**FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD**

**FIC-R AÑO 2013**

**BASES CONVOCATORIA**

**PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN**

**Gobierno Regional de Antofagasta**

**Bases Convocatoria para Proyectos de Innovación FIC-R 2013**

**Región de Antofagasta**

[**1. Introducción** **3**](#_Toc321386413)

[1.1. Concepto de Innovación **4**](#_Toc321386413)

[1.2. Entidades Participantes 5](#_Toc321386413)

[**2. Focos de Interés de la Región de Antofagasta**](#_Toc321386414) 5

[2.1. Estrategia Regional de Desarrollo 6](#_Toc321386415)

[**2.2. Estrategia Regional de Innovación**. **9**](#_Toc321386416)

[2.2.1. Ámbitos de Acción. 9](#_Toc321386417)

[2.2.2. Líneas de Acción por Objetivo y Ámbito. 10](#_Toc321386418)

[**3. Resultados e Impactos Esperados** **14**](#_Toc321386427)

[**4. Monto y Distribución de los Recursos** **15**](#_Toc321386427)

[**5. Fechas de Recepción de Proyectos de Innovación** **15**](#_Toc321386428)

[**6. Informaciones** **15**](#_Toc321386441)

[**7. Comisión Evaluadora** **15**](#_Toc321386429)

[**8. Criterios de Evaluación** **17**](#_Toc321386430)

[**9. Admisibilidad** **18**](#_Toc321386433)

[**10. Información de Resultados** **19**](#_Toc321386436)

[**11. Restricciones e Inhabilidades** **19**](#_Toc321386432)

[**12. Ejecución** **20**](#_Toc321386449)

[**13. Tipo de Modificación de Proyectos** **20**](#_Toc321386439)

[**14. Difusión** **20**](#_Toc321386440)

[**15. Resguardos** **21**](#_Toc321386442)

[15.1. Cuenta Corriente Exclusiva de las Entidades Receptoras 21](#_Toc321386447)

[**16. Acerca de las Transferencias de Recursos** **21**](#_Toc321386437)

[**17. Gastos Involucrados en los Proyectos** **22**](#_Toc321386438)

[**18. Rendiciones** **25**](#_Toc321386450)

[18.1. Respaldos que deberá contener la Rendición de Cuentas 26](#_Toc321386450)

[18.2. Formalidades por tipo de Gasto Rendido. 28](#_Toc321386450)

[18.3. Proceso de Revisión de Rendición de Cuentas. 30](#_Toc321386450)

[**19. Informe de Ejecución Trimestral: Seguimiento de Ejecución Técnica**  **31**](#_Toc321386450)

[19.1. Proceso de Revisión de Informe Trimestral 34](#_Toc321386450)

[**20. Finalización/Cierre del Proyecto** **35**](#_Toc321386450)

**SEXTO CONCURSO, ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD (FIC-R), AÑO 2013.**

1. **INTRODUCCIÓN**

Los Fondos de Innovación para la Competitividad son instrumentos de financiamiento del órgano ejecutivo con respaldo en la Ley de presupuesto del sector publico N° 20.641 del año 2013 para la aplicación de políticas nacionales y regionales de innovación, orientados a fortalecer el sistema de innovación nacional y regional, dando transparencia, flexibilidad, siendo competitivo y estratégico a la acción pública del estado.

El FIC-R es una provisión de financiamiento que asigna el Gobierno Regional de Antofagasta para desarrollar un sistema eficiente de innovación, en asociación con instituciones receptoras especializadas (públicas y privadas, nacionales y regionales), a partir de gestionar financiamiento y recursos adicionales de inversión que aseguren que el esfuerzo innovador logre mejoras en la competitividad regional.

La Región de Antofagasta hoy en día cuenta con la “Estrategia Regional de Innovación”, esta Estrategia se sustenta en el marco de la “Estrategia Regional de Desarrollo”, vigente para el periodo 2009-2020 y da lineamientos claros respecto en que debe invertir la Región para impulsar la Innovación.

Una de las tareas más relevantes en el desarrollo de la “Estrategia Regional de Innovación” es determinar la demanda de innovación de los distintos sectores de la región y fortalecer la oferta pertinente, a través de las instituciones correspondientes y así mismo dotar de la adecuada institucionalidad que permita consolidar el Sistema Regional de Innovación.

Puntos relevantes a considerar en la convocatoria para los Fondos de Innovación y Competitividad para las entidades receptoras (Universidades y Centros de I+D+i) son:

* La demanda empresarial, especialmente las PYMES de la región, en cuanto a la resolución de sus problemas concretos que le permita avanzar a una mayor competitividad y emprendimiento innovador.
* También, existe la necesidad de instalar una cultura de innovación en la región para poder así ser capaces de crear empresas de impacto y movilizarnos para diversificar nuestra economía y generar la sustentabilidad y crecimiento económico territorial esperado.
* La minería ha sido un factor clave en del desarrollo económico de la región y del país, es por esto que se debe utilizar el efecto tractor del sector minero para mejorar la calidad de vida de las personas, y así avanzar hacia una Región más amable, con un desarrollo territorial más equilibrado, que preserve el medio ambiente y diversidad, siendo capaz de gestionar estratégicamente los recursos críticos escasos como energía y agua.
* Se requiere integrar al sistema educacional, la visión de innovación, el compromiso con la identidad territorial, equidad y sostenibilidad, desde la educación preescolar hasta la educación superior, para instalar en el imaginario de los futuros profesionales la actitud de emprendimiento innovador.

**1.1 CONCEPTO DE INNOVACIÓN**

**La innovación en y para las empresas:** Innovación es 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 mejorías 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 4 tipos básicos.

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.

**1.2. ENTIDADES PARTICIPANTES**

Las siguientes bases sólo regularan el proceso de concursabilidad para las “**Entidades Receptoras**” y que corresponden a Universidades estatales o reconocidas por el Estado que se encuentran acreditadas con sedes[[1]](#footnote-1) en la Región de Antofagasta o aquellas instituciones incorporadas en el registro de Centros, para la realización de actividades de I+D establecidas en la Ley Nº 20.241, y las instituciones que cumplan con los requisitos exigidos en el Decreto Nº 68, de 23 de febrero de 2009, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción y sus modificaciones.

1. **FOCOS DE INTERÉS DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

Para orientar la formulación de los proyectos de inversión que serán financiadas con los Fondos de Innovación para la Competitividad (FIC-R 2013), se han considerado que tales proyectos deben estar enmarcados netamente en las Estrategias de planificación que dispone la Región de Antofagasta y que dicen relación con la innovación para la competitividad. Estas son la Estrategia Regional de Desarrollo y la **Estrategia Regional de Innovación.**

La Estrategia Regional de Desarrollo entrega lineamientos estratégicos generales respecto a la Innovación y la Estrategia Regional de Innovación determina lineamientos específicos sobre los focos que deben abordar los proyectos presentados.

* 1. **Estrategia Regional de Desarrollo.**

La primera herramienta que entrega directrices generales para la formulación de los proyectos a ser financiados con recursos del FIC-R 2013 es la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD).

La ERD contiene tres lineamientos estratégicos que están vinculados a la innovación en sus diferentes ámbitos y los cuales sustentan los ámbitos, objetivos y líneas de acción que presenta la Estrategia Regional de Innovación, dichos lineamientos se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lineamiento Estratégico Nº1: Educación de Calidad** (con los siguientes 3 de sus 5 objetivos específicos) | **Objetivo N°3**: “Transformar el sistema de educación técnico-profesional, en pos de construir una red de establecimientos, institutos y centros de formación de excelencia, que contribuyan a superar la divergencia entre la formación y la demanda de mano de obra existente en la Región y a responder a los desafíos del futuro.”  **Objetivo N°4**: “Promover el enfoque de formación continua que fortalezca el capital humano de la región, acorde a los requerimientos laborales y las exigencias del futuro.”  **Objetivo N°5**: “Consolidar centros de investigación e innovación regional a través de la vinculación universidad–empresa-gobierno, fortaleciendo el desarrollo de iniciativas regionales.” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lineamiento Estratégico Nº2: Desarrollo Económico y Territorial** (con sus cinco objetivos, a saber) | **Objetivo N°1**: “Consolidar un complejo productivo minero, industrial y de servicios especializados —Clúster Minero—, fortaleciendo los encadenamientos productivos para la provisión de servicios y productos de mayor valor agregado y con potencial de exportación.”  **Objetivo N°2**: “Potenciar la diversificación productiva de la región, fortaleciendo los sistemas productivos locales mediante el uso de recursos endógenos, con énfasis en la pequeña minería, las actividades del borde costero, las energías, la agricultura y el turismo.”  **Objetivo N°3**: “Favorecer el emprendimiento local en los territorios.”  **Objetivo N°4**: “Fomentar la Innovación en productos, procesos y marketing en las distintas actividades productivas de la región, impulsando la competitividad territorial.”  **Objetivo Nº5**: “Internalizar en la actividad productiva regional la totalidad de los costos asociados a su producción, identificando el impacto territorial que ésta produce.” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lineamiento Estratégico Nº3: Región Sustentable** (con los siguientes 3 de sus 6 objetivos específicos) | **Objetivo N°1**: Proteger el recurso hídrico a través de una eficiente administración en concordancia con las condiciones regionales de extrema aridez y atendiendo a las presiones que se ejercen sobre su oferta limitada y poco conocida.  **Objetivo N°3**: Posicionar a la región de Antofagasta como centro de investigación y desarrollo de Energía Renovables no convencionales (ERNC) y de utilización de agua de mar para el consumo humano y las actividades productivas.  **Objetivo N°6**: Fortalecer una gestión eficaz y coordinada de la legislación y herramientas de ordenamiento territorial y de protección del medio ambiente, acorde con las capacidades de recuperación de los sistemas naturales, sociales y productivos. |

* 1. **Estrategia Regional de Innovación.**

La segunda herramienta es la Estrategia Regional de Innovación y se estructura en torno a cuatro ámbitos de acción priorizados por la Región, que corresponden a áreas de innovación que cruzan transversalmente a las diferentes actividades y temáticas especificas.

En torno a cada uno de dichos ámbitos, se proponen uno o más objetivos. Los objetivos son los destinos o resultados que, en materia de innovación y en el ámbito respectivo, se propone alcanzar.

En función del logro de los objetivos propuestos, y para cada uno de ellos, se proponen líneas de acción estratégica, para cuya realización, se identifican posibles iniciativas específicas.

Las líneas de acción estratégica corresponden a aquellos cursos o cauces de acción a través de los cuales, se impulsan las principales apuestas de la estrategia para el logro de los objetivos propuestos y que, en la práctica, caracterizan la intervención. La estrategia, para su adecuada realización, debiera ser capaz de desarrollar apropiadamente la mayoría de sus líneas de acción estratégica.

Al interior de cada línea de acción, se impulsan o apoyan iniciativas específicas, que son acciones, gestiones, pre-inversiones, inversiones, proyectos y demás actividades concretas, gestionadas por agentes de innovación, también específicos; y que en conjunto, por adición, complementariedad y sinergias, contribuyen a la realización de la respectiva línea de acción

A continuación se detallan los ámbitos, objetivos y líneas de acción, para las iniciativas específicas **Ver** **Anexo I**.

* + 1. **Ámbitos de Acción.**

1. Capital Humano, Social y Cultural para la Innovación Regional.
2. PYMES de la Región de Antofagasta Proveedoras de Bienes, Servicios y Procesos Innovadores.
3. Innovación para la Diversificación Económica Regional.
4. Innovación para la Sostenibilidad de la Economía Regional.

**2.2.2. Líneas de Acción por Objetivo y Ámbito.**

**Ámbito 1: CAPITAL HUMANO, SOCIAL Y CULTURAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo 1.1.**  Masa crítica de trabajadores, cultores y profesionales especializados, para impulsar y sostener las innovaciones que requiere el desarrollo competitivo, sustentable y competitivo de las actividades económicas priorizadas. | **Línea de Acción 1.1.1.**  Fomento del desarrollo y arraigo del talento regional: radicación, perfeccionamiento, atracción e instalación de profesionales, gestores/as, personal calificado y capital humano avanzado, emprendedores/as y cultores/as, en especial en PYME’s y Redes MIPE de la Región. |
| **Objetivo 1.2.**  Sistema educativo regional, que promueva e influya en el desarrollo de una Cultura Regional de la Cooperación en Red para la Innovación, la Creación y el Emprendimiento competitivo, sustentable y sostenible. | **Línea de Acción 1.2.1.**  Educación y capacitación para el desarrollo de competencias estratégicas. |
| **Objetivo 1.3.**  Desarrollo de un entorno o ambiente innovador, que facilite y estimule la expresión y expansión de los talentos regionales de creación, innovación y emprendimiento, así como la complementación entre ellos. | **Línea de Acción 1.3.1.**  Fomento del emprendimiento innovador.  **Línea de Acción 1.3.2.**  Generación de condiciones que favorezcan la vinculación y relaciones sinérgicas entre innovadores/as, emprendedores/as, creadores/as y cultores. |

**Ámbito 2: PYME’S DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA PROVEEDORAS DE BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS INNOVADORES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo 2.1.**    PYME’s generan localmente productos y procesos innovadores para la industria regional actual y emergente, capturando a través de ello una proporción sustantiva y creciente del abastecimiento de dicha industria, e internacionalizándose a través de la exportación de dichos productos y de la tecnología y el conocimiento asociado a ellos. | **Línea de Acción 2.1.1.**  Infraestructuras de apoyo a procesos de innovación PYME, que formen parte del Sistema de Parques y Centros Tecnológicos “Desierto de Atacama”.  **Línea de Acción 2.1.2.**  Apoyo a investigación aplicada al desarrollo innovador PYME y/o a transferencias en MIPYME’s.  **Línea de Acción 2.1.3.**  Promoción de pacto estratégico Industria-PYME-GORE; por el abastecimiento de la industria regional, con productos y procesos innovativos generados localmente por la PYME Regional. |

**Ámbito 3: INNOVACIÓN PARA LA DIVERSIFICACIÓN ECONOMICA REGIONAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo 3.1.**  Oferta diversificada de bienes y servicios del Mar, Tierra y Cielo del Desierto de Atacama, a través del desarrollo de nuevos productos basados en la puesta en valor sustentable y sostenible de singularidades mundiales del Desierto de Atacama que distingan globalmente a la Región. | **Línea de Acción 3.1.1.**  Fomento y apoyo a la I+D+i para el desarrollo de una oferta MIPYME basada en la puesta en valor de recursos naturales y culturales constitutivos del patrimonio de *singularidad del Desierto de Atacama.*  **Línea de Acción 3.1.2.**  Fomento y apoyo público-privado al desarrollo de nuevos productos basados en el valor distintivo de las singularidades del Desierto de Atacama. |
| **Objetivo 3.2.**  Redes de cooperación activas y acuerdos estratégicos institucionalizados para el desarrollo innovador de las actividades-base para la diversificación económica de la Región. | **Línea de Acción 3.2.1.**  Orientar los apoyos públicos pro-innovación, al desarrollo de iniciativas emprendidas por redes, consorcios o plataformas público-privado-académico-comunitarias; con eje en empresas, universidades y/u organizaciones y otras entidades de la Región.  **Línea de Acción 3.2.2.**  Establecimiento, animación y seguimiento de instancias y mecanismos de diálogo estratégico para la construcción de acuerdos que faciliten un desarrollo innovador diversificado entre actividades, agentes y niveles territoriales. |

**Ámbito 4: INNOVACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA ECONOMIA REGIONAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo 4.1.**  Desarrollo de conocimientos y transferencia de tecnologías para la participación de PYME’s en la innovación de tecnologías y procesos de generación sustentable y aprovechamiento sostenible de Energías Renovables No Convencionales (ERNC), en especial de origen solar; de Fuentes Hídricas No Convencionales (FHNC), en especial de agua de origen oceánico; así como de servicios y procesos de protección de recursos renovables, producción limpia, y remediación; empezando a exportar conocimientos en la materia. | **Línea de Acción 4.1.1.**  Fomento, financiamiento y apoyo (público) a la I+D+i y al desarrollo de productos y procesos innovadores en ERNC y FHNC. |
| **Objetivo 4.2.**  Redes de cooperación e institucionalidad para el desarrollo innovador de ERNC y FHNC, y para el uso sustentable y sostenible de la energía de origen solar y del agua de origen oceánico. | **Línea de Acción 4.2.1.**  Plan de diálogo y cooperación estratégica multi-actores, inter-regional e internacional.  **Línea de Acción 4.2.2.**  Redes, Plataformas o Consorcios Internacionales especializados, integrantes del “Sistema de Parques Tecnológicos del Desierto de Atacama”. |

1. **RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS**

Los resultados esperados deben cumplir a alcanzar la misión y visión de la Estrategia Regional de Innovación y de sus ejes estratégicos, mejorando las condiciones del entorno y las capacidades de los distintos agentes que participan del Sistema Regional de Innovación.

A nivel de impacto, se espera que los proyectos contribuyan a mejorar la competitividad de las PYMES de la región y del territorio en su conjunto, ya sea por el logro de una mayor diferenciación y/o un aumento de su productividad a través de la innovación. Deben establecerse indicadores de seguimiento y línea base, a fin de que el Gobierno Regional de Antofagasta, a través de la División de Planificación pueda realizar un efectivo y exhaustivo seguimiento del proyecto.

Los resultados e impactos esperados, corresponden a los productos o servicios que se obtengan por la realización del proyecto seleccionado a través del presente concurso. Éstos deberán ser coherentes con los objetivos, actividades, los recursos invertidos y el tiempo de ejecución del proyecto. Asimismo, se deberá considerar la situación sin el proyecto para estimar la línea base para valorar los resultados e impactos esperados.

Se espera que los resultados que se obtengan de la intervención sean replicables y escalables para las PYMES y agentes del territorio pertenecientes al sector beneficiado u otros sectores que tengan brechas similares. En lo posible, se espera que los resultados generen externalidades positivas aprovechables por la comunidad empresarial y generadora de conocimiento a nivel regional.

Se deja expresa constancia que los impactos esperados deben generar beneficios cuantificables de tipo económico en los beneficiarios y que los cambios generados deben ser sustentables en el tiempo. Del mismo modo, todos los proyectos deben considerar una estrategia y mecanismos de difusión y de transferencia de los resultados obtenidos, como una publicación final de la experiencia, que destaque como ente financiador al Gobierno Regional de Antofagasta.

1. **MONTO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.**

La Ley Nº 20.641 de Presupuestos del Sector Público para el año 2013 y su glosa 5.2 permite del monto aprobado en el Presupuesto vigente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, ítem 33-03-999 **“Provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC-R)”**, distribuir para la región de Antofagasta la suma correspondiente a M$4.394.708.- de los cuales M$1.058.336.- corresponden a compromisos adquiridos anteriormente.

1. **FECHAS DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN.**

La fecha de presentación de proyectos para postular al FIC-R 2013 se inicia una vez que sean publicadas las bases de concursabilidad en la página Web del Gobierno Regional de Antofagasta ([www.goreantofagasta.cl](http://www.goreantofagasta.cl)). El plazo de postulación será de 30 días corridos para la presentación de dichos proyectos. Los proyectos serán recepcionados en la oficina de partes del Gobierno Regional de Antofagasta, esto en calle Arturo Prat Nº 384 segundo piso en horario de oficina 8:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Los plazos de evaluación por parte de la comisión evaluadora consideraran 15 días corridos a contar de la fecha de cierre del concurso.

1. **INFORMACIONES.**

Las informaciones o consultas sobre este proceso de postulación deberán dirigirse a la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno de Antofagasta Arturo Prat Nº 384 quinto piso y/o correo electrónico [concursofic2013@goreantofagasta.cl](mailto:concursofic2013@goreantofagasta.cl)

1. **COMISIÓN EVALUADORA.**

El concurso será evaluado por un Comité Técnico Regional, conformado especialmente para estos efectos, el que estará compuesto por el Jefe de la División de Planificación y Desarrollo del Servicio Administrativo del Gobierno Regional, el Jefe de Unidad Regional SUBDERE, el Secretario Regional Ministerial de Economía, Fomento y Turismo y un Representante del Sector Privado.

El intendente propondrá, para el representante del sector privado, una cuaterna priorizada y el Consejo Regional elegirá.

Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora y definida la propuesta de proyectos seleccionados, esta deberá ser entregada al Sr. Intendente Regional, quien a su vez deberá remitirla a la Comisión Mixta del Consejo Regional integrada por las Comisiones de Sustentabilidad y Relaciones Internacionales y la de Educación, Ciencia y Tecnología, la cual presentará la propuesta ante el Consejo Regional para su sanción.

Tanto la Comisión Evaluadora como la Comisión Mixta, tienen la facultad de citar a los postulantes, siempre y cuando no afecte el principio de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los postulantes, y solicitar información de los proyectos, la cual debe ser presentada a través del medio que la comisión en su oportunidad lo indique y limitarse exclusivamente a lo que fue solicitado.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los criterios de evaluación y ponderación a aplicar a cada proyecto, abordarán y desarrollarán aspectos esenciales que permitan diagnosticar principalmente el carácter de Innovación y el nivel de impacto para la generación de economías sustentables para la región. **Ver Anexo II**.

Estos se detallan en el siguiente cuadro junto con sus ponderaciones:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CRITERIO** | **%** | **SUB-CRITERIO** | **%** | **ESCALA** | | |
| **NO CUMPLE:** | **REGULAR CUMPLIMIENTO:** | **CUMPLE:** |
| **0** | **50** | **100** |
| **1** | **Coherencia de la Estructura del Proyecto.** | **10** | **Planteamiento de la Problemática.** | **25** |  |  |  |
| **Planteamiento de Objetivos.** | **25** |  |  |  |
| **Actividades y Plan de Trabajo.** | **25** |  |  |  |
| **Objetivos y Resultados.** | **25** |  |  |  |
| **2** | **Innovación del Proyecto y su Aplicabilidad.** | **20** | **Proyecto Innovador.** | **40** |  |  |  |
| **Valor Agregado del Proyecto de Innovación.** | **30** |  |  |  |
| **Sostenibilidad.** | **30** |  |  |  |
| **3** | **Impacto en la Competitividad Regional.** | **20** | **Relación Proyecto-Competitividad Regional.** | **30** |  |  |  |
| **Metas para la Competitividad.** | **30** |  |  |  |
| **Transferencia Tecnológica.** | **40** |  |  |  |
| **4** | **Hitos e Indicadores de Resultado.** | **10** | **Indicadores Control del Proyecto.** | **50** |  |  |  |
| **Hitos del Proyecto.** | **50** |  |  |  |
| **5** | **Estructura Financiera del Proyecto.** | **10** | **Planificación Financiera del proyecto.** | **50** |  |  |  |
| **Presupuesto.** | **50** |  |  |  |
| **6** | **Capacidad de Ejecución.** | **10** | **Equipo de Trabajo.** | **50** |  |  |  |
| **Riesgos.** | **50** |  |  |  |
| **7** | **Alianzas Estratégicas.** | **10** | **Alianza con Entidades Receptoras.** | **30** |  |  |  |
| **Alianza con Pymes Regionales.** | **40** |  |  |  |
| **Aportes Complementarios.** | **30** |  |  |  |
| **8** | **Entidades Receptoras.** | **10** | **Infraestructura y Equipamiento.** | **20** |  |  |  |
| **Comportamiento de Gasto.** | **80** |  |  |  |

1. **ADMISIBILIDAD**

Los proyectos postulados deberán estar conforme a los lineamientos de la Estrategia Regional de Innovación, correspondiente a los ámbitos, objetivos y líneas de acción planteadas por la estrategia, de no cumplirse esta condición será causal de inadmisibilidad.

Las entidades participantes, deberán presentar al Gobierno Regional de Antofagasta los siguientes documentos:

1. **Formulario de Postulación de Proyecto,** el cual debe ser entregado en un ejemplar en escrito y en el mismo formato del formulario. No se aceptarán presentaciones manuscritas, ni el formato modificado. Debe contener toda la información de respaldo, según lo establecido en el **Anexo III.**
2. **Proyecto en Extenso,** debe ser presentado por la institución postulante y entregado en una carpeta con separadores. Su objetivo es contar con toda la información necesaria para identificar, comprender y verificar en forma más detallada el cumplimiento de los objetivos planteados en el Formulario de Postulación de Proyecto, tales como: descripción del problema, objetivos, beneficiarios, entidades participantes, metodología, actividades, indicadores, resultados y presupuesto. No se aceptan perfiles o ideas de proyecto en este documento. **Ver Anexo IV.**
3. **Carta Comprometiendo Recursos Adicionales a los Solicitados al FIC-R,** como recursos propios de la institución, sectoriales, privados, u otros, de tipo pecuniarios. La institución debe indicar bajo qué condiciones se aplicarán estos recursos. Este documento debe entregarse sólo si corresponde. **Ver Anexo V**
4. **Acreditación entidad receptora**, certificado del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo que acredita a la institución como receptora de Fondo FIC-R.
5. **Información Digital**: Se deberán entregar dos pendrive con la información de todos los proyectos postulados por la Entidad Receptora, en formato WORD, EXCEL, PDF, cada proyecto debe venir en una carpeta separada el cual indique el nombre del proyecto y subcarpetas con el contenido solicitado en las letras señaladas anteriormente. Además debe venir un archivo Excel con el resumen de los proyectos postulados, según el **Anexo VI**.

**Consideraciones Generales**

* Si existiesen cambios en los integrantes del equipo de trabajo, se debe acreditar que cumpla con el perfil de cargo descrito en el inicio del proyecto e informar al Gobierno Regional y a la División de Análisis y Control de Gestión.
* El Gobierno Regional de Antofagasta, a través de la División de Planificación, supervisará que: “Aquellos profesionales que conformen el equipo del proyecto sean los que realmente ejecuten las actividades durante el desarrollo de éste”.
* El currículum es un documento anexo, no forma, ni debe ser parte integrante del Proyecto en Extenso.
* Cabe señalar que no existe un máximo de proyectos a presentar por institución.

Los proyectos que no logren cumplir con los requerimientos de admisibilidad, se les informara a través de la página web [www.goreantofagasta.cl](http://www.goreantofagasta.cl).

Para los proyectos que quedaron inadmisibles por no incluir la información solicitada en la letra c y d del punto 9, se les dará un plazo de 5 días corridos para completar los antecedentes faltantes. Para aquellos proyectos que resulten admisibles en esta segunda instancia, serán analizados por la Comisión Técnica Regional.

1. **INFORMACIÓN DE RESULTADOS.**

Los resultados del proceso para el concurso del FIC-R 2013 de la Región de Antofagasta se darán a conocer a través de la página web de [www.goreantofagasta.cl](http://www.goreantofagasta.cl) dentro de los 10 primeros días hábiles de haber sido aprobados por el Consejo Regional de Antofagasta.

1. **RESTRICCIONES E INHABILIDADES.**

No se podrán realizar convenios, ni transferir nuevos recursos, a instituciones con rendiciones de cuentas pendientes o atrasadas con el Gobierno Regional de Antofagasta.

Los profesionales a cargo de la ejecución y/o dirección, no podrán participar en más de un proyecto financiado con recursos FIC-R 2013. Certificado por la unidad de personal de la entidad receptora postulante y en caso de profesionales o empresas externas con declaración de vinculo (Formulario Nº4 y/o Formulario Nº5, anexo III).

1. **EJECUCIÓN.**

Los proyectos financiados con la provisión FIC-R año 2013 a través del Gobierno Regional de Antofagasta deberán ser ejecutados por las instituciones proponentes seleccionadas, debiendo tener disponible la información para efectos de supervisión y revisión por parte del Gobierno Regional de Antofagasta y de las Divisiones de Planificación y/o Análisis y Control de Gestión.

El Gobierno Regional de Antofagasta a través de los funcionarios que designe de la División Planificación y Desarrollo Regional, tendrán la facultad de supervisar y fiscalizar las distintas fases de la ejecución del proyecto, debiendo la entidad ejecutora dar todas las facilidades para permitir la inspección del proyecto cuando así se determine.

1. **TIPO DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS.**

En el caso de modificaciones del proyecto, el Gobierno Regional de Antofagasta no responderá por recursos extras.

Sólo se aceptarán modificaciones que digan relación con fechas y/o reitemizaciones del proyecto, siempre y cuando no se alteren los objetivos del mismo, todo esto previa solicitud escrita.

La solicitud de modificación de plazo deberá ser enviada a través de carta u oficio dirigido al Intendente Regional de Antofagasta, sólo se aceptara hasta el 31 de octubre 2014.

Respecto a las reitemizaciones se aceptarán un tope máximo de tres solicitudes por proyecto. **Ver Anexo VII.**

Las modificaciones de convenio y reitemizaciones del proyecto serán sancionadas por el Consejo Regional.

1. **DIFUSIÓN.**

Las instituciones beneficiadas deberán dar la correspondiente difusión y visibilidad. Toda imagen, actividad de difusión y publicación de resultados deberá incorporar el logo del Gobierno Regional de Antofagasta y del Consejo Regional en todas aquellas actividades que se en enmarquen a la ejecución del proyecto.

1. **RESGUARDOS.**

Cada Ejecutor, Universidad o entidad acreditada como Centro de I+D, debe adjuntar lo siguiente una vez aprobado el proyecto por el Consejo Regional de Antofagasta:

* 1. **Cuenta Corriente Exclusiva de las Entidades Receptoras.**

Las unidades receptoras deberán acreditar una cuenta corriente exclusiva para la administración de los FIC-R asignados. Asimismo se obliga a la entidad receptora llevar la contabilidad individual por proyecto distinta a la institucional donde registra su presupuesto normal.

Cabe señalar, que el no cumplimiento de las obligaciones de registro, inversión y cuenta documentada, no podrán recibir nuevos aportes al proyecto provenientes de la provisión FIC-R, sin perjuicio de que deberá hacer total reintegro de los recursos o los fondos no rendidos que corresponda, cuando lo solicite el Gobierno Regional de Antofagasta.

1. **ACERCA DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS,**

Los recursos financieros serán transferidos de acuerdo a los procedimientos y trámites necesarios que realiza el Gobierno Regional para las creaciones de asignación presupuestaria correspondiente para cada unidad receptora de recursos públicos, de acuerdo a la Ley N°19.862 y en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberán suscribir la entidad ejecutora con el Gobierno Regional de Antofagasta.

Los recursos transferidos deben ser invertidos y/o utilizados exclusivamente, en los fines para los cuales fueron asignados y aprobados por Resolución del Intendente Regional, y de acuerdo a la aprobación del Consejo Regional de Antofagasta, bajo la definición de los objetivos y prioridades estratégicas de la Región en materia de Innovación.

Los Convenios deberán incluir en sus contenidos, entre otros los siguientes aspectos:

El Gobierno Regional de Antofagasta transferirá los recursos de acuerdo al programa de caja presentado en cada proyecto y de acuerdo al nivel de cumplimiento de la ejecución financiera, a través del avance efectivo en la ejecución de las actividades convenidas o comprometidas en el proyecto original por la entidad ejecutora del proyecto. En todo caso la primera transferencia de recursos no podrá ser mayor que el 25% del total del proyecto aprobado.

Respecto a la rendición financiera, por parte de la entidad ejecutora, es necesario consignar que esta tendrá una periodicidad de **carácter mensual**, según lo establecido en Res. 759/2003, Contraloría General de la República, complementados por los procedimientos que establezca el Gobierno Regional de Antofagasta, asimismo deberá entregar los informes técnicos se deberán entregar trimestralmente de acuerdo a los mecanismos que determinará este Gobierno Regional e informado a las entidades respectivas.

1. **GASTOS INVOLUCRADOS EN LOS PROYECTOS.**

Los gastos involucrados en los proyectos que presenten las **Universidades y Centros de I+D+i** serán:

1. **Recursos Humanos:** Se deberá presupuestar los gastos correspondientes a las remuneraciones y honorarios de personas naturales, correspondiente al personal técnico y profesional contratado por el ejecutor, vinculados directamente a las actividades del proyecto. No se aceptaran provisiones en esta partida.

Toda prestación de servicios debe presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social respectiva.

En este ítem podrán presupuestarse reajustes y/o aumentos de remuneraciones para los distintos periodos anuales de ejecución. En la rendición de gastos deberán respaldarse dichos reajustes e incrementos con las correspondientes modificaciones de contratos de trabajo o prestación de servicios y los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social respectivas.

Toda persona que forme parte del proyecto, incluidos directores, profesionales, académicos, según sea el caso, debe acreditar la jornada laboral en actividades ajenas al propio proyecto, la cual debe incluir la función que realiza.

1. **Sub contratos:** Se podrán realizar gastos por concepto de subcontratación, en caso que sea necesariamente indispensable y que involucre una mejor calidad, costo y plazo. Estos deberán ajustarse al presupuesto presentado en el proyecto original. Cabe destacar que esta subcontratación deberá ser previamente autorizada por la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Antofagasta.
2. **Capacitación:** Se relaciona con actividades de capacitación y perfeccionamiento para el equipo de trabajo participante, en el ámbito de las líneas de trabajo definidas en el proyecto. Se deberá identificar los gastos en cursos, contratación de expertos, participación en seminarios, incluyendo gastos en transporte y estadía para los participantes. Y que no den origen a un grado académico.
3. **Giras Tecnológicas:** Referido a la participación en giras tecnológicas, si corresponde, especificando programa tentativo, duración en días, número de participantes, objetivo, destino e indicadores de resultado. Estas actividades son importantes para propiciar la validación o adaptación de tecnologías, cuya razón es la búsqueda de soluciones a problemas específicos presentados en el proyecto, se debe garantizar que los participantes obtengan el aprendizaje necesario para contribuir a resolver la problemática que dio origen a la gira. Por lo cual los participantes deben asumir el compromiso de poner en práctica lo aprendido y se debe asegurar la participación de los que comparten el problema y de al menos el líder técnico del proyecto.
4. **Gastos de Difusión y Transferencia Tecnológica:** Se deberá presupuestar los gastos destinados a financiar implementación de la difusión y transferencia tecnológica de resultados del proyecto. Se pueden considerar actividades ligadas al patentamiento de los resultados tales como: estado de arte, inscripción en registros de patentes, etc. En este ítem también se incluyen las actividades de difusión de los resultados del proyecto tales como: organización de seminarios, publicaciones, distribución y toda contratación de servicios relacionada con difusión y transferencia. El gasto en difusión será desde un 3% hasta un 5% del monto total del proyecto.

En toda actividad de difusión debe señalarse que esta actividad cuenta con el financiamiento del Gobierno Regional de Antofagasta, recursos FIC-R 2013

1. **Gastos de Operación:** Se relaciona con los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto tales como: fungibles de oficina, arriendos, traslados (pasajes aéreos y/o terrestres, arriendo de vehículos), viáticos[[2]](#footnote-2).
2. **Gastos de Inversión:** Consiste principalmente en adquisición de bienes de capital u otros bienes de activo fijo destinado a la realización de actividades necesarias para lograr los objetivos del proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación a su importancia y vinculación con el proyecto, tales como: maquinarias y/o instrumental de uso genérico, equipamiento tecnológico, instalaciones, computadores, software, derechos de propiedad intelectual e industrial, entre otras.
3. **Otros Gastos Menores:** Se consideran los gastos queno correspondan a los otros ítems señalados precedentemente. En todo caso estos gastos, no deberán superar el **5%** del total del proyecto aprobado.

**Consideraciones Generales**

Se debe indicar el aporte de la institución en este ITEM cuando corresponda.

Se requiere presentar los proyectos de inversión con un detalle del presupuesto según el **Anexo VIII.**

**ADQUISICIONES QUE NO PODRÁN SER FINANCIADAS CON FONDOS FIC-R:**

El GORE de Antofagasta a través del Fondo de Innovación para la Competitividad,

FIC-R Regional año 2013, no financiará:

* Inversión en equipamiento y/o bienes no determinantes para la ejecución del proyecto.
* Compra de inmuebles (por ejemplo: terreno, casa, departamentos u otros).
* Construcción de obras civiles y edificios; a excepción de adecuación y/o ampliación de edificaciones estrictamente necesarias para el desarrollo del proyecto.
* Compra de Vehículos Motorizados y/o Embarcaciones.
* Deudas, dividendos o recuperación de capital.
* Compra de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores mobiliarios.
* Impuestos recuperables.
* Gastos asociados con todo tipo de garantías y seguros.

1. **RENDICIONES.**

La entidad ejecutora, estará obligada a presentar al Gobierno Regional de Antofagasta y a la División de Análisis y Control de Gestión rendiciones financieras de forma mensual, por el uso de los recursos transferidos, a través de Oficio firmado por el representante legal de la entidad ejecutora de acuerdo a la normativa legal que rige esta materia, y a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la Republica, contenidas en la Resolución Nº759 del 23 de diciembre de 2003. Dicha rendición debe ser presentada dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes al mes que corresponda, adjunta en la primera rendición el respectivo Comprobante de Ingreso, que dé cuenta de la recepción de los recursos traspasados.

Cada rendición financiera deberá acompañar los documentos legales que la acrediten.

Para el caso de Entidades Privadas deben adjuntar a la rendición documentación en original (boletas, facturas), y en el caso de entidades públicas, documentación en copias, de acuerdo a la normativa vigente. Y se deberá presentar antes del día 05 del mes siguiente de efectuados los gastos, de acuerdo a las instrumentos establecidos para ello por el Gobierno Regional de Antofagasta.

Además, se deberá emitir un **Informe Técnico trimestral** el cual debe ser dirigido al Intendente Regional de Antofagasta con copia informativa al Jefe de la División de Análisis y Control, mediante el cual se dará cuenta de los resultados obtenidos en el proceso de desarrollo del proyecto, principalmente respecto a los objetivos y actividades desarrolladas, así como considerar la rendición de los aportes pecuniarios y no pecuniarios, propios o de terceros, comprometidos en el proyecto.

Esta información, será analizada por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Antofagasta.

El no cumplimiento de la obligación a rendir por parte de las Unidades Receptoras de los fondos provenientes de esta Provisión, faculta la no entrega de nuevos fondos a rendir por parte del Gobierno Regional de Antofagasta.

**En caso de no existir gasto en un determinado mes, igualmente deberá presentar el informe correspondiente “Sin Movimiento” y a su vez debe justificar técnicamente los motivos de la inactividad del proyecto.**

Si el proyecto no fuese ejecutado, la institución receptora deberá devolver los fondos al Gobierno Regional, dentro de los 90 días posteriores a la fecha en que la Entidad receptora tenga la certeza de la no ejecución del proyecto, lo cual deberá informarse a este GORE mediante documento de aclaración dirigido al Sr. Intendente Regional que fundamente las razones por las cuales el proyecto financiado no se llevara a cabo.

Respecto al desarrollo de la ejecución de los proyectos, rendiciones, irregularidades e incumplimientos será puesto en conocimiento de los órganos del Gobierno Regional – Intendente y Consejo Regional – a través de informes elaborados por las Divisiones de Planificación y/o la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Antofagasta.

En caso de no realizarse el proyecto, o se realice sólo parcialmente, o que la institución y/o ejecutor responsable lo altere sin haber informado y solicitado al Gobierno Regional la autorización respectiva, este último estará facultado para realizar las acciones legales que correspondan por incumplimiento del respectivo Convenio, siendo esta irregularidad causal de inhabilitación de postulaciones futuras.

* 1. **Respaldos que deberá contener la Rendición de Cuentas.**

**La primera rendición**

Debe incluir certificado de apertura de cuenta corriente, cartola de movimientos, copia del ingreso a su presupuesto, respaldado por el egreso emitido por el Gobierno Regional; contratos del personal que intervendrá en el proyecto, en el caso de personal que preste servicios en la institución, se debe adjuntar el decreto de su asignación al proyecto y anexo modificación de contrato, por el periodo de duración del mismo (se debe incluir certificado que no realice actividades internas que sobrepase las 45 horas semanales y/o declaración jurada simple que señale que la prestación de servicio en otras entidades no sobrepasan este tiempo); del mismo modo, se debe incluir a su vez declaración de vínculos (Formulario Nº4 y/o Formulario Nº5 del anexo III) con la institución. Esta declaración de vínculos también se extenderá a empresas que presten servicios al proyecto.

**Comprobantes de egreso**

El egreso de tesorería determina la fecha del desembolso efectivo incluido en la rendición mensual. Este comprobante de egreso debe acompañar a cada uno de los gastos, contando estos con sus respectivos documentos de respaldo financiero. Este deberá cumplir con las siguientes formalidades:

* Fecha comprobante egreso.
* Nombre de Proyecto.
* V°B° que acredite el egreso, tanto del Jefe de Proyecto como de la persona encargada de la Gestión Financiera del proyecto.
* En su "detalle" señalar el objetivo del gasto.
* V°B° que acredite recepción del pago por parte del proveedor o prestador de servicio u otro documento que respalde este acto, como puede ser el comprobante de depósito, detalle beneficiario vale vista, entre otros.

**Documento de respaldo financiero del gasto.**

Este determina el cargo al ítem presupuestario correspondiente al presupuesto aprobado para el proyecto, es decir, los documentos que representan el respaldo financiero del gasto, como las facturas, boletas de honorarios, comprobante de pago, de acuerdo a lo indicado en el Título "Rendición" del Convenio de Transferencia de Recursos respectivo.

***Formalidades generales que deberán cumplir los documentos de respaldo Financiero para su validación***

* Documento de Respaldo de Gasto legible. El no cumplimiento de este requisito, dejará el gasto en estado de observado.
* La fecha del documento de respaldo del gasto y el comprobante de egreso deberá ser posterior a la fecha de Resolución que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos.
* El documento de respaldo, a la fecha de su presentación en la rendición, deberá señalar estado de CANCELADO. Con respecto a lo anterior, los documentos que señalen en su forma de pago "cheque", se deberá adjuntar las cartolas bancarias que acredite como "titular" la cuenta corriente complementaria habilitada para la administración financiera de este fondo y el cargo respectivo del documento de pago.
* Por otra parte, se objetarán los documentos de respaldo financiero que presenten una forma de pago realizada por terceros.
* Rut de la Entidad Receptora o Agencia Ejecutora.
* Los documentos deberán contar con un timbre, que conste claramente el origen del aporte FIC-R GORE Antofagasta; adicionalmente deberá señalar el código BIP y nombre del proyecto, V°B° del Jefe de Proyecto, autorizando el gasto a rendir.
* Detalle del documento deberá señalar la adquisición del bien o servicio y mencionar el nombre del proyecto. En caso de no cumplirse esto último, se respaldará con V°B° del Jefe de Proyecto y timbre con detalle respectivo.
* Con respecto a las Entidades del Sector Público, se deberá adjuntar la copia de la resolución que autoriza el pago, según corresponda, esto en complemento a los respaldos de gastos financieros.
  1. **Formalidades por Tipo de Gasto Rendido.**

Además de las formalidades generales mencionadas en el punto anterior, los siguientes tipos de gastos deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos para su validación:

* **Recursos Humanos**: En caso que el personal sea propio de la institución, se debe acreditar la asignación de horas dedicadas al proyecto o su exclusividad por el periodo que dura éste, vía decreto, nombramiento, etc., asimismo se deberá adjuntar copia de la liquidación de sueldos, cancelada con nombre, firma y fecha, además adjuntar la respectiva cancelación de las planillas previsionales o adjuntar certificado previsional del mes.
* **Subcontratos**: Se deberá adjuntar al documento de respaldo financiero el contrato de prestación de servicios y un breve informe por respaldo financiero rendido que describa el avance parcial o final en la ejecución de sus funciones, con el V°B° del Jefe de Proyecto. Además se debe incluir certificado de declaración simple de relación con la institución receptora. Ver Formulario Nº4 y Formulario Nº5 anexo III.
* **Boletas de Honorarios**: Se aplicará lo señalado para los "Subcontratos". Además, estos deberán indicar en su detalle la labor realizada, mes en que se realizó y el V°B°del Jefe de Proyecto. Se respaldará con el breve informe (una carilla para este tipo de respaldo) adjunto que detalla la finalidad y valida el gasto. El F/29 SII de declaración y pago mensual del 10% de retención en las boletas de honorarios, deberá ser remitido a este Gobierno Regional para respaldar el pago señalado anteriormente. Además, se deberá adjuntar a este, en el caso de las boletas de honorarios electrónicas el "Informe Mensual de Boletas Recibidas", solicitado a través de la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII), que acredite el pago de las retenciones por las prestaciones de servicios respectivas y por las boletas de honorarios de talonario SII, un certificado extendido por la autoridad competente que señale el respectivo pago de esa retención, señalando el mes en el cual se rindió.
* **Combustible:** estos respaldos deberán señalar la patente del vehículo. Para su veracidad, se deberá remitir el respectivo padrón u otro documento que acredite que el vehículo al cual se le carga el combustible es de propiedad de la Unidad Receptora. Copia de la bitácora del vehículo del mes que se esta rindiendo, más un listado del personal que ha ocupado el móvil (debe ser adscrito al proyecto). En caso de ser un vehículo arrendado, se deberá adjuntar el respectivo contrato de arriendo que permita acreditar la carga de combustible a este.
* **Pasajes aéreos, alojamiento y transporte de pasajeros:** para estos gastos, se deberá adjuntar la nómina de los usuarios del servicio adquirido y cuál es el objetivo del gasto, es decir, su finalidad respecto al cumplimiento de los objetivos del proyecto (cumplir una actividad descrita en cronograma y a qué objetivo se vincula). Además, esta nómina deberá poseer el V°B° del Jefe de Proyecto, validando la finalidad del gasto.
* **Pago de Viáticos:** El documentó principal es una copia del oficio o resolución que autoriza el pago, y su comprobante de egreso, con el respectivo V°B° de recepción del viático y la autorización de este por parte del Jefe del Proyecto. Estos deberán señalar en su documento de respaldo, a qué proyecto se cargará el gasto.
* **Fletes o transporte de implementación:** se deberá adjuntar a este un respaldo financiero del bien transportado, que permita acreditar que este último fue adquirido con cargo a esta Provisión.
* **Gastos de traslado y boletas menores:** estos al no presentar mayores detalles de la adquisición, principalmente nombre de la institución, detalle del gasto y nombre de proyecto, se respaldará con el V°B° del Jefe de Proyecto y timbre con detalle respectivo, dependiendo este último del tamaño físico del documento en comento.

**Otras Consideraciones**

No serán validados los gastos que contengan como respaldo sólo órdenes de compra, certificados o cualquier otro tipo de documento que no acredite la adquisición de un bien o servicio.

Los gastos en seguros de los equipos adquiridos, no podrán ser financiados por esta Provisión, ya que este tipo de gasto debe ser cubierto por la Entidad que adquiere tales equipos.

Con respecto a los costos de desaduanaje, internación y fletes asociados a la compra de un equipo en el extranjero con este financiamiento, se indica que no podrán ser cargados a la partida Gastos de Inversión. Tomando en cuenta que el factor que pudiera existir al adquirir un bien a través de Zona Franca es la conveniencia económica (tipo de cambio, gastos fletes, entre otros), se considera que los gastos vinculados a esta transacción son eventualidades, debido a que el costo de los equipos al momento de presupuestar no están definidos.

**Consideración general, todos los documentos deberán ser entregados en formato Físico y en Digital (vía correo electrónico para este último).**

* 1. **Proceso de Revisión de Rendición de Cuentas.**

Las rendiciones de cuentas deberán ser preparadas y remitidas de forma mensual de acuerdo al plazo indicado en el Convenio de Transferencia de Recursos respectivo, mediante oficio dirigido al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión con copia al Sr. Intendente Regional. Este Gobierno Regional revisará la pertinencia de los gastos rendidos, verificando que estos se encuentren enmarcados dentro de lo aprobado por el Consejo Regional de esta Región, comunicando vía Oficio la objeción, rechazo, observación o aprobación del informe entregado por la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora.

La no entrega de la rendición mensual, facultará a este GORE reiterar la solicitud por Oficio dirigido al Representante Legal de la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora, informando la situación en un plazo de 5 días hábiles a contar del vencimiento del plazo de entrega por parte de ésta. El plazo entregado a la Unidad Receptora será de 10 días corridos a contar de la fecha de recepción del documento para la entrega de sus antecedentes.

Con respecto a las Rendiciones observadas; se enviará oficio a la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora, informando observaciones y otorgando un plazo de 10 días corridos a contar de la fecha de recepción del documento por parte de la Institución Receptora para subsanar lo observado.

1. **INFORME DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL: SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN TÉCNICA.**

Este informe permitirá evaluar el desempeño real del proyecto, comparándolo con los objetivos fijados y de este modo corregir las variaciones entre resultados y objetivos. La base de referencia para el seguimiento de la ejecución de los proyectos, estará compuesta por los elementos señalados en el formulario de postulación de proyectos (Cronograma de actividades, presupuestos, objetivos, resultados esperados, productos a entregar, Hitos entre otros) si correspondiese. **Ver Anexo IX**

Este se basará en un Control de la Gestión Técnica con énfasis en:

* Monitorear las actividades para alcanzar el resultado esperado.
* Analizar, evaluar y actuar sobre todos los aspectos que tienen relación con el cumplimiento de los objetivos establecidos por el proyecto.

Las Unidades Receptoras informarán trimestralmente la materialización del proyecto según lo especificado en su ficha de presentación si correspondiese, es decir, los avances en la ejecución de los recursos transferidos por parte de este Gobierno Regional, mediante informe, que contendrá las actividades realizadas, el impacto que genera la ejecución del proyecto, y su grado de cumplimiento, en relación a los objetivos esperados, según indique el Convenio de Transferencia de recursos respectivo.

Con el objeto de lograr un mejor entendimiento del impacto y enfoque de cada uno de los objetivos planteados, y facilitar la etapa de comprobación del cumplimiento de lo planificado, se solicitará a cada uno de los equipos de trabajo encargados de ejecutar los proyectos aprobados, remitir un **"Tablero Central de cumplimiento de compromisos"**, que permitirá operacionalizar la ejecución del plan a ejecutar, descrito en el formulario de postulación si correspondiese.

Este tablero estará compuesto por los siguientes elementos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo General | Objetivo Especifico (1 o más según plan) | Actividades señaladas en Cronograma | Resultado y Producto esperado | Medio de Verificación |
| Es la visión y acción que se quiere conseguir, a través de la ejecución del proyecto. | Representa los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general. | Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para conseguir un objetivo. Se debe vincular cada una de estas etapas a algún objetivo específico. | Estos deberán estar relacionados entre sí y a su vez, en cada uno de los objetivos específicos. | Serán el medio de comprobación que acreditara el cumplimiento del resultado/producto esperado. Este deberá estar relacionado a cada uno de los mencionados anteriormente. |

Con respecto al progreso parcial del proyecto y en coherencia a lo anterior, se deberá informar el "% grado de avance parcial" (a la fecha de presentación del informe), debiendo ser este el resultado de la aplicación de un mecanismo de medición objetiva por parte del Jefe de Proyecto, que permita medir el cumplimiento de lo planificado y una Curva S del mismo.

Además, será necesario agregar al "% grado de avance parcial" un **Análisis (resumen conciso de este grado de avance)** que deberá contener datos como:

* Lo que se ha terminado (actividades previstas completadas).
* Lo que se está haciendo (actividades previstas en desarrollo).
* Lo que todavía no se ha completado y porqué (actividades previstas retrasadas), y cuáles son las medidas correctivas para recuperar el retraso.
* Lo que dificulta el trabajo que está por hacer (actividades previstas para siguiente período).
* Predicciones para la finalización del proyecto basado en la información actual, entre otros.

**Contenidos que deberá contener el informe**

a) Antecedentes generales

* Introducción, que señale una breve descripción del proyecto.
* Objetivos del proyecto.
* Cronograma de actividades.
* Equipo de trabajo ejecutor del proyecto.
* Resultados esperados y productos a entregar al final del proyecto.

b) Progreso del proyecto

* "% grado de avance parcial proyecto". Análisis general del progreso del proyecto.
* Cumplimiento de cronograma: Señalar el estado de ejecución de las actividades previstas en la base de referencia (ficha de proyecto si correspondiese. Carta Gantt), y su grado de avance, pudiendo ser: ejecutado (100%), en proceso, no iniciado (0%).
* Estado de logro (grado de cumplimiento) de los objetivos del proyecto, señalando su situación actual y un breve análisis de este.
* Resultados - Productos logrados a la fecha e impacto generado por la ejecución del proyecto, dado el estado de avance.

c) Registro de inventario de bienes y equipos adquiridos:

* Se deberá llevar un registro de los gastos de inversión (implementación y equipamiento) adquiridos a través de este financiamiento, adjuntando un certificado o informe de respaldo que avale tal inventario. Además, se deberá adjuntar una fotografía que permita respaldar este tipo de adquisición.

d) Respaldo Gasto de Difusión:

* Se deberá adjuntar, si existieren, los avances registrados a la fecha del informe parcial, los respaldos relacionados a la difusión de los proyectos (videos promociona les, afiches, fotografías, entre otros). Se solicitará para la entrega del informe final de ejecución, los respaldos señalados en el párrafo anterior en formato físico y digital.

**19.1 Proceso de Revisión de Informe Trimestral.**

Los Informes de Ejecución Trimestral deberán ser preparados y remitidos de forma trimestral, de acuerdo al plazo indicado en el Convenio de Transferencia de Recursos respectivo, mediante oficio dirigido al Intendente Regional. Este Gobierno Regional luego de la recepción del expediente respectivo por parte de la Institución Ejecutora, procederá a su revisión, comunicando vía Oficio la objeción, rechazo, observación o aprobación del informe entregado por la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora.

La no entrega de este informe, facultará a este GORE reiterar la solicitud por Oficio dirigido al Representante Legal de la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora. El plazo entregado a la Institución Receptora será de 10 días corridos a contar de la fecha de recepción del documento para la entrega de sus antecedentes.

Con respecto a los informes observados; se enviará oficio a la Entidad Receptora y Agencia Ejecutora, informando observaciones y otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción del documento por parte de la Institución Receptora para subsanar lo observado.

**Seguimiento Físico: Visitas a terreno**

El Profesional de Seguimiento FIC, ya sea de la División de Planificación o de la División de Análisis y Control de Gestión, se encargará de coordinar con los Encargados de la Gestión Financiera / Técnica de los proyectos, visitas con el objeto de realizar revisión física en terreno, verificando la adquisición de equipos/materiales con los fondos de esta Provisión y los avances en la ejecución registrados a la fecha de la visita, quién emitirá al momento un "Acta de Seguimiento Físico", la cual será firmada por ambas partes.

Posteriormente, el Profesional de Seguimiento FIC, ya sea de la División de Planificación o de la División de Análisis y Control de Gestión, emitirá un informe con las conclusiones de la visita.

1. **FINALIZACIÓN/CIERRE DEL PROYECTO.**

Al finalizar la ejecución del proyecto, la Unidad Ejecutora deberá entregar al cumplirse un mes luego de haber finalizado la ejecución del proyecto, dos copias (para el Consejo Regional y la División de Análisis y Control de Gestión de este Gobierno Regional) del Informe Final de Ejecución del proyecto, que deberá contener como al menos:

* Aspectos relacionados a la Gestión Técnica (señalados de forma trimestral en base a cumplimiento de las actividades realizadas, el impacto/efectos que genera la ejecución del proyecto, Análisis global de la ejecución y su grado de cumplimiento, en relación a los objetivos esperados, entre otros antecedentes)
* Aspectos referidos a los aspectos técnicos del proyecto.
* Resumen de la Rendición de cuentas final, señalando éste si el gasto rendido fue de un 100% o hubo un saldo a reintegrar por parte de la Unidad Receptora.

**Se deberá entregar en un pendrive el informe final del proyecto con la finalidad de generar difusión.**

El saldo generado por no ejecución total o parcial del proyecto, deberá ser reintegrado, previa confirmación de saldo con el Profesional de Seguimiento FIC, vía cheque nominativo a nombre del Servicio de Gobierno Regional de Antofagasta o depósito en la cuenta corriente 2509127487, Banco Estado (cta. cte. FNDR), RUT 72.224.100-2 En la Rendición correspondiente se deberá adjuntar el comprobante de depósito informando el concepto del reintegro y/o devolución.

Luego de recepcionados los informes finales, se procederá a la verificación y validación del cumplimiento de los resultados y/o productos esperados. **Ver Anexo X.**

1. Aquellas instituciones que no cuenten con sede regional, se pueden instalar o habilitar una oficina permanente, la que deberá ser financiada con recursos propios y no ser de cargo del proyecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se entiende como viático el gasto asociado a alojamiento y alimentación por conceptos de gastos fuera del lugar habitual de trabajo (comuna o región). [↑](#footnote-ref-2)