondo de Innovación para la Competitividad 2023, estableciendo al efecto la Pauta, el Formulario de Postulación y los Criterios de Evaluación;
4. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto vengo a dictar la siguiente resolución;

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE**, la Pauta (1), el Formulario de Postulación (2) y los Criterios de Evaluación (3) del Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Directa 2023, que forman parte de la presente Resolución para todos los efectos legales, y que se transcriben a continuación:

PAUTA (1) FORMULACIÓN PERFIL INICIATIVA

La presente pauta considera la información mínima necesaria para la evaluación administrativa y técnica de las iniciativas que postulan a recursos FIC y constituye además el marco dentro del cual se deberá desarrollar su ejecución e implementación. Luego de realizado **el primer análisis de admisibilidad de la institución realizado por la DIFOIN a instancias del Comité de Evaluación FIC**, conforme a normativa aplicable y luego de su priorización, se revisarán los antecedentes exigidos que corresponden a la presentación detallada de las materias que contempla la iniciativa de inversión y constituyen los fundamentos técnicos sobre las cuales se ejecutará la iniciativa.

Las iniciativas de inversión deben tener una duración definida y finita, plazo en el cual deberá alcanzar el logro de un propósito específico en una investigación, materia o población objetivo.

Cabe indicar que estas iniciativas, deben diferenciarse de las actividades y gastos que constituyen acciones permanentes y que se financian con gastos corrientes de la institución postulante.

El Fondo de Innovación para la Competitividad de Asignación Regional es un instrumento del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena para potenciar el desarrollo del ecosistema de CTCI Regional, fortaleciendo su sistema de innovación, mediante la ejecución de proyectos de investigación que generan conocimiento aplicable a los sectores productivos.

El FIC-R de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena está alineado con la Estrategia de Regional de Desarrollo 2023-2030, principal instrumento de planificación regional, que establece una visión de desarrollo consensuada, con lineamientos, objetivos y metas que orientan las acciones e inversiones del sector público.

Instrucciones y aclaraciones:

- a. **Aportes de Instituciones Elegibles:** Se exige el aporte de las instituciones elegibles en asignación de recursos del Fondo, que a lo menos será del 10% del costo total de la iniciativa y donde al menos la mitad deberá ser aporte pecuario de la respectiva institución. El aporte pecuniario puede ser derivado de aportes de instituciones colaboradoras o beneficiarias de las iniciativas, pero en tal caso, debe registrarse en la cuenta de la institución privada elegible respectiva, para considerarse como tal.
- b. **Ejecución de la iniciativa:** En este ítem se considera la totalidad del presupuesto destinado directamente a ejecutar la iniciativa. Incluir todos los profesionales desagregados por tipo y nivel, indicando detalladamente el perfil profesional de cada uno. Incluir otros gastos de la consultoría. Incluir gastos por concepto de Activos no Financieros (Hasta un 30% del presupuesto del ítem), materiales, insumos, pasajes, **comunicación**, imprevistos y otros gastos exclusivamente ligados al desarrollo del proyecto.

GFAS WGOA





- c. **Gastos Administrativos de las iniciativas:** Hasta un 5% de los recursos transferidos se podrá destinar a gastos administrativos de la institución receptora. Los gastos administrativos referidos se entenderán como aquellos en que incurren las instituciones elegibles para el desarrollo del proyecto de la iniciativa de que se trata, seguimiento y control de las iniciativas financiadas con dichos recursos, tales como publicaciones y servicios de impresión y fotocopios, material de oficina, viáticos, pasajes, peajes, y pago de personal administrativo.

d. **Adjuntar:**

- Formulario Resumen de Postulación.
- Cotizaciones (Al menos 2).
- Especificaciones técnicas (si corresponde).
- Otros documentos relevantes para su ejecución.

NOTA: El Gobierno Regional no financia consumos básicos, arriendos, overhead, gastos de mantención ni otros gastos asociados a la operación y funcionamiento de la institución receptora.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Nombre de la Iniciativa:			
Institución Proponente			
Rut:		Teléfono:	
Dirección:			
Ciudad:		Email:	
Representante Legal:		Rut:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PROYECTO.

Encargado del proyecto:		Rut:	
Email:		Teléfono:	

3. PRESUPUESTO Y PLAZO.

ITEM	Total solicitado al FIC M\$	Aportes	Aportes de Terceros M\$	Total Proyecto M\$
Ejecución de la iniciativa				
Gastos Administrativos				
TOTAL				
Plazo ejecución (meses)				

4. RELACIÓN CON LA ERD

INICIATIVA ALINEADA A LA ERD 2023 -2030

Indicar dimensión (es) y justifique cada una en no más de 5 líneas.

GFAS WGOA MRPB





5. TIPOLOGÍA DE PROYECTO

TIPOLOGÍA DE PROYECTO (ESTUDIO – PROGRAMA)

Indicar en el recuadro si la investigación es estudio o programa:

Estudio: _____

Programa: _____

Nota:

En caso de tratarse una investigación, se deberá desarrollar la presentación conforme a la metodología de estudios básicos disponible en Anexo 1.

En caso de tratarse de actividades destinadas a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico se deberá desarrollar la presentación conforme a la metodología de Programas disponible en Anexo 2.

GFAS WGOA MRBU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>



6. CONSISTENCIA ENTRE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

			Duración Total del Proyecto (meses)																	
OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADO ESPERADO	PRODUCTO ENTREGABLE	Nombre de la Actividad: (reemplazar por nombre de las actividades correspondientes)	FECHA Inicio	FECHA Término	Duración días	Meses													
							1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	n		
			Actividad 1																	
			Actividad 2																	
			Actividad 3																	
			Actividad 4																	
			Actividad 5																	
			Actividad n																	

GFAS WGOA MRBU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

5

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>



7. RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL

Fuente	Aporte pecuniario (M\$)	Porcentaje del FIC (%)	Aporte no pecuniario (M\$)	Monto total (M\$)	Porcentaje del Total (%)
Presupuesto FIC - R	M\$ 0			M\$ 0	0,0%
Aportes entidad ejecutora	M\$ 0	0,0%	M\$ 0	M\$ 0	0,0%
Aportes de terceros	M\$ 0	0,0%	M\$ 0	M\$ 0	0,0%
Total (M\$)	M\$ 0	0,0%	M\$ 0	M\$ 0	0,0%

8. EQUIPO DE TRABAJO: Perfiles de cargo, deben acompañar PERFIL PROFESIONAL y estar vinculados a "productos entregables" como lo indica dictamen 173171/2022 sobre contratación de honorarios y con periodicidad de entrega de avance, coherente a lo señalado en cuadro análisis estratégico. En proyectos cuyo gasto mayor son RRHH, la no definición de producto entregable según su cargo, hace complejo validar gasto rendido y su avance respectivo.

Nota: Se solicita concurso o llamado de presentación de antecedentes.

N°	Cargo	Profesión	Horas totales/Meses	Valor Hora/Mes (M\$)	Cantidad ad meses	Cantidad horas semanales	Total (M\$)	FIC (M\$)	Entidad Ejecutora (M\$)	Terceros (M\$)
1										
2										
3										
N										
TOTALES								M\$	M\$	M\$

Nota: Acompañar perfil de cada uno de los profesionales.

9. OTRAS CONSIDERACIONES FINALES

- Se debe incluir leyenda en material de difusión: **"Iniciativa del Fondo de Innovación para la Competitividad 2023 financiada con recursos del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, cuyo marco presupuestario fuera aprobado por el Consejo Regional"**.
- Proceder conforme a manual de imagen corporativa que se está adoptando actualmente, que incluye logo a incluir en material de difusión de iniciativas <https://www.goremagallanes.cl/wordpress/kit-digital/>.
- Gastos no financiables:
El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena a través del FIC-R 2023 de Asignación Directa, además de lo señalado por la legislación vigente, no financiará:
 - Inversión en equipamiento industrial o básico y/o bienes que resulten no determinantes para la ejecución del proyecto, como computadores, impresoras, cámaras fotográficas o similares.





- b. Compra de inmuebles (por ejemplo: terreno, casa, departamentos u otros) Construcción de obras civiles y edificios; a excepción de adecuación de instalaciones estrictamente necesarias para el desarrollo del proyecto.
- c. Compra de vehículos motorizados.
- d. Compras que no cumplan con los principios de economía y racionalidad, por ejemplo: bienes y servicios considerados como suntuarios o de lujo y que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo del proyecto.
- e. Interés generado por operaciones financieras, gastos bancarios, comisiones u otros similares.
- f. Impuestos recuperables por la entidad receptora.
- g. Costos asociados a emisión de todo tipo de garantías o seguros.
- h. Gastos por ser considerados oneroso, es decir, como gasto que no es necesario o es excesivo tales como: Comidas, cócteles, *coffee break*, bebidas alcohólicas u otros, gastos de souvenir, regalos o similares.
- i. No se aceptan rendiciones de cuentas respaldados por montos parciales de boletas o facturas, que no adjuntes los antecedentes que permitan determinarlos como directos y necesarios para ejecución del proyecto.
- j. Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad receptora y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas (ej.: Página web de la institución, revistas institucionales, etc.)
- k. No se considerarán gastos administrativos aquellos que el Gobierno Regional estime de beneficio personal, tales como recargas telefónicas, compras de alimentos, mercaderías, consumos básicos, telefonía fija o móvil, internet, aseo, seguridad o vigilancia arriendo de inmuebles o similar, trámites notariales y/o bancarios ni gastos de operación tales como combustibles, lubricantes, neumáticos, los que deberán ser desglosado en el respectivo formulario.
- l. Aportes o donaciones a empresas públicas o privadas.
- m. Gastos de instalación de equipos.
- n. Gastos en tarjetas de presentación.
- o. Gastos no justificados.
- p. Recursos para premios en equipamiento inventariable.

• **Otras restricciones**

No podrán participar de la modalidad de asignación directa aquellas organizaciones que según sea el caso al momento de postular se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas instituciones que se encuentren afectas a cualesquiera inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Gobierno Regional.
- b) Que estén desarrollando productos financiados con recursos FIC-R anteriores a esta convocatoria y que mantengan informes de avances técnicos no satisfactorios a la fecha de selección.
- c) Que no hayan ejecutado proyectos aprobados por el CORE, en concursos FIC –R anteriores.
- d) Que mantengan rendiciones de cuentas vencidas y atrasadas de algún fondo FIC-R de años anteriores.

• **Inadmisibilidad**

Serán inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a. Presenten gastos no permitidos según lo señalado con anterioridad.
- b. El periodo de ejecución de las actividades exceda los 24 meses.
- c. Que no acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a los postulantes.





- d. La falta de cualquier requisito del artículo.
- e. En casos de iniciativas ligadas a investigación con animales, se solicitará una declaración jurada que indique que no existirá maltrato animal durante la investigación.

• **Convenio**

El Servicio de Gobierno Regional, a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las entidades cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional, si el caso lo requiera, las que tendrán un plazo de 20 días hábiles, desde la fecha de notificación del resultado para presentar los siguientes documentos necesarios para la firma del Convenio:

- a. Certificado del Ministerio de Educación donde acredita la incorporación al registro de Universidades y el estado de personalidad jurídica vigente. Copia legalizada ante notario del RUT de la entidad postulante.
- b. Copia legalizada ante notario del mandato al representante legal de la universidad.
- c. Copia legalizada ante notario de la cédula de identidad nacional del representante legal.
- d. Certificado del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo que acredite su elegibilidad de acuerdo a los antecedentes solicitados por el Decreto N°68 de 23 de febrero de 2009.
- e. Certificado CORFO acreditando la elegibilidad para la realización de actividades de investigación y/o desarrollo establecido en la Ley N° 20.241.
- f. Fotocopia de la constitución y sus modificaciones, si la entidad hubiere sido creada por ley. deberá señalar su número.
- g. Fotocopia simple de la inscripción del extracto de constitución, o del decreto que le concede personalidad jurídica, con constancia en ambos casos de su publicación.
- h. Boleta de Garantía, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza o Vale Vista.

• **Prórrogas de ejecución**

Los proyectos postulados tendrán una ejecución que no podrá exceder los 24 meses contados desde la fecha de firma del convenio, salvo en tres situaciones excepcionales:

- a. Cuando por razones fundadas el ejecutor del proyecto solicite prórroga, la que debe ser autorizada por el Sr. Gobernador Regional, previo análisis de la situación. Dicha solicitud deberá realizarse por carta, con copia a correo electrónico de quien supervisa, con a lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de término del proyecto. Las entidades receptoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional la que se emitirá mediante Oficio Ordinario.
- b. Las entidades receptoras podrán solicitar prórroga por una sola vez durante la ejecución del proyecto. El plazo de prórroga no puede ser superior al tiempo de ejecución solicitado en el proyecto original.
- c. Cuando el Sr. Gobernador Regional, por razones fundadas, solicite la modificación del cronograma de las iniciativas.

• **Modificaciones Presupuestarias**

- a. Los ítems de gastos, podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual será necesario presentar una carta dirigida a la jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional en la que se indique claramente el fundamento de la solicitud. Las modificaciones presupuestarias no podrán modificar los porcentajes de Tope de Financiamiento. No se podrán solicitar modificaciones presupuestarias que signifiquen aumento de recursos.
- b. La solicitud de cambio de ítems podrá realizarse por una única vez durante el período de ejecución del proyecto, debiendo ser revisada y aprobada por la División de





Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica
Chilena

Presupuesto e Inversión regional del Gobierno Regional y refrendada mediante Oficio Ordinario que aprueba la modificación.

- c. Los cambios de prestadores de servicio (personal a honorarios, contratados para la ejecución del proyecto) podrán ser susceptibles de modificaciones en igual o superior condiciones siempre y cuando sean por las siguientes razones: en caso de enfermedad, fallecimiento, traslado o cambio de residencia laboral o por renuncia del prestador, por incumplimiento del prestador (debidamente acreditado) para lo cual será necesario presentar una carta dirigida a la jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

- **Fondos y Gastos**

- a. Gastos en extranjero deben reducirse en moneda nacional y el gasto permitido será exclusivo para alojamiento, alimentación y movilización.
- b. Pasaje con moneda nacional.

GFAS WGOA MRBU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>



ANEXO N°1

REQUISITOS DE INFORMACION PARA ESTUDIOS DE INTERÉS REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

1. ANTECEDENTES ANÁLISIS RELEVANCIA DE INTERÉS REGIONAL

Se solicita desarrollar los siguientes requerimientos de información, los cuales serán claves para determinar la "Relevancia de Interés Regional" y, por ende, que sea catalogado como tal.

- **Identificación del Problema** que genera la realización del estudio y su relevancia para la institución proponente. Se deben expresar las relaciones causa efecto que genera el problema e incorporar información estadística que lo respalde.
- **Relación del problema con las Políticas de Gobierno:** definir el problema en el marco de las políticas institucionales, sectoriales y/o planes regionales, etc., que justifiquen su intervención.
- **Objetivos:** señalar el Objetivo Principal del Estudio y los Objetivos Secundarios, considerando que ellos son los resultados esperados que se lograrán como consecuencia de la ejecución del estudio.
- **Preguntas de Investigación:** deben ser congruentes con los objetivos, precisas y claras, con la finalidad de reflejar qué respuestas deben encontrarse mediante la realización del estudio.
- **Conveniencia y oportunidad de ejecución:** establecer los criterios que sustentan la conveniencia de su ejecución, se solicita cómo mínimo realizar las siguientes interrogantes e incorporar y describir en el documento aquellas que tienen respuesta con la ejecución del estudio.

- **Conveniencia**

¿Qué tan conveniente es la investigación?, esto es, ¿para qué sirve?

- **Relevancia social y regional**

¿Cuál es su relevancia para la sociedad y para la región?, ¿quiénes se beneficiarán con los resultados de la investigación?, ¿de qué modo? En resumen, ¿qué proyección social tiene?

- **Implicaciones prácticas**

¿Ayudará a resolver algún problema práctico?, ¿tiene implicaciones trascendentales para una amplia gama de problemas prácticos?

- **Valor teórico**

Con la investigación, ¿se logrará llenar algún vacío de conocimiento?, ¿se podrán generalizar los resultados a principios más amplios?, ¿la información que se obtenga puede servir para comentar, desarrollar o apoyar una teoría?, ¿se podrá conocer en mayor medida el comportamiento de una o diversas variables o la relación entre ellas?, ¿ofrece la posibilidad de una exploración fructífera de algún fenómeno?, ¿qué se espera saber con los resultados que no se conociera antes?, ¿puede sugerir ideas, recomendaciones o hipótesis a futuros estudios?

- **Utilidad metodológica**

La investigación, ¿puede ayudar a crear un nuevo instrumento para recolectar y/o analizar datos?, ayuda a la definición de un concepto, variable o relación entre variables?, ¿pueden lograrse con ella mejoras de la forma de experimentar con una o más variables?, ¿sugiere cómo estudiar más adecuadamente una población?

- **Marco Teórico:** Análisis y/o referencia de la información bibliográfica, incluyendo información estadística, existente sobre el tema. Indicar instituciones nacionales e internacionales a las cuales se hizo consulta bibliográfica y señalar los artículos o documentos que se encontraron identificando nombre, el autor, fecha y lugar de ubicación.





- **Población objeto de estudio:** identificación y cuantificación de la población que es posible abordar en el estudio, identificando los criterios utilizados en su definición. Se refiere a la persona, animal o cosa que ayudará a obtener una determinada información.
- **Población Beneficiaria:** identificar y cuantificar la población que se verá beneficiada con los resultados del estudio.
- **Usuarios:** Identificación y cuantificación de los potenciales usuarios de la información y su relación con el o los productos del estudio.
- **Presupuesto:** señalar el costo total del estudio según ítems presupuestarios.
- **Duración del Estudio:** señalar tiempo que requiere el desarrollo del estudio para su ejecución.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Corresponden a la presentación detallada de las materias que deben contemplar el estudio, y que constituyen las bases técnicas generales y especiales con las cuales se llama a licitación para la contratación del estudio.

Los elementos que deben contener los términos de referencia, al menos son:

- a. Identificación del problema
- b. Objetivos (generales y específicos)
- c. Localización geográfica y cobertura del estudio.
- d. Identificación y definición de las variables que se van a medir, controlar y/o analizar, desde la perspectiva cuantitativa y/o cualitativa.
- e. Identificación y descripción de las actividades que considera el estudio.
- f. Metodología a utilizar.
- g. Cronograma de actividades en semanas o meses (Carta Gantt).
- h. Identificación de los resultados o productos esperados por actividades.
- i. Identificación de los mecanismos (documento, taller, seminario u otro a especificar) que se utilizarán para difundir la información que genera el estudio.
- j. Definición del número, tipo de informes, contenido exigido y resultados esperados en cada informe que dan cuenta del avance del estudio.

3. PRESUPUESTO DETALLADO

Se debe presentar un presupuesto que contemple (según cuadro adjunto):

- Costos detallados de la Consultoría.

Presupuesto Detallado Ítem	Unidad de medida ⁶	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Costo Total (\$)
Consultoría:				
- Personal calificado ¹				
- Personal semi-calificado ²				
- Otros ³				
- Gastos Generales ⁴				
- Utilidades ⁵				
Costo total de la consultoría				
Gastos Administrativos				
Total General				

¹ Incluir todos los profesionales desagregados por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno. Se entiende por personal calificado aquel que desempeña actividades cuya ejecución requiere estudios previos o vasta experiencia





Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica
Chilena

² Incluir todos los integrantes de la consultora, cuya mano de obra responda a la clasificación de personal semi-calificado. Se entiende por personal semi-calificado, aquel que desempeña actividades para las cuales no requiere estudios previos y que, teniendo experiencia, ésta no es suficiente para ser clasificados como profesional calificado.

³ Incluir otros gastos de la consultoría.

⁴ Incluir gastos por concepto de materiales, insumos, pasajes, difusión. Presentar el detalle y justificación de cada rubro

⁵ Corresponde a la proporción estimada por la consultora

⁶ En el caso del recurso humano, la unidad de medida que corresponde identificar es horas necesarias para desarrollar el estudio. La unidad de medida en el caso de otros ítems podrá ser número de unidades necesarias, etc.

• **Gastos Administrativos:** corresponde a aquellos gastos que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación como son: publicaciones, servicios de impresión y fotocopiado.

4. OTROS REQUISITOS

- Ficha IDI
- El cronograma y el presupuesto detallado debe venir firmado por el profesional responsable de la información de la institución postulante.
- Cuando el Estudio no es propio del Giro de la Unidad Técnica que lo presenta se solicita Certificado de Conocimiento y Validación de los Términos de Referencia de la Institución Pública directamente relacionada con la temática de estudio.
- Presentación del Estudio en formato digital.
- Cotizaciones (a lo menos 2) de los ítems que no se puedan justificar.
- Certificado de participación ciudadana, sí corresponde.
- Especificaciones técnicas, sí corresponde.
- Otros documentos relevantes para su ejecución
- Minuta

GFAS WGOA MRBU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>



ANEXO N°2

REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA PROGRAMAS DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

1. Diagnóstico situación actual.

- **Identificar y describir el problema principal:** se deben expresar las relaciones causa efecto que genera el problema e incorporar información estadística que lo respalde.
- **Fuentes de detección del problema:** mencionar las fuentes a través de las cuales se detectó el problema ya sean: propios afectados, estudios anteriores, estadísticas, entre otros.
- **Relación del problema con las Políticas de Gobierno:** definir el problema en el marco de las políticas institucionales, sectoriales y/o planes regionales, etc., que justifiquen su intervención.
- **Población Afectada:** identificar y cuantificar a la población afectada directa e indirectamente afectada por el problema, describiendo en términos precisos, concretos y pertinentes sus características demográficas, socio-económicas y culturales.
- **Área de Influencia:** (ámbito que cubre el problema). Localizar espacialmente indicando región, provincia, comuna o localidad específica. Adicionalmente, cuando el problema se presente al interior de un grupo social o de una institución, ésta debe ser descrita con precisión.
- **Oferta, Demanda y Déficit:** Identificar y estimar cuantitativamente la oferta, demanda y, por ende, el déficit de la población afectada por el problema.
- **Proyección del Déficit:** proyectar en el tiempo la brecha entre la oferta y la demanda asumiendo la no intervención de la situación actual y describir las consecuencias que ello tendría en la población afectada.
- **Población Objetivo:** identificación y cuantificación de la población que es posible abordar en el programa, identificando los criterios utilizados en su definición.

2. Generación de estrategias de intervención

- **Identificación y descripción de Estrategias de Intervención:** del análisis causa efecto desarrollado en el diagnóstico se deben identificar y describir las estrategias de intervención o cursos de acción que podrían dar solución al problema planteado.
- **Elección Estrategia Óptima de Intervención:** en una primera instancia se deben descartar aquellas alternativas que, por razones políticas, legales u otra causa no puedan llevarse a cabo.
De las alternativas restantes, para la elección de la estrategia óptima, se debe evaluar, entre otros aspectos, los siguientes: capacidad técnica y profesional disponible para su ejecución, participación y compromiso de los beneficiarios, sostenibilidad en el tiempo, beneficios y externalidades que genera su ejecución.

3. Objetivos del programa.

Señalar el Objetivo Principal del Programa y los Objetivos Secundarios, considerando que ellos son los resultados esperados que se lograrán como consecuencia de la ejecución del programa.

4. Indicadores del programa y Medios de Verificación

Señalar los indicadores que medirán la consecución de los objetivos planteados, con sus respectivos medios de verificación.





5. Identificación y Descripción de las Actividades del programa

Indicar y describir en detalle las tareas a desarrollar para el logro de los objetivos planteados. Incluir requerimientos de recursos asociados a cada actividad, con su respectiva base de cálculo y la fuente donde se obtuvo.

6. Cronograma

Incluir actividades descritas en el punto 5. con su respectiva planificación temporal y costos asociados.

Actividad	Tiempo: semanas, meses..)				Costo (M\$)
1.-					
1.1.-					
2.-					
2.1.-					
2.2.-					
n...					
Total (M\$)					

7. Presupuesto detallado

Se debe presentar el presupuesto para cada año de postulación y desglosarlo conforme a los siguientes ítems:

Ítem	Unidad de medida ¹	Cantidad	Precio Unitario (M\$)	Costo Total (M\$)
Contratación del programa ²				
Consultoría ³				
Gastos administrativos ⁴				
Total ⁵				

1 En el caso del recurso humano, la unidad de medida son las horas necesarias para desarrollar el programa, en los otros ítems podrá ser número de unidades necesarias, global, etc.

2 Contratación del Programa: incluir todos los profesionales desagregados por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno. Incluir los otros gastos de la consultora por concepto de equipamiento, materiales, insumos, pasajes, difusión, entre otros, presentando su detalle y justificación por cada área. Además, incorporar los gastos generales y utilidades de la consultora.

3 Consultoría: Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas para actuar como contraparte técnica del programa, lo anterior, cuando la unidad técnica no cuenta con personal idónea para ejecutar esta tarea. En caso de solicitar este ítem incluir todos los profesionales desagregados por tipo y nivel, indicando en forma detallada el perfil profesional de cada uno.

4 Gastos Administrativos: corresponde a los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Asimismo, los gastos asociados al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del programa, tales como: viáticos, pasajes, peajes y combustibles para desarrollar las funciones de control de los avances y recepción final de los productos contratados, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos.

8. OTROS REQUISITOS

- El cronograma y el presupuesto detallado debe venir firmado por el profesional responsable de la información de la institución postulante.
- Presentación del programa en formato digital.
- Cotizaciones (a lo menos 2) de los ítems que no se puedan justificar.
- Certificado de participación ciudadana
- Especificaciones técnicas, sí corresponde.





- Otros documentos relevantes para su ejecución
- Minuta

FORMULARIO DE POSTULACIÓN (2)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Nombre de la Iniciativa:			
Institución Proponente			
Rut:		Teléfono:	
Dirección:			
Ciudad:		Email:	
Representante Legal:		Rut:	

2. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PROYECTO.

Encargado del proyecto:		Rut:	
Email:		Teléfono:	

3. PRESUPUESTO Y PLAZO.

ITEM	Total solicitado al FIC M\$	Aportes	Aportes de Terceros M\$	Total Proyecto M\$
Ejecución de la iniciativa				
Gastos Administrativos				
TOTAL				
Plazo ejecución (meses)				





4. LINEA DE INNOVACIÓN A LA QUE PERTENECE
Asociar a las temáticas de estudios, programas o investigación definidas en la Resolución 29/2021 SUBDERE.
5. RESUMEN DEL PROYECTO (máximo 500 palabras)
Hacer un breve resumen de la iniciativa, mencionando principalmente, déficit o problema que aborda, objetivo y el resultado esperado. Complementar esto con la estrategia que plantea el proyecto para lograr la adopción de estas innovaciones. Además, se debe mencionar si existe cofinanciamiento privado y el porcentaje al que equivale dicho aporte. Vincular con tipos de iniciativas señalados en título 6 Formulario de Postulación. Requisitos que deberán cumplir los estudios, programas o investigación de resol 29/2021 SUBDERE.
6. EXPERIENCIA Y RECURSOS INSTITUCIÓN POSTULANTES Y EQUIPO. (máximo una página)
Indicar y describir las competencias técnicas, conocimientos y la experiencia que aportará cada miembro del equipo de trabajo para lograr el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. Además, describir la experiencia de la institución postulante relacionada a la temática del proyecto, además de los recursos que pondrán a disposición para el desarrollo de las actividades, tales como equipos, infraestructura, entre otros.
7. MÉRITO INNOVADOR DE LA PROPUESTA. (máximo 500 palabras)
Indicar si se trata de un proceso, creación de un nuevo producto/servicio o integración de tecnología, innovación social, empresarial, pública, etc. La propuesta postulada debe explicitar claramente la innovación a desarrollar, manifestando la ventaja competitiva y la creación de valor que hacen que la iniciativa que se postula, una mejor opción por sobre las posibles soluciones. ¿Dónde se encuentran las dificultades y oportunidades para el desarrollo del proyecto que justificarían actividades de investigación y desarrollo?
8. OBJETIVOS DEL PROYECTO (según proyectos científicos o tecnológicos).
Hipótesis (en caso de proyectos científicos- máximo tres líneas)
Objetivo General (en caso de otros proyectos - máximo tres líneas)
Objetivos específicos (máximo tres, dos líneas de texto cada uno)
1.
2.
3.
9. RESULTADOS ESPERADOS. (máximo media página de 21,59 x 33,02 cm)
<ul style="list-style-type: none">• Indicar componente/producto entregable que se pretende lograr una vez desarrollado el proyecto, quienes son los principales beneficiarios y sus compromisos, cual es la innovación y cómo agrega valor a la Región.• Los resultados deben estar directamente relacionados con los objetivos específicos.• Deben expresarse de forma que quede claro que es un producto entregable y no un objetivo.• Deben ser precisos y verificables, en caso de adjuntar anexos, deberá vincular el contenido con el anexo correspondiente.
10.MECANISMO DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS CON LA SOCIEDAD CIVIL.
Todas las iniciativas financiadas con recursos Fic de Asignación Directa tienen la obligación de ser publicados en una revista científica de carácter nacional y dos medios de difusión regional, ya sea artículos de divulgación en prensa, televisión, radio, medios digitales y redes sociales. Todo material antes de ser publicado debe ser visado y aprobado por el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, ya sea por su División de Presupuesto e Inversión Regional o su División de Fomento e Industria.
11.OBLIGACIÓN/COMPROMISO PUBLICACIONES EN REVISTAS WOS DE LOS CUARTILES 1 Y 2





Mínimo una publicación en Revista Internacional incluidas en plataforma *Web of Science* (WOS), además de incluir el Factor de Impacto o Índice de Impacto, categorizados en los cuartiles 1(Q1) y 2(Q2).

Nota: Indicar que el plazo mínimo de ejecución es de 1 año y el plazo máximo de dos años (en caso justificado, se puede extender hasta tres años).

Nombre, Firma y timbre Representante Legal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN FIC –R DE ASIGNACIÓN DIRECTA 2023 (3)

Admisibilidad

La Comisión de evaluación de Iniciativas revisará y verificará que los proyectos cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos por la Asignación Directa, según la pauta de Admisibilidad que se utilizará para efectos de este proceso, asimismo deberá asegurarse que los proyectos dispongan de la información necesaria para el proceso de evaluación. Finalmente se emitirá un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado "ACTA DE APERTURA DE ASIGNACIÓN DIRECTA FIC 2023".

Inadmisibilidad

Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a. Presenten gastos no permitidos, según lo indicadas, tanto en la pauta como en el formulario de postulación.
- b. El período de ejecución de las actividades exceda de 24 meses. El plazo podrá ser ampliado a 36 meses bajo condiciones especiales y objetivamente justificado (como, por ejemplo, ciclos reproductivos). Lo anterior, siempre y cuando no implique mayores recursos.
- c. No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a los postulantes, tanto en la pauta como en el formulario de postulación, y que no correspondan a una institución elegible indicadas en el Decreto N° 01 de 09 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que "Define Instituciones Elegibles para recibir financiamiento con recursos del Fondo de Innovación para la competitividad de los Gobiernos Regionales".
- d. Ingresen un documento en blanco, incompleto o que no se ajuste a la pauta y al formulario de postulación de la iniciativa.
- e. No se aceptarán propuesta que no estén alineadas a la Estrategia Regional de Desarrollo 2023-2023.

No se podrá suscribir convenio

Las Instituciones elegibles que mantengan rendiciones pendientes con el Fondo de Innovación para la Competitividad con el Gobierno Regional, solo podrán suscribir convenio cuando tengan subsanadas y aprobadas las rendiciones de los fondos anteriores.





Comisión de Evaluación de Iniciativas

Los proyectos postulados que hayan sido declarados Admisibles, serán sometidos a la etapa siguiente de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de Iniciativas FIC – R de asignación directa 2023.

La Comisión de Evaluación de Iniciativas FIC-2023 evaluará cada uno de los proyectos y asignará un puntaje según los Criterios y Subcriterios. Aquellos proyectos que no logren un puntaje mínimo de 70 puntos no serán seleccionados para su financiamiento.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Evaluación de las iniciativas elaborará el "Acta de Evaluación y priorización de la cartera de iniciativas Asignación Directa FIC-2023". En esta Acta se indicará el código bip elaborado por profesional de la División de Fomento e Industria, Nombre de la Institución Postulante, Nombre del proyecto, Puntaje obtenido. Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignado en el Acta correspondiente. Asimismo, en esta misma acta se presentará el listado de iniciativas FIC aprobadas y priorizadas por su calificación final, y susceptibles de ser financiadas, la cual, será enviada al Gobernador Regional, quien decidirá sobre el financiamiento final e indicarles a las divisiones involucradas su proceder.

Panel de Expertos

Posterior a la Admisibilidad y previo a la evaluación por parte del Comité, todas las iniciativas se someterán a un Panel de Expertos, conformado por 5 integrantes elegidos por el mismo Comité de Evaluación, quienes generaran un ranking de las propuestas que se oficializará a través de la creación del "ACTA DE CALIDAD DE LAS INICIATIVAS FIC ASIGNACIÓN DIRECTA 2023".

Criterios de Evaluación

Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Iniciativas FIC-R 2023 deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los Criterios y Sub-Criterios establecidos:

Criterios:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Calidad de la propuesta	30
B. Iniciativa alineada a la ERD 2023-2030	30
C. Merito Innovador	20
D. Resultados e impactos esperados	20
TOTAL	100%

Subcriterios:

- A. Calidad de la propuesta (30%): Definido y evaluado por el Panel de Expertos. Pueden crear hasta 4 subcriterios con puntaje máximo de 100 y minino de 40.
- B. Iniciativa alineada a la ERD 2023-2030 (30%): Este criterio evalúa la relación entre la iniciativa FIC y las dimensiones de la Estrategia Regional de Desarrollo 2023-2030.

SUBCRITERIO	PUNTOS
La Iniciativa FIC se relaciona directamente con cuatro dimensiones de la ERD.	100
La Iniciativa FIC se relaciona directamente con tres dimensiones de la ERD.	80





La Iniciativa FIC se relaciona directamente con dos dimensiones de la ERD.	60
La Iniciativa FIC se relaciona directamente con una dimensión de la ERD.	40

C. Merito Innovador (20%): Este criterio evalúa la capacidad para innovar en las diversas líneas (estudios, investigación aplicada, proceso, producto o servicio).

SUBCRITERIO	PUNTOS
Crea nuevos productos tales como objetos tecnológicos, publicaciones científicas, entre otros.	100
Adapta productos tales como objetos tecnológicos, publicaciones científicas, entre otros, que no se ha implementado en la región	80
Da continuidad a un proyecto innovador en una nueva etapa.	60

D. Resultados e impactos esperados (20%): Este criterio permite evaluar el impacto de la innovación tanto desde el punto de vista económico, social y ambiental que espera causar entre la población objetivo.

SUBCRITERIO	PUNTOS
Los resultados permiten establecer el impacto de la innovación a corto plazo (en menos de 1 años), desde el punto de vista económico, social y ambiental.	100
Los resultados permiten establecer el impacto de la innovación a mediano plazo (en menos de 3 años) desde el punto de vista económico, social y ambiental.	80
Los resultados permiten establecer el impacto de la innovación a largo plazo (a más de 3 años).	40

Nota: para efectos de la suscripción de los respectivos convenios de transferencia registrá en lo pertinente lo dispuesto en la Circular N° 20/2023 del Ministerio de Hacienda o en la instrucción de carácter general que la complementa y/o reemplaza.

2. **REMÍTASE**, a todas las Entidades Elegibles a participar del Fondo de Innovación para la Competitividad 2023 de Asignación Directa, la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.

FIRMADO POR,

**GABRIEL GONZÁLEZ FLORÍN
ASESOR JURÍDICO
GOBIERNO REGIONAL DE
MAGALLANES
Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**

**JORGE FLIES AÑON
GOBERNADOR REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA
CHILENA**

JFA/GGF/MBU/WOA/gas

DISTRIBUCIÓN:

1. Gabinete
2. Archivo Asesoría Jurídica Gobierno Regional.
3. Archivo DIFOIN.

GFAS WGOA MRBU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K7EFZ5-524>