

FONDO REGIONAL PARA LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO

**CONSULTAS Y RESPUESTAS DEL PROCESO DE
PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS**

CONVOCATORIA 2026

**SEPTIEMBRE, 2026
PUERTO MONTT**

TABLA DE CONTENIDO

ANTECEDENTES	1
DOCUMENTACIÓN.....	2
1. ANEXOS: Modificación de formato. Declaración jurada de aceptación de bases	2
2. ANEXOS: Texto instructivo no eliminado	2
3. ANEXOS: Modificación del lugar de la firma	3
4. ANEXOS: Distinción entre Carta de Aportes y Declaración de Colaboración.....	3
5. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Acreditación	3
6. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Individualización de cartas por aportante.....	4
7. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Fecha de suscripción	4
8. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Terreno aportado por terceros	5
9. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Titularidad del terreno aportado por terceros.....	5
10. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Valorización de aporte propio y de terceros	6
11. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Modalidad de firma	6
12. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Horas valorizadas del equipo de trabajo	6
13. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Condicionalidad de presentación	7
14. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Identificación de datos de la convocatoria	7
15. DOCUMENTACIÓN NO EXIGIDA: Certificado de vigencia	7
16. FIRMA DE DOCUMENTOS: Ubicación de la firma.....	8
17. CARTAS DE COLABORACIÓN: Acreditación de Instituciones Colaboradoras	8
18. CARTAS DE COLABORACIÓN O PARTICIPACIÓN: Ejecución de horas comprometidas por aportantes	9
19. INFORME DE CONSTRUCCIÓN DEL PRESUPUESTO: Cotizaciones y respaldos.....	9
20. CV EQUIPO TÉCNICO: Currículums de integrantes con aporte propio	10
21. CV EQUIPO TÉCNICO: Jornada y disponibilidad horaria.....	10
FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	12
1. GASTOS AUTORIZADOS: Glosa 03	12
2. GASTOS AUTORIZADOS: Glosa 05	12
3. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Imputación del gasto	12
4. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Servicios específicos	13
5. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Modalidad de pago	13
6. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Relación contractual preexistente	14
7. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Dirección técnica e imputación del gasto	14
8. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Equipo técnico	14

9.	SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Personal administrativo externo	15
10.	SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Incompatibilidad con el equipo técnico.....	15
11.	SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Modalidad de participación.....	16
12.	SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Régimen de contratación.....	16
13.	SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Modalidad de pago.....	17
14.	SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Incompatibilidad instituciones aportantes.....	18
15.	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Alcance de la contratación	18
16.	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Utilización de equipamiento de terceros	19
17.	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Presupuesto destinado a subcontrataciones	19
18.	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Rol e identificación de la empresa	20
19.	ITEMIZADO: Contraparte técnica	21
20.	ITEMIZADO: Contratación de servicios	21
21.	HONORARIOS: Itemizado y descripción de profesionales	21
22.	HONORARIOS: Hitos de pago en servicios específicos.....	22
23.	HONORARIOS: Hitos de pago de personal institucional	22
24.	HONORARIOS: Comprobante de pagos	23
25.	HONORARIOS: Personal de la institución.....	23
26.	HONORARIOS: Condicionalidad del pago.....	23
27.	HONORARIOS: Contraparte técnica del programa	23
28.	HONORARIOS: Dedicación	24
29.	COTIZACIONES: Formato	25
30.	COTIZACIONES: Moneda extranjera.....	25
31.	COTIZACIONES: Referencias de mercado para arriendo de terreno.....	25
32.	COTIZACIONES: Referencias de mercado para valorización de horas de trabajo agrícola ...	26
33.	COTIZACIONES: Referencias de mercado para gastos de energía eléctrica	26
34.	COTIZACIONES: Referencias de mercado para servicios de transporte.....	26
35.	COTIZACIONES: Respaldo de cálculo de gastos operacionales	27
36.	COTIZACIONES: Respaldo de costos de servicios subcontratados.....	27
37.	APORTES: Cumplimiento de porcentajes mínimos	28
38.	APORTES PECUNIARIOS: Destinación en gastos no autorizados.....	28
39.	APORTES PECUNIARIOS: Complementariedad de aportes	28
40.	APORTES PECUNIARIOS: Aportes de beneficiarios	29
41.	APORTES PECUNIARIOS: Materialización del cofinanciamiento.....	30
42.	APORTES PECUNIARIOS: Modalidad y periodicidad de pago.....	31
43.	APORTES PECUNIARIOS: Acreditación y rendición	31
44.	APORTES PECUNIARIOS: Período de materialización de los aportes.....	32
45.	APORTES NO PECUNIARIOS: Coherencia entre antecedentes de postulación	32
46.	APORTES NO PECUNIARIOS: Uso de infraestructura institucional	32

47. BIENES ADQUIRIDOS: Destino de los bienes	33
48. BIENES ADQUIRIDOS: Instalación y custodia	33
49. BIENES ADQUIRIDOS: Alcance sobre activos intangibles.....	34
50. BIENES ADQUIRIDOS: Asignación, custodia y destino de equipamiento educativo	34
51. PASAJES Y VIÁTICOS: Gasto en personal preexistente.....	34
52. PASAJES Y VIÁTICOS: Modalidad de pago	35
53. EQUIPAMIENTO: Montos de adquisición.....	35
54. PRESUPUESTO: Construcción automatizada en plataforma de postulación	35
55. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Primera transferencia	36
56. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Liberación de remesas	36
57. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Desfase de remesas y reprogramación de actividades.....	36
58. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Personal de planta de la institución postulante	37
59. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Funciones financiables.....	38
60. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Profesional de la institución postulante	39
61. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Personal preexistente de la institución.....	39
62. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Servicios especializados internos	40
63. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Formación y asesoría por especialistas.....	41
64. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Repositorios y publicaciones.....	41
65. RENDICIONES: Remuneraciones	42
ELEGIBILIDAD DE POSTULANTES	43
1. INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES: Proceso de inscripción	43
2. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Condicionalidad de participación	44
3. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.....	44
4. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Resolución N°8 de 2025.....	45
5. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Los Lagos	45
6. MUNICIPALIDADES: Habilitación para postular	46
METODOLOGÍA	48
1. EQUIPO TÉCNICO: Proporción de integrantes del equipo técnico y profesionales externos	48
2. EQUIPO TÉCNICO: Acreditación de experiencia.....	48
3. EQUIPO TÉCNICO: Tesistas y alumnos	49
4. DIAGNÓSTICO: Fuentes de información	49
5. FORMULARIO: Definición del problema central (2.2).....	50
6. FORMULARIO: Fin (3.1)	50
7. FORMULARIO: Resultados, impacto y continuidad (4)	50
8. FORMULARIO: Pertinencia (6.3).....	51
9. FORMULARIO: Identificación de Sector Económico.....	51

10. FORMULARIO: Lineamientos del concurso	51
11. FORMULARIO: Indicadores.....	52
12. FORMULARIO: Descripción funciones equipo de trabajo	52
13. FORMULARIO: Identificación y respaldo de subcontrataciones	53
14. ACTIVIDADES: Gobernanza	53
15. ACTIVIDADES: Procesos formativos diferenciados	54
16. APORTANTES: Figura de asociados	54
17. APORTANTES: Pasantías técnicas internacionales	54
18. APORTANTES: Personas naturales	54
19. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Equipamiento en beneficiarios	55
20. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Roles de participación	56
21. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Restricción de fraccionamiento	57
22. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Relocalización de infraestructura	57
23. POBLACIÓN OBJETIVO: Individualización de beneficiarios	58
24. POBLACIÓN OBJETIVO: Criterios de selección y cobertura territorial	58
25. POBLACIÓN AFECTADA: Descripción en formulario.....	59
26. APORTANTES: Figura de asociados	59
27. CONTRAPARTE TÉCNICA: Vínculo con la institución	61
28. PERTINENCIA: Vinculación con lineamientos estratégicos	62
PLATAFORMA.....	63
1. ACCESO A LA PLATAFORMA: Contraparte técnica	63
2. CARGA DE DOCUMENTOS: Carta de colaboración.....	63
3. CARGA DE DOCUMENTOS: Formulario de postulación.....	64
OTRAS CONSULTAS.....	65
1. OTROS: Presencia física en la región	65
2. OTROS: Iniciación de actividades	65
3. OTROS: Representación Legal de Cooperativas	66
4. OTROS: Cartas de Apoyo o Interés.....	66
5. OTROS: Propiedad intelectual de los resultados.....	66
6. OTROS: Cartas de apoyo sin aporte	67
7. OTROS: Carga de documentos adicionales	67

ANTECEDENTES

El presente documento reúne las consultas, aclaraciones y orientaciones formuladas en el marco del Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo (FRPD), convocatoria 2026, y las respuestas proporcionadas por la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional de Los Lagos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 25 de las Bases del Concurso, **“CONSULTAS Y ACLARACIONES”**, las consultas relacionadas con el proceso pueden ser formuladas durante el período de recepción de iniciativas, a través de los canales oficiales definidos por el Gobierno Regional de Los Lagos y mediante la plataforma de postulación. Asimismo, las bases establecen que las respuestas a las consultas, cuando corresponda, normarán conjuntamente con las propias Bases del Concurso.

Las preguntas y respuestas se presentan organizadas por ámbitos temáticos, procurando facilitar su búsqueda y comprensión. Para cada materia se distingue, cuando corresponde, entre la consulta planteada, la respuesta entregada y los principales criterios que deben considerarse para efectos de la postulación y/o ejecución de las iniciativas.

OBJETIVO

Facilitar la comprensión y correcta aplicación de las disposiciones establecidas en las Bases del Concurso, sistematizando en un único documento aquellas materias que, por su relevancia o recurrencia, requieren una explicación o precisión adicional.

¿CÓMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

Este documento está organizado por materias para facilitar la búsqueda de información.

Se recomienda:

1



IDENTIFICAR LA MATERIA

Localice la categoría o materia relacionada con su consulta en el índice del documento.

2



REVISAR LA PREGUNTA

Lea la pregunta para conocer el contexto y el alcance de la consulta planteada.

3



REVISAR LA RESPUESTA Y EL CRITERIO CLAVE

Consulte la respuesta entregada y los criterios clave destacados, cuando correspondan.

4



CONTRASTAR LA INFORMACIÓN

Verifique la información con las Bases y anexos vigentes de la convocatoria 2026.



IMPORTANTE:

Las aclaraciones contenidas en este documento no reemplazan la lectura de las Bases del Concurso ni de sus anexos.

DOCUMENTACIÓN

1. ANEXOS: Modificación de formato. Declaración jurada de aceptación de bases

CONSULTA: En particular, la letra d) señala que la institución postulante, su representante legal, su directorio y el personal que participará en la ejecución del programa no se encuentran afectos a determinadas inhabilidades, incompatibilidades o restricciones.

En nuestro caso, la entidad postulante corresponde a una universidad que, debido a su naturaleza jurídica y estructura organizacional, no cuenta con un directorio.

Considerando que las bases indican que los formatos de los anexos no deben ser modificados, solicitamos confirmar si es posible adecuar la letra d), eliminando la referencia al “directorio” o reemplazándola por otro termino, según corresponda, o agregando una nota aclaratoria sobre la naturaleza de la entidad.

RESPUESTA: No se pueden alterar los formatos. Prefiero respetar esa cláusula. Lo que se puede hacer es que, como información adicional, se agregue una nota aclaratoria del documento considerando que, dada la naturaleza jurídica de la institución, el artículo d) de la carta suscrita no considera el directorio porque no corresponde o similar. Entiendo y comparto tu observación, pero prefiero mantener el respeto por las cláusulas y buscar una medida alternativa que aclare lo que ustedes solicitan.

2. ANEXOS: Texto instructivo no eliminado

CONSULTA: Un asociado firmó la carta de colaboración ante notario, sin embargo olvidó eliminar un texto que no correspondía al documento original donde se detalla que debe replicarse el documento por cada asociado. ¿Podría traer problemas la presencia de este texto al momento de ser evaluada la postulación?

RESPUESTA: La permanencia de ese texto en la carta no debiera generar, por sí sola, un problema de admisibilidad, considerando que corresponde a una instrucción contenida en el formato original y no modifica el compromiso asumido por la entidad asociada. Lo relevante es que la carta Individualice correctamente a la institución asociada y a su representante; Identifique claramente el programa al cual se vincula, Precise la naturaleza y alcance de su colaboración o aporte, Se encuentre debidamente firmada ante notario, cuando corresponda y se presente de manera individual por cada institución asociada o aportante.

No obstante, si aún se encuentran dentro del plazo de postulación y existe la posibilidad de gestionar nuevamente la firma, recomendamos reemplazarla por una versión corregida, eliminando la instrucción que quedó incorporada. Esto permitiría evitar cualquier confusión durante la revisión de admisibilidad. En caso de mantener la carta actualmente firmada, no debe eliminarse ni editarse digitalmente el texto después de la firma notarial, ya que ello podría afectar la integridad del documento.

3. ANEXOS: Modificación del lugar de la firma

CONSULTA: En el documento B, vemos que el lugar de firma dice Puerto Montt. En el caso de el Rector de la Universidad de Los Lagos, firma en Osorno. Entonces ¿Se puede modificar ese dato de lugar?

RESPUESTA: Sí, se puede modificar sin problemas.

4. ANEXOS: Distinción entre Carta de Aportes y Declaración de Colaboración

CONSULTA: Un integrante del equipo de trabajo (anexo c) , también debe incluir o estar ligado a una carta de compromiso de aporte (anexo c)?

RESPUESTA: No, son dos cartas distintas, una es de aporte anexo c), la otra es de equipo de trabajo anexo d), de quien participará como parte del equipo de trabajo.

5. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Acreditación

CONSULTA: El cofinanciamiento requerido (punto 7 de las Bases) dice que "deberán ser acreditados en la etapa de postulación y debidamente verificados al momento de la firma del respectivo convenio". ¿A qué se refiere "debidamente verificados"? Pepe explicó ayer que deben estar en la actividad y año que fueron comprometidos notarialmente por lo tanto, me confunde el "debidamente verificados". ¿Se exigirá algo más que la carta notarial?

RESPUESTA: Debidamente verificado respecto a la posibilidad de que aportantes desistan, lo que implica verificar que el aportante lo mantiene a la fecha de firma del convenio.

6. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Individualización de cartas por aportante

CONSULTA: ¿Las cartas c y d se repiten según el número de asociados? (Para confirmar al 100%)

RESPUESTA: Sí. Hay una carta de aporte por cada aportante, por lo tanto, existirán "n" cartas si hay "n" instituciones distintas aportando. Lo mismo para el equipo de trabajo (anexo d).

7. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Fecha de suscripción

CONSULTA: Te escribo porque algunos de los asociados al proyecto que estoy apoyando pertenecen a comunidades rurales, lo que dificulta su acceso a una notaría; esta situación se complica aún más por el desconocimiento que tienen sobre el funcionamiento de los sistemas de acreditación virtual.

En ese contexto, quisiera consultarte sobre la admisibilidad de un documento notarial —una carta de compromiso de aportes— que recibí sin fecha de suscripción. ¿Sería válido para efectos de la postulación? Adjunto la imagen correspondiente para tu revisión.

RESPUESTA: Revisé la imagen que adjuntaste y, efectivamente, el campo correspondiente a la “Fecha de suscripción” se encuentra sin completar. De acuerdo con las Bases del concurso FRPD 2026, la Carta de Compromiso de Aportes es un documento obligatorio y la documentación requerida debe presentarse completa en todos sus campos, con información clara y precisa. Además, la fecha permite verificar la oportunidad y vigencia del documento presentado. Por esta razón, no recomendamos presentar la carta en las condiciones actuales, ya que la ausencia de la fecha podría ser observada durante la etapa de admisibilidad y el documento podría entenderse como incompleto o como no presentado.

Aunque la certificación o autorización notarial pudiera contener una fecha, ello no subsana necesariamente que el campo establecido expresamente en el formato de la carta se encuentre vacío. Por lo tanto, para evitar riesgos, lo recomendable es emitir una nueva carta, incorporando la fecha de suscripción antes de su firma y autorización notarial.

Es importante no agregar manualmente la fecha al documento una vez que este ya fue firmado y autorizado ante notario, pues cualquier modificación posterior podría afectar su integridad. Si se corrige, debe generarse una nueva carta y suscribirse nuevamente.

Entendemos las dificultades de acceso a notarías que pueden enfrentar las personas pertenecientes a comunidades rurales. Como alternativa, las Bases permiten suscribir la documentación mediante firma electrónica avanzada, emitida por un proveedor acreditado conforme a la Ley N.º 19.799. En

ese caso, no se requeriría la autorización notarial prevista para las cartas de terceros firmadas manuscritamente.

En síntesis, para resguardar la admisibilidad de la postulación, la carta debe presentarse con la fecha de suscripción debidamente incorporada y con la firma efectuada mediante alguno de los mecanismos admitidos por las Bases.

8. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Terreno aportado por terceros

CONSULTA: Si una Spa aporta el arriendo de un terreno es necesario justificar la posesión del terreno (sirve cualquier documento con cualquier antigüedad?) y si fuera así, puede ser a nombre del representante legal ? Lo Pregunto ya que según las bases (pág. 19), "en el caso de los aportes valorizados de terceros, se deberá acompañar documentación que acredite propiedad sobre los bienes puestos a disposición".

RESPUESTA: Si una SpA compromete como aporte no pecuniario el uso gratuito de un terreno de su propiedad, deberá acompañar documentación que permita acreditar su dominio y disponibilidad para el programa. Puede presentarse, por ejemplo, copia de la inscripción de dominio, certificado de dominio vigente u otro antecedente equivalente.

Las bases no fijan una antigüedad determinada para estos documentos. Sin embargo, el antecedente debe permitir verificar la situación actual del inmueble. Por esta razón, se recomienda acompañar un certificado de dominio vigente o un documento actualizado.

9. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Titularidad del terreno aportado por terceros

CONSULTA: Según las bases (pág. 19), "en el caso de los aportes valorizados de terceros, se deberá acompañar documentación que acredite propiedad sobre los bienes puestos a disposición". Por lo tanto, ¿el arriendo de la propiedad debiera justificarse a nombre de la SpA o también puede ser a nombre de la Sra. Nelly?

RESPUESTA: Si el inmueble se encuentra a nombre de la señora Nelly y no de la SpA, no corresponde presentarlo simplemente como un bien de propiedad de la empresa, aun cuando ella sea su representante legal, ya que la persona natural y la sociedad son jurídicamente distintas. En este caso existen, entre otras, las siguientes alternativas:

- Que la señora Nelly figure directamente como tercera aportante, suscriba la respectiva carta de compromiso y acompañe el documento que acredita su propiedad.

- Que la señora Nelly otorgue a la SpA un contrato de arriendo, comodato o autorización de uso que permita acreditar que la empresa dispone legítimamente del terreno durante el período de ejecución del programa.

10. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Valorización de aporte propio y de terceros

CONSULTA: ¿La valorización de los aportes no pecuniarios se realiza tanto para las empresas asociadas como para la entidad postulante?

RESPUESTA: El aporte valorizado puede ser propio o de terceros. Ustedes, como postulantes, establecen quién lo hará, y quien lo haga deberá valorizar lo que esté aportando.

11. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Modalidad de firma

CONSULTA: El pecuniario de nuestra postulación lo pondrá el beneficiario que recibirá el piloto, agricultor de INDAP de Frutillar. Para certificar su compromiso de poner ese aporte, debe llenar el mismo documento c) que está en los anexos? Si es así, firma simple acompañada de su CV o debe ser ante notario?

RESPUESTA: Las cartas de aportes de terceros o de quien sea, si están firmadas de puño y letra, se protocolizan ante notario, que certifica que quien firma es la persona que aparece en el documento. Es el único caso donde una carta tiene que pasar por notario; de lo contrario, los otros mecanismos son válidos, como, por ejemplo, la firma electrónica avanzada o la firma electrónica simple.

12. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Horas valorizadas del equipo de trabajo

CONSULTA: Pueden existir múltiples integrantes del equipo de trabajo (anexo d) asociados a una carta de compromiso de aporte, en ese caso sus aportes de trabajo deberían ser todos incluidos en el compromiso de aporte (anexo c)?

RESPUESTA: Si, quienes son parte del equipo de trabajo, pueden trabajar con horas valorizadas. Se recomienda que cada quien aporte valorizadamente sus horas, haga su propia carta de aporte.

13. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Condicionalidad de presentación

CONSULTA: Todo compromiso de aporte (anexo c) debe ir acompañado de un documento de declaración jurada simple de colaboración (anexo d)?

RESPUESTA: Solo quienes aportan deben presentar la carta de aportes. No todo integrante del equipo de trabajo tiene que ser aporte, por ejemplo, un profesional puede ser remunerado con recursos del FRPD, otros con cargo a la universidad (sin que esto sea aporte valorizado al programa), otro profesional puede valorizar sus horas de trabajo para el programa, por lo tanto, tendría que presentar carta de aporte, otro puede ser financiado por una empresa, sin valorización, por lo tanto no tendría que presentar carta de aporte. En resumen, cada vez que se aporte al programa, y esto sea valorizado y ustedes quieran presentar esto como un aporte al programa, entonces se suscribe la carta letra c)

14. CARTAS DE COMPROMISO DE APORTES: Identificación de datos de la convocatoria

CONSULTA: Cuando se solicitan los datos iniciales,

En convocatoria, ¿es correcto indicar FRPD 2026?

Nombre del programa: correspondería al título del proyecto ¿es correcto?

Fecha de suscripción, ¿Es la fecha en la que se firma la carta?

RESPUESTA: Para todas tus preguntas, la respuesta es sí. Quizás se genera confusión cuando se señala "convocatoria", y es porque este año pensábamos abrir más de un concurso, y muchas veces las instituciones toman una carta, la transforman en genérica y la utilizan para varios concursos; por eso pedimos el nombre del programa y la fecha de suscripción. Espero que la explicación ayude a entender los campos exigidos.

15. DOCUMENTACIÓN NO EXIGIDA: Certificado de vigencia

CONSULTA: Solicito consultar si el certificado de vigencia adjunto cumple con el plazo establecido para la admisibilidad a la convocatoria FRPD 2026

RESPUESTA: Para esta convocatoria no se está pidiendo certificado de vigencia. Sugiero considerar solo los documentos establecidos en las bases de postulación.

16. FIRMA DE DOCUMENTOS: Ubicación de la firma

CONSULTA: Tengo una duda respecto al espacio para la firma del representante ya sea de la institución como colaboradores, lo anterior, ya que las cartas solicitadas en su mayoría están en una página, sin embargo, la Firma Electrónica Avanzada, es más grande que la firma habitual, por lo tanto, la consulta es si para que no se intervenga el texto con la firma, se puede pasar a la siguiente página de manera, de dejar una parte del texto en la página 2 con la firma electrónica avanzada, así no existe problemas con superponer la firma en texto del documento.

RESPUESTA: Sobre el espacio destinado a la Firma Electrónica Avanzada en los documentos requeridos para la postulación, no habría inconveniente en que la firma quede en una segunda página, considerando su tamaño. Lo importante es mantener el contenido y formato del documento, sin modificar ni eliminar la información contenida en este.

17. CARTAS DE COLABORACIÓN: Acreditación de Instituciones Colaboradoras

CONSULTA: En relación con las cartas de apoyo de instituciones colaboradoras, entendemos que las cartas asociadas a instituciones que realizan aportes pecuniarios o valorizados deben ser incorporadas en la sección 8.2 de la plataforma, correspondiente a los asociados del proyecto.

Nuestra consulta se refiere a aquellas instituciones que, sin necesariamente realizar aportes pecuniarios o valorizados, manifiestan su compromiso con el proyecto mediante acciones estratégicas, vinculación, colaboración institucional, participación en actividades y/o acciones de difusión.

Al respecto, agradeceríamos nos pudieran aclarar si está determinada una sección o apartado específico para adjuntar estas cartas de apoyo institucional y en caso de no existir un apartado específico, asimismo en qué parte del formulario es mejor incorporar las acciones específicas por parte de estas organizaciones.

RESPUESTA: Para esta convocatoria es importante distinguir entre una institución aportante y una institución colaboradora

- Si la institución compromete recursos pecuniarios o no pecuniarios valorizables, por ejemplo, dinero infraestructura, equipamiento, insumos, instalaciones u horas profesionales, deberá ser registrada como aportante y presentar la correspondiente Carta de Compromiso de Aportes, identificando su valorización, las actividades asociadas y el período de materialización.

- Si la institución participa mediante acciones de articulación, vinculación estratégica, difusión, convocatoria, colaboración institucional u otras acciones que no constituyan un aporte valorizado, no corresponde registrarla como aportante en la sección 8.2.

De acuerdo con las aclaraciones oficiales del concurso, la colaboración o participación de otras instituciones deberá acreditarse mediante el Anexo d), denominado “Declaración Jurada Simple de Colaboración o Participación y Currículum”. Estos antecedentes deberán adjuntarse en el Paso 3 de la plataforma, correspondiente a la carga de documentación.

18. CARTAS DE COLABORACIÓN O PARTICIPACIÓN: Ejecución de horas comprometidas por aportantes

CONSULTA: Si una misma persona suscribe una Declaración de colaboración y a la vez es representante legal de una Spa que compromete H/H de administración, esta persona debería incluir en su CV experiencia al respecto y/o incluirlo dentro de las funciones que desarrollará en el programa?, o esas H/H de administración pueden ser realizadas por otra persona como un servicio y si es el caso es necesario incluir a esa persona en el equipo de trabajo?

RESPUESTA: Si la misma persona que suscribe una declaración de colaboración es quien realizará las horas de administración comprometidas por la SpA, deberá incorporarse como integrante del equipo de trabajo. En su declaración y currículum se deberán indicar las funciones concretas que desarrollará; las actividades del programa con las que se relacionan; el número de horas comprometidas y su disponibilidad y la experiencia pertinente para desempeñar dichas funciones.

Si las horas serán realizadas por otra persona, deberá individualizarse a quien efectivamente desarrollará las funciones e incorporarla al equipo de trabajo, acompañando su declaración de colaboración, currículum, disponibilidad horaria y copia de su cédula de identidad, conforme al formato establecido en las bases.

19. INFORME DE CONSTRUCCIÓN DEL PRESUPUESTO: Cotizaciones y respaldos

CONSULTA: De acuerdo con lo indicado en las bases del programa, específicamente en relación con el informe de construcción de presupuesto, no nos queda claro si debemos desarrollar un documento como tal y, de ser así, dónde deberíamos adjuntarlo. Asimismo, en el caso de las cotizaciones que deben respaldar los valores considerados en la propuesta, no identificamos una sección específica destinada a la carga de los documentos correspondientes.

En este sentido, agradeceríamos confirmar si hemos comprendido correctamente el procedimiento; es decir, si debe desarrollarse un informe de presupuesto y las cotizaciones con sus respectivos respaldos deben incorporarse como documentación complementaria en la plataforma, en el repositorio digital consolidado exigible, o si existe algún apartado específico destinado para su carga.

Agradecemos desde ya su orientación para ambas consultas, para asegurar que la documentación de respaldo de la propuesta sea incorporada correctamente en la plataforma y conforme a lo establecido en las bases del concurso.

RESPUESTA: Las Bases establecen que la institución postulante debe presentar un informe de construcción del presupuesto, elaborado a partir de la valorización de las actividades del programa. Sin perjuicio de ello, la institución debe acompañar un documento explicativo que permita verificar cómo se determinaron los valores incorporados.

Las cotizaciones no tienen un formato predeterminado, pero deben constituir referencias verificables que permitan justificar los valores utilizados. Cuando contemplen montos globales, deberán incluir un desglose suficiente para identificar, según corresponda, bienes, servicios, cantidades, valores unitarios, horas profesionales, jornadas, materiales e insumos. Una cotización que señale únicamente un monto total, sin explicar su composición, podría ser observada.

El informe y sus respectivos respaldos deberán incorporarse en el Paso 3 de la plataforma, dentro de la carga de documentación o antecedentes complementarios.

20. CV EQUIPO TÉCNICO: Currículums de integrantes con aporte propio

CONSULTA: el anexo de CV debe adjuntarse también para los integrantes del equipo que son aporte propio, sin cargo al FRPD?

RESPUESTA: Sí, también para quienes son aporte propio, razón por la cual, en el apartado de definición del equipo de trabajo, se tiene que incorporar la fuente de financiamiento.

21. CV EQUIPO TÉCNICO: Jornada y disponibilidad horaria

CONSULTA: Con respecto al currículum vitae de cada participante en el proyecto, tanto de la Universidad como de gente externa. ¿Cómo colocar las horas totales en CV?. Por ejemplo en el caso académico, (en mi caso, como directora del proyecto) trabajamos 44 hrs a la semana, que sería lo que colocamos, pero tenemos 12 hrs disponible a la semana si se adjudica el proyecto.

Entonces, esas horas están consideradas dentro de las 44. Pero si tomamos el total, los que revisaran el proyecto no deben pensar que trabajaremos menos o más

RESPUESTA: Necesitamos saber cuántas horas hoy día trabajan al mes, para analizar si es factible que desarrollen o no el programa, considerando que, en algunos casos, en sumatoria, nos hemos encontrado con profesionales que trabajan 84 horas a la semana, lo que es inviable.

FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

1. GASTOS AUTORIZADOS: Glosa 03

CONSULTA: En las bases se indica en la GLOSA 03: Los recursos de los presupuestos de inversión regional no podrán financiar préstamos, gastos en personal, o gastos en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras. Asimismo, no podrán destinarse para constituir, efectuar aportes o comprar sociedades o empresas.

RESPUESTA: La glosa señalada, aclarada después por un dictamen de contraloría señala que son gastos asociados a la institución receptora, es decir, gastos propios de funcionamiento (por ejemplo), y no funciones adicionales asociadas a programas, razón por la cual señalamos que preferentemente deben ser contratadas bajo la modalidad de honorarios.

2. GASTOS AUTORIZADOS: Glosa 05

CONSULTA: En la GLOSA 05 se indica: ...las contrataciones asociadas al programa deberán corresponder a prestaciones de servicios de carácter transitorio, preferentemente bajo la modalidad de honorarios, estrictamente vinculadas a la ejecución de las actividades comprometidas en el programa a financiar.

RESPUESTA: Para establecer un medio de contratación de servicios o productos que además no establezca obligaciones laborales entre empleador y empleado (por ejemplo, una liquidación de sueldos que establecería obligaciones legales)

3. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Imputación del gasto

CONSULTA: Teniendo en cuenta los gastos no autorizados en personal, quisiera saber si el pago a equipo técnico que realice labores de apoyo y operativas (por ejemplo, recolección de muestras y/o analista de laboratorio) se puede incluir como parte de los gastos de administración o si pudiera ser parte de la contratación del programa.

De acuerdo a las actividades planteadas en la propuesta en la que estamos trabajando, estas labores de apoyo no se realizan en un momento determinado, sino que podrían extenderse por varios meses.

RESPUESTA: Los gastos de administración están establecidos para sostener administrativamente un programa, por ejemplo, encargado contable, o labores de control y supervisión administrativa. Por el contrario, los gastos de contratación de programa, son lo que se establecen para la ejecución de actividades, que permiten la obtención de productos.

Entiendo, según lo que manifiestas, que la recolección de muestras o análisis de laboratorio, son para la obtención de resultados desde la ejecución de actividades, por lo tanto, deberían ser cargados como servicios, o como productos (si la partida o actividad plantea el resultado final), a los gastos de contratación de programa y NO a administración.

4. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Servicios específicos

CONSULTA: ¿Cuál es el mecanismo mediante el cual una institución beneficiaria puede incorporar profesionales externos como integrantes del equipo técnico de un proyecto FRPD?

RESPUESTA: Más que incorporar profesionales externos de manera permanente al equipo técnico, el concurso busca que se contraten productos o servicios específicos necesarios para la ejecución de la iniciativa. Estos deberán ser desarrollados por profesionales que cuenten con las competencias pertinentes, considerando en el presupuesto el costo total asociado a la obtención del respectivo producto o servicio. Lo que se procura evitar es la contratación de profesionales externos durante todo el período de ejecución del programa, sin una vinculación clara con productos, servicios, actividades o resultados específicos.

5. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Modalidad de pago

CONSULTA: De acuerdo con las consideraciones generales, en el apartado IV), “Contratación de servicios y forma de pago”. Si se considera contratar los servicios de un profesional durante un período de seis meses. Al respecto, agradeceremos aclarar lo siguiente:

¿El pago de los servicios debe efectuarse íntegramente una vez finalizados los seis meses, o es posible establecer pagos parciales durante dicho período, siempre que estén asociados al cumplimiento de hitos, avances o productos verificables previamente definidos?

RESPUESTA: Es posible establecer hitos de pagos, no necesariamente uno. Se entiende que se paga según entregables, por lo tanto, la temporalidad de los pagos estará supeditada a dichos entregables.

6. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Relación contractual preexistente

CONSULTA: En el caso de una universidad pública adjudicataria, ¿es admisible financiar con recursos FRPD honorarios u otra modalidad de prestación transitoria por funciones técnicas específicas, adicionales y diferenciables de las funciones institucionales habituales, a profesionales que mantienen previamente una relación contractual con la Universidad y que forman parte del equipo técnico del programa, siempre que dichas prestaciones se encuentren asociadas a actividades, hitos, productos o avances verificables previamente definidos?

RESPUESTA: Sí, se puede, siempre y cuando los profesionales no formen parte del equipo técnico que se estableció para el desarrollo de la iniciativa, según el i) de las consideraciones generales establecidas en las bases de postulación.

7. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Dirección técnica e imputación del gasto

CONSULTA: En caso de que lo anterior sea admisible, ¿puede esta modalidad aplicarse también al profesional que ejerza la dirección técnica del programa por funciones extraordinarias y verificables asociadas a la ejecución del proyecto? Asimismo, agradeceríamos precisar si, dependiendo de la naturaleza de las funciones, dichos gastos deberán imputarse a Gastos de Administración o a Gastos de Contratación del Programa.

RESPUESTA: Quien ejerza la dirección técnica del programa, se pueden pagar honorarios pero cargados a gastos de administración que tiene un tope del 10%, para labores administrativas asociadas al programa, no para funciones técnicas vinculadas a la ejecución de actividades. Las labores técnicas se cancelan con cargo a los gastos de contratación del programa. Si bien, las bases no limitan respecto a la contratación con cargo a ambas partidas, resulta incompatible que se ejecuten labores técnicas, y que éstas sean revisadas, fiscalizadas, coordinadas por el mismo coordinador técnico del programa.

8. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Equipo técnico

CONSULTA: En las Consideraciones generales de los gastos de contratación (punto 8.1) dice "i) Los servicios subcontratados no podrán ser prestados por profesionales que sean parte del equipo técnico de la iniciativa adjudicada, ni de aportante o representantes legales de las instituciones. Cuando la institución adjudicataria sea privada, se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del programa, las cuales deberán estar claramente precisadas en éste. Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal del programa cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento por

parte del postulante, lo cual deberá estar debidamente justificado en la postulación (artículo 25 letra d) Ley de Presupuestos para el sector público 2026). Solo podrá subcontratar aquello que se pueda obtener en mejor calidad, menor costo, que los realizados en forma propia. En cualquier caso, el Gobierno Regional no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones, incumplimientos o controversias que deriven de dichas subcontrataciones, las cuales serán de exclusiva responsabilidad de la institución adjudicataria"

Al respecto tengo varias preguntas:

En el equipo técnico entonces (punto 3.6 de las Bases), ¿no puede haber nadie que vaya a recibir honorarios por parte del proyecto?

RESPUESTA: Sí. El equipo que pone a disposición la institución ejecutora, no puede recibir remuneración. Lo que no provea la institución con su equipo de trabajo, se deberá subcontratar.

9. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Personal administrativo externo

CONSULTA: ¿Se puede contratar por honorarios a personal administrativo externo?

RESPUESTA: Las bases de la convocatoria no establecen restricciones al respecto. Quizás no como respuesta formal, pero sí como recomendación, si se contrata a personal externo, establezcan cláusulas que regulen la responsabilidad ante eventuales problemas derivados de una mala administración de la iniciativa, con eso evitamos que, si existen errores atribuibles a personas que administran el programa, y éstos son externos, la responsabilidad se delegue a ellos y no a la institución, quien, para el Gobierno Regional, es la única responsable de la correcta ejecución de un programa.

10. SUBCONTRATACIÓN DE PROFESIONALES: Incompatibilidad con el equipo técnico

CONSULTA: En relación con el título 8.1 de las bases "Consideraciones Generales", la cual expresa que "Los servicios subcontratados no podrán ser prestados por profesionales que sean parte del equipo técnico de la iniciativa adjudicada, ni de aportante o representantes legales de las instituciones". ¿Se incluyen en esta definición a los profesionales de las empresas subcontratadas o solo aplica a aquellos que pertenezcan a la entidad postulante o asociados? ¿Los profesionales de una entidad que se proyecta subcontratar pueden formar parte del equipo de trabajo?

RESPUESTA: La restricción establecida en el numeral 8.1 de las Bases busca evitar que una misma persona participe simultáneamente como integrante del equipo técnico de la iniciativa, aportante o representante legal de alguna de las instituciones involucradas y, al mismo tiempo, reciba pagos

por servicios subcontratados. Por lo tanto, la prohibición no se extiende automáticamente a todos los profesionales que pertenezcan a una empresa o entidad que se proyecte contratar. Los profesionales de una entidad proveedora pueden ejecutar el servicio contratado, siempre que: No formen parte simultáneamente del equipo técnico permanente del programa; No tengan la calidad de aportantes ni de representantes legales de las instituciones involucradas; Su participación esté asociada a servicios, productos, actividades o entregables específicos; Los pagos se efectúen contra hitos, avances o productos verificables y no por la sola disponibilidad de las personas y la contratación se ajuste a las normas internas y de contratación aplicables a la institución beneficiaria.

11. SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Modalidad de participación

CONSULTA: En el caso de que una organización especializada (por ejemplo, una cooperativa de profesionales o una consultora) participe en la ejecución técnica del proyecto, ¿es recomendable que sus integrantes formen parte del equipo técnico de la iniciativa, o que la organización sea contratada como proveedora externa de determinados servicios?

RESPUESTA: Esto dependerá del rol que dicha organización desempeñe en la iniciativa. Podría participar como parte del equipo, mediante un aporte pecuniario o no pecuniario debidamente valorizado y respaldado, o bien ser contratada como proveedora externa. En este último caso, la contratación deberá estar asociada a la entrega de un producto o servicio específico, claramente definido, presupuestado y relacionado con la ejecución técnica del programa.

12. SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Régimen de contratación

CONSULTA: La iniciativa sería liderada por una universidad, pero contempla la implementación de metodologías y herramientas especializadas que han sido desarrolladas previamente por profesionales externos a la Universidad y cuya correcta aplicación requiere de profesionales que conozcan y manejen dichas metodologías.

En este escenario, quisiéramos confirmar si sería posible que la Universidad contrate a la organización especializada que desarrolla e implementa dichas metodologías para la prestación de servicios específicos asociados a la ejecución del programa, tales como talleres, capacitaciones, jornadas metodológicas u otros, siendo estos desarrollados por los profesionales de dicha organización que cuentan con la experiencia y conocimiento necesarios para su implementación.

RESPUESTA: La Universidad podría contratar a una organización especializada para desarrollar productos o servicios específicos, especialmente si no cuenta internamente con las capacidades

requeridas para implementar las metodologías propuestas. Sin embargo, esta necesidad deberá estar debidamente justificada desde el punto de vista técnico y guardar coherencia con la naturaleza y los objetivos de la iniciativa.

Al respecto, es importante revisar íntegramente las bases del llamado a concurso, particularmente el apartado "Consideraciones generales", que establece lo siguiente: Los servicios subcontratados no podrán ser prestados por profesionales que formen parte del equipo técnico de la iniciativa adjudicada, ni por aportantes o representantes legales de las instituciones. Cuando la institución adjudicataria sea privada, podrá autorizarse la subcontratación con terceros respecto de actividades que no constituyan el objeto principal del programa; estas deberán encontrarse claramente identificadas en la propuesta. Excepcionalmente, podrá autorizarse la subcontratación del objeto principal cuando se acredite la imposibilidad del postulante para ejecutarlo directamente, circunstancia que deberá estar debidamente justificada en la postulación, conforme al artículo 25, letra d), de la Ley de Presupuestos del Sector Público para 2026. Solo podrá subcontratarse aquello que pueda obtenerse con mejor calidad o a un menor costo que si fuera ejecutado directamente por la institución. Por consiguiente, si los profesionales de la organización especializada serán contratados para prestar servicios, no podrán presentarse simultáneamente como integrantes del equipo técnico de la iniciativa. Asimismo, deberá precisarse si los servicios corresponden a actividades complementarias o si forman parte del objeto principal del programa, pues en este último caso su subcontratación tendría carácter excepcional y requeriría una justificación especialmente fundada.

En cualquier caso, las obligaciones, eventuales incumplimientos o controversias derivadas de dichas contrataciones serán de exclusiva responsabilidad de la institución adjudicataria, sin que el Gobierno Regional asuma responsabilidad al respecto.

13. SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Modalidad de pago

CONSULTA: ¿Se considera un subcontrato el pago por honorarios a una institución asociada al proyecto?

RESPUESTA:

La subcontratación es la externalización de un servicio que la institución no puede proveer de forma gratuita. Puede ser que la subcontratación sea sobre capacitaciones (con las reglas que las bases señalan), la asistencia técnica u otro servicio que no esté dentro de los subítem establecidos por bases. Estos subcontratos pueden ser pagados por la vía de honorarios o con facturas.

14. SUBCONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES: Incompatibilidad con instituciones aportantes

CONSULTA: ¿una institución que comprometerá aportes no pecuniarios puede recibir pago del FRDP por actividades vinculadas al proyecto?

RESPUESTA: Las bases claramente señalan lo siguiente:

- i) Los servicios subcontratados no podrán ser prestados por profesionales que sean parte del equipo técnico de la iniciativa adjudicada, ni de aportante o representantes legales de las instituciones.

15. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Alcance de la contratación

CONSULTA: En caso de adjudicación, ¿se establecería en las Bases y se dictaría una resolución fundada del GORE respecto de la facultad de Desafío de subcontratar, considerando que la subcontratación no comprendería el 100% del proyecto?

RESPUESTA: Respecto de este punto, corresponde efectuar una precisión. Las condiciones que regulan el Concurso FRPD 2026 son las contenidas en las Bases actualmente vigentes, por lo que no corresponde incorporar posteriormente en ellas una autorización particular para una institución adjudicataria. Asimismo, la eventual adjudicación de una iniciativa no implica que el Gobierno Regional deba dictar automáticamente una resolución especial autorizando de manera general a la institución ejecutora para subcontratar parte de su ejecución.

Lo que sí puede contemplar una iniciativa es la contratación de bienes y servicios especializados necesarios para desarrollar determinados componentes, actividades o productos, siempre que ello se encuentre debidamente previsto y justificado en la formulación, sea coherente con el presupuesto aprobado y se ajuste a las Bases, al convenio y a la normativa aplicable.

La institución adjudicataria deberá mantener en todo momento la responsabilidad técnica, administrativa y financiera de la iniciativa, así como las funciones esenciales de dirección, coordinación, seguimiento y cumplimiento de los resultados comprometidos.

Por consiguiente, debe evitarse que la contratación de terceros implique, en los hechos, una transferencia sustantiva o integral de la responsabilidad de ejecución a otra entidad. Más que establecer un porcentaje general de subcontratación permitido, lo relevante será analizar la naturaleza de los servicios que se pretende contratar, su justificación técnica, su relación con los componentes y productos del programa y la capacidad efectiva que mantiene la institución ejecutora para conducir la iniciativa.

Finalmente, las presentes respuestas corresponden a orientaciones generales respecto de la aplicación de las Bases del Concurso FRPD 2026 y no constituyen una evaluación anticipada de admisibilidad, elegibilidad o pertinencia técnica de una iniciativa específica, materias que serán determinadas en las etapas correspondientes sobre la base de los antecedentes formalmente presentados.

16. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Utilización de equipamiento de terceros

CONSULTA: Con respecto a uso del fondo, si una institución privada sin fines de lucro elegible, presenta un programa destinado a validar y demostrar un modelo regional de valorización energética, y para su ejecución utiliza maquinaria de propiedad de una empresa privada mediante un contrato de prestación de servicios, sin que los recursos FRPD financien la adquisición o transferencia de dichos activos, ¿son admisibles los gastos asociados a campañas de producción demostrativa, operación técnica, ensayos, caracterización, mediciones energéticas y ambientales, ingeniería de implementación, capacitación y transferencia, siempre que estos sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa y los resultados principales sean de beneficio regional?

RESPUESTA: Sí es posible considerar este tipo de gastos, siempre que sean necesarios para la ejecución de las actividades del programa, se encuentren debidamente justificados, y mantengan una relación directa con sus objetivos, productos y resultados.

Además, se observa un punto que amerita cuidado: su consulta menciona producción demostrativa, operación técnica, ensayos, caracterización, mediciones energéticas y ambientales e ingeniería de implementación. Si todo eso lo ejecutará la misma empresa propietaria de la maquinaria, podría acercarse a una subcontratación del objeto principal del programa, lo que no se encuentra permitido por las Bases y sólo puede autorizarse excepcionalmente cuando exista imposibilidad de ejecución directa por parte del postulante, debidamente justificada en la postulación.

17. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Presupuesto destinado a subcontrataciones

CONSULTA: Las bases señalan que “excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal del programa cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento por la parte postulante (...) solo podrá subcontratar aquello que se pueda obtener en mejor calidad, menor costo, que los realizados de forma propia”. En esta línea, considerando que la Universidad Católica de Chile está localizada en la RM, ¿puede financiar cerca de 2/3 del presupuesto total del programa en asistencia técnica/subcontrataciones entre distintas entidades?

RESPUESTA: Las Bases no establecen un porcentaje máximo específico para las subcontrataciones. Sin embargo, esto no significa que cualquier proporción resulte automáticamente admisible o técnicamente pertinente. En el caso de las universidades, la normativa presupuestaria establece que los recursos transferidos solo pueden utilizarse dentro del ámbito de competencia de la institución adjudicataria y que la ejecución de las acciones financiadas debe llevarse a cabo íntegramente por la propia universidad. Por esta razón, destinar cerca de dos tercios del presupuesto total a asistencias técnicas o servicios contratados con distintas entidades constituye una proporción significativa que deberá justificarse especialmente. La propuesta debe demostrar que la Universidad mantiene efectivamente la dirección y responsabilidad técnica del programa; La conducción metodológica de la iniciativa; La coordinación, supervisión y control de las actividades; La ejecución sustantiva de los componentes y productos principales y la responsabilidad administrativa y financiera frente al Gobierno Regional.

La ubicación de la Universidad Católica de Chile en la Región Metropolitana no constituye, por sí sola, una justificación suficiente para subcontratar una parte mayoritaria de la iniciativa. Deberá acreditarse por qué cada servicio no puede ser ejecutado directamente por la Universidad y demostrar que su contratación permite obtener una mejor calidad o un menor costo respecto de su realización con capacidades propias.

En términos prácticos, una estructura en la cual aproximadamente dos tercios del presupuesto sean ejecutados por terceros podría ser observada si da cuenta de que la Universidad cumple principalmente un rol de administración o intermediación de recursos. Por ello, se recomienda revisar la distribución presupuestaria y distinguir claramente las actividades sustantivas que ejecutará directamente la Universidad; Los servicios especializados y complementarios que serán contratados; Los productos y entregables exigidos a cada proveedor; La justificación técnica y económica de cada contratación y las razones por las cuales esos servicios se obtendrían con mejor calidad o menor costo mediante terceros.

Finalmente, la admisibilidad y pertinencia de esta estructura no puede determinarse anticipadamente únicamente a partir del porcentaje informado, sino que será analizada durante la evaluación técnica y presupuestaria, considerando la naturaleza de las actividades, el objeto principal del programa, la capacidad efectiva de la institución postulante y los antecedentes incorporados formalmente en la propuesta.

18. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Rol e identificación de la empresa

CONSULTA:Cuál sería el rol de la empresa en el proyecto, dado que la figura de un prestador de servicios no es algo que se pueda determinar previamente, porque dado que nos rige la Ley de compras públicas tenemos la obligación de licitar por mercado público cualquier contratación de

este tipo y por tanto ese servicio se lo podría adjudicar cualquier empresa que cumpla con los requisitos?

RESPUESTA: Si la empresa participaría como prestadora de un servicio, no necesitan definir en la postulación cuál será esa empresa. Lo que sí deben dejar claro es qué servicio requiere el programa, para qué actividades se necesita, qué resultados se esperan y cuál es su costo estimado. Si la iniciativa resulta adjudicada, la contratación deberá seguir el procedimiento de compras públicas que corresponda (si el adjudicatario es público), y podrá adjudicarse a cualquier empresa que cumpla los requisitos.

Una situación distinta sería que una empresa quisiera participar como aportante del programa. En ese caso, su aporte tendría que quedar comprometido y respaldado desde la postulación. Ese compromiso no le daría ninguna ventaja en una futura licitación ni aseguraría que sea contratada. Por eso, lo importante es separar claramente ambos roles.

19. ITEMIZADO: Contraparte técnica

CONSULTA: El cargo de contraparte técnica del programa, entiendo que puede cargarse al ítem de administración, como pago mensualizado, ¿verdad?

RESPUESTA: Sí.

20. ITEMIZADO: Contratación de servicios

CONSULTA: No me hacía sentido la tabla de "Equipo", con cargo al FRPD, porque en rigor eso no existe. Solo iría la contraparte técnica. Siguiendo con el ejemplo, entonces los servicios que se contratarán a geólogo/a e ingeniero/a, van en "gastos generales"?

RESPUESTA: Depende como los contratos. Si no obedecen a ningún subítem, según bases, van en gastos generales.

21. HONORARIOS: Itemizado y descripción de profesionales

CONSULTA: En el caso de otros profesionales, que según bases entiendo que no pueden tener pago mensualizado, sino por hito, se ponen con su respectiva descripción en el recuadro 3.6 de equipo de trabajo? ¿En ese cuadro solo se ponen los profesionales con cargo al FRPD o todos?

RESPUESTA: Sí, solo con cargo al FRPD. Se entiende que es para parte del equipo de trabajo permanente ese cuadro, no para funciones o tareas específicas.

22. HONORARIOS: Hitos de pago en servicios específicos

CONSULTA: Si necesito contratar a un ingeniero y a un geólogo que haga específicamente las labores de geofísica, y ambas labores se extienden por varios meses: ¿puedo ponerles el sueldo mensualizado para esos meses o tengo que pagarles por hito?

RESPUESTA: Sí se puede contratar equipo de trabajo, pero en función de servicios, de productos, de eventos específicos. Lo que no se busca es la mensualización de un honorario, porque se entiende que eso ya no pasa a ser un servicio sino una función permanente. Cuando contratas a un geólogo, es porque necesitas de un servicio en particular, o un producto. El pago de ese servicio o producto se hace en función de entregables, y no una mensualización. Eso buscamos.

Si se requiere entregar un estudio geológico que determine un área de influencia, el producto final es el estudio, pero se paga por avances, con eso evitamos que, el profesional sea parte de un equipo y que se le pague, tenga algo que hacer o no. Lo mismo con el ingeniero, no es que lo contrates a él, sino que requieres que él haga algo, y ese algo tiene entregables, hitos de pago, hitos de cumplimiento, no puedo mensualizar algo, pagar por anticipado si no he tenido avances, similar a lo que ocurre con compras públicas.

23. HONORARIOS: Hitos de pago de personal institucional

CONSULTA: Los investigadores que postulan el proyecto (Directores y otros investigadores que pertenecen a la Universidad) pueden recibir pago solo en modalidad de honorarios según cumplimiento de hitos/actividades comprometidas. ¿Es así?

RESPUESTA: Se busca establecer el principio de adquisición de bienes, productos o servicios, y éstos, que sean pagados de acuerdo a entregables o hitos de pago. Es nomenclatura, pero no estamos pensando en contratos a personas de forma mensualizada, sino más bien, en que el programa para obtener los productos, cumplir con las actividades, lograr los objetivos, necesita adquirir servicios, comprar equipamiento, contratar para la obtención de productos, capacitar a personas, etc, y esto lo provee alguien, ya sea una persona natural o una institución con personalidad jurídica y competente. Si estos servicios los prestan personas, pueden ser contratados vía honorarios.

24. HONORARIOS: Comprobante de pagos

CONSULTA: ¿Es admisible contratar directamente al profesional bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios y respaldar cada pago mediante la respectiva boleta de honorarios?

RESPUESTA: Así es, de hecho, se establece que la modalidad de contrato es vía honorarios (en el caso de que no sea empresa y pueda presentar factura).

25. HONORARIOS: Personal de la institución

CONSULTA: ¿Puede el organismo postulante pagar honorarios a alguien de su institución para ejecutar una o más actividades del programa?

RESPUESTA: Sí. En el fondo, contratar servicios por ejemplo, que para su contratación se utiliza la modalidad de honorarios.

26. HONORARIOS: Condicionalidad del pago

CONSULTA: Si un profesional forma parte del equipo técnico del proyecto, ¿puede recibir honorarios por las funciones técnicas que desarrolla dentro del programa, siempre que éstos estén asociados a productos, entregables o hitos definidos, o dichos pagos serían considerados una subcontratación?

RESPUESTA: Los honorarios asociados a la administración del programa deben imputarse al ítem de gastos de administración, cuyo monto máximo corresponde al 10% del costo total de la iniciativa. En este sentido, los recursos solicitados no pueden destinarse indistintamente a la contratación permanente de profesionales. La orientación es privilegiar la contratación de productos o servicios específicos, vinculados con actividades puntuales y necesarios para el cumplimiento de los componentes, resultados e hitos comprometidos en el programa. Por lo tanto, la forma de contratación deberá analizarse considerando la naturaleza de las funciones, su duración y su vinculación efectiva con los productos o servicios comprometidos.

27. HONORARIOS: Contraparte técnica del programa

CONSULTA: Continúa la duda sobre si el director puede recibir honorarios o no. Los investigadores nos señalan un video de la capacitación en donde se entiende que si puede recibir honorarios, entonces surgen más dudas relacionados a que tal vez se refieren a directores de asociados. Por

favor te pido si nos pueden entregar mayor claridad sobre este punto por que da para suponer ó imaginar posibles escenarios

RESPUESTA: Sí pueden recibir recursos con cargo a los gastos de administración. Estos gastos por bases establecen expresamente lo consultado.

Gastos de Administración: Corresponden a los gastos en que incurran las instituciones beneficiarias para el seguimiento, control y gestión de la iniciativa financiada. Estos podrán incluir la contratación de personal, considerando expresamente la designación de una contraparte técnica del programa. Asimismo, podrán financiarse con cargo a este ítem gastos operacionales asociados a dichas funciones, tales como servicios de fotocopiado, materiales de oficina, viáticos, pasajes, peajes y combustibles. En todo caso, el total de estos gastos no podrá exceder el 10% del monto solicitado al Gobierno Regional de Los Lagos para la iniciativa presentada. Se sugiere regirse directamente por lo establecido en las bases de postulación.

Una pequeña aclaración, la figura de director del programa, la entendemos ahora como contraparte técnica del programa.

28. HONORARIOS: Dedicación

CONSULTA: ¿El fondo admite la contratación de personal bajo la modalidad de Boletas de Honorarios con dedicación exclusiva (100% del tiempo) para el proyecto?

RESPUESTA: Las bases admiten la contratación de personas naturales mediante boletas de honorarios. No existe una prohibición expresa respecto de una dedicación del 100% durante un periodo determinado; sin embargo, la contratación no debe estructurarse como el pago mensual de una persona por su sola disponibilidad o por el simple transcurso del tiempo.

La prestación debería contemplar el carácter transitorio; estar directamente vinculada con el programa; definir funciones y productos específicos; establecer hitos, entregables o avances verificables; asociar los pagos al cumplimiento de dichos resultados; demostrar que la dedicación horaria es compatible con otras actividades de la persona.

Una contratación a jornada completa durante toda la extensión del programa, sin productos o hitos claramente definidos, podría ser observada por asemejarse a una función permanente. En cambio, podría admitirse una dedicación exclusiva durante un periodo acotado cuando sea técnicamente necesaria, se encuentre debidamente justificada y los pagos respondan a productos verificables.

La excepción práctica corresponde a la contraparte técnica y a otras funciones administrativas, que pueden contemplar pagos periódicos con cargo a Gastos de Administración, dentro del límite establecido en las bases.

29. COTIZACIONES: Formato

CONSULTA: ¿Existe algún formato de cotización o esta debe contener alguna información específica para que sea válida?

RESPUESTA: No hay formato establecido, razón por la cual las bases igual señalan que se trata de una referencia consultable que permitió establecer el valor de lo que ustedes consideran en el presupuesto.

30. COTIZACIONES: Moneda extranjera

CONSULTA: ¿Se puede presentar una cotización en una moneda que no sea peso chileno? En Euros, por ejemplo.

RESPUESTA: No hay problema, pero se deberá explicar la debida conversión, es decir, el valor euro/peso que ustedes consideraron para la conversión. El problema que se puede originar en una cotización en euros, es que también deben considerar eventualmente el envío.

Como regla general, para que lo consideren, el presupuesto está determinado por ustedes, y suponemos que cada partida que ustedes consideraron para construir el presupuesto tiene una base consultable. En términos simples, los valores no aparecen de la nada, tienen que tener un origen, un lugar desde donde los determinaron ya que no podemos considerar "estimaciones" o "proyecciones". Cada valor considerado en el presupuesto, gastos de contratación de programa, deben permitir explicar de dónde aparece.

31. COTIZACIONES: Referencias de mercado para arriendo de terreno

CONSULTA: El arriendo de un terreno: puede ser un pantallazo de una pagina de inmobiliarias? (adjunto imagen), en ese caso, cual es el nivel de cercanía territorial y temporal para esta referencia.

RESPUESTA: Un pantallazo de una página inmobiliaria puede utilizarse como referencia de mercado para estimar el valor del uso del terreno, siempre que permita identificar, al menos, la ubicación, la

superficie, las características del inmueble, el valor del arriendo, la fecha de consulta y la fuente o el enlace correspondiente. Las bases no establecen una distancia territorial ni una antigüedad máxima para estas referencias. No obstante, se recomienda utilizar antecedentes lo más actuales y comparables posible, idealmente de la misma comuna o provincia y correspondientes a terrenos de superficie, ubicación, destino y condiciones similares. Si no existen referencias en la misma comuna, se podrán utilizar propiedades de territorios cercanos, explicando en la metodología de valorización por qué resultan comparables.

32. COTIZACIONES: Referencias de mercado para valorización de horas de trabajo agrícola

CONSULTA: Horas hombre de trabajo agrícola: bastará con un pantallazo de un portal de búsqueda de empleo (adjunto imagen), que otras alternativas existen?

RESPUESTA: Una captura de pantalla de un portal de empleo puede servir como referencia, pero debe contener información suficiente sobre el cargo, las funciones, la jornada, la ubicación y la remuneración ofrecida. Una referencia genérica o que solo indique un sueldo mensual podría resultar insuficiente para determinar el valor de una hora de trabajo. También pueden utilizarse como respaldo contratos o liquidaciones de remuneraciones de trabajadores que desempeñen funciones equivalentes, resguardando sus datos personales; cotizaciones emitidas por prestadores de servicios agrícolas; estudios salariales o antecedentes de mercado provenientes de organismos públicos o fuentes especializadas; escalas internas de remuneraciones de la entidad aportante; e informes de valorización que expliquen la remuneración utilizada, jornada mensual y cálculo del valor por hora.

33. COTIZACIONES: Referencias de mercado para gastos de energía eléctrica

CONSULTA: Gasto de energía: Servirá referenciar con las tarifas de suministro de la empresa eléctrica, boleta de consumo eléctrico?

RESPUESTA: Sí, pueden utilizarse como respaldo las tarifas vigentes publicadas por la empresa eléctrica y boletas de consumo del inmueble o instalación donde se ejecutará el programa. Lo recomendable es presentar ambas referencias y explicar la metodología de cálculo, indicando tarifa aplicada, consumo estimado en kWh, número de meses y actividad asociada.

34. COTIZACIONES: Referencias de mercado para servicios de transporte

CONSULTA: Transporte: es suficiente con un pantallazo de precios de flete?

RESPUESTA: Un pantallazo de precios de flete puede utilizarse como referencia si permite identificar la empresa o fuente consultada, fecha, origen y destino, tipo de vehículo, carga o capacidad, unidad de cobro y valor. Sin embargo, una cotización formal resulta un respaldo más sólido. Si se utilizan valores publicados en internet, se recomienda incorporar más de una referencia comparable y presentar el cálculo correspondiente.

35. COTIZACIONES: Respaldo de cálculo de gastos operacionales

CONSULTA: Todo ítem dentro de una actividad debe tener un respaldo o cotización, cierto? Para salidas a terreno, cuando se arrienda un vehículo, que documento podría ingresar para justificar gasto de combustible y peajes ?

RESPUESTA: Cualquier referencia consultable que permita establecer el cálculo de cómo llegaron al valor que consideraron. Por ejemplo, para la bencina, si ustedes señalan que es 1.5 millones, la estimación se hizo en función del valor de la bencina, y eso es una referencia consultable en página web, en servicentros, en una boleta, que servirá para entender cómo se hizo el cálculo. Lo mismo para el peaje, si van a estimar 200.000, ese cálculo se hizo también en función de algo, por lo tanto, el valor del peaje, una boleta de peaje, una referencia consultada en página web, permitirá entender cómo calcularon un valor total.

36. COTIZACIONES: Respaldo de costos de servicios subcontractados

CONSULTA: En el caso de que una institución externa ejecute integralmente un objetivo o componente del programa mediante contratación de servicios, ¿es suficiente presentar la cotización de dicha institución desglosada por actividades y partidas, o deben adjuntarse además cotizaciones de respaldo de cada uno de los insumos, servicios y gastos considerados dentro de esa cotización?

RESPUESTA: En principio, será suficiente presentar una cotización formal de la institución externa, siempre que se encuentre debidamente desglosada y permita verificar la composición, razonabilidad y trazabilidad del monto total propuesto.

La cotización deberá identificar, al menos las actividades y productos que serán ejecutados; Los bienes, servicios, materiales e insumos considerados; Las cantidades y valores unitarios; Las horas de trabajo, perfiles profesionales y jornadas requeridas; Los gastos operacionales asociados; etc.

Las bases no exigen expresamente que el proveedor acompañe, adicionalmente, las cotizaciones que utilizó para calcular cada uno de sus costos internos. Por lo tanto, no sería obligatorio adjuntar

una “cotización de respaldo de la cotización” para cada insumo o servicio incluido. Sin embargo, cuando la propuesta considere partidas significativas o de difícil verificación, por ejemplo, equipamiento, licencias, servicios analíticos, traslados, arriendos o servicios altamente especializados, resulta recomendable acompañar referencias de mercado o antecedentes adicionales que permitan justificar su valor.

37. APORTES: Cumplimiento de porcentajes mínimos

CONSULTA: Quisiera consultar si es admisible que los aportes de contraparte se distribuyan de la siguiente manera:

- **Aporte incremental: 5% del costo total del proyecto.**
- **Aporte no incremental: 21% del costo total del proyecto.**

En este caso, el aporte total de contraparte correspondería al 26% del costo total del proyecto. Agradecería si pudieras confirmarnos si esta distribución cumple con los requisitos establecidos.

RESPUESTA: Nosotros revisaremos que, del costo total del programa al menos el 5% sea aporte pecuniario, y al menos el 5% sea aporte no pecuniario, por lo tanto, pueden aportar más de ese mínimo, de ser así, por simple lógica, estarían solicitando menos recursos al FRPD. Al momento de subir la información, por plataforma les indicará si los montos mínimos de aporte están bien.

38. APORTES PECUNIARIOS: Destinación en gastos no autorizados

CONSULTA: Respecto al 5% de Aporte Pecuniario, este puede ser destinado para Gastos no Autorizados, por ejemplo, Gastos en catering; Gastos para publicaciones en revistas, artículos científicos o similares; entre otros gastos atinentes al proyecto.

RESPUESTA: Sí, no las limitaciones respecto a gastos no autorizados, están destinadas a recursos del FRPD, no a los aportes pecuniarios.

39. APORTES PECUNIARIOS: Complementariedad de aportes

CONSULTA: Quisiera saber si el 5% pecuniario puede ser aportado por el coejecutor. En este caso, Sistema B está postulando al proyecto y nosotros participamos como coejecutores o subcontratados. Queremos aportar ese 5% pecuniario, ¿es esto posible?

RESPUESTA: En las bases de postulación, en el numeral 8.1, en consideraciones generales, se describe lo siguiente:

CONSIDERACIONES GENERALES:

i) Los servicios subcontratados no podrán ser prestados por profesionales que sean parte del equipo técnico de la iniciativa adjudicada, ni de aportante o representantes legales de las instituciones. Cuando la institución adjudicataria sea privada, se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del programa, las cuales deberán estar claramente precisadas en éste. Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal del programa cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento por parte del postulante, lo cual deberá estar debidamente justificado en la postulación (artículo 25 letra d) Ley de Presupuestos para el sector público 2026). Solo podrá subcontratar aquello que se pueda obtener en mejor calidad, menor costo, que los realizados en forma propia. En cualquier caso, el Gobierno Regional no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones, incumplimientos o controversias que deriven de dichas subcontrataciones, las cuales serán de exclusiva responsabilidad de la institución adjudicataria.

Por lo tanto, sobre tu pregunta, NO SE PUEDE SUBCONTRATAR A QUIEN APORTA, básicamente por el conflicto de intereses que se generaría, respecto al cómo diferenciar o regular que lo que se aporta, finalmente se termina retribuyendo con una subcontratación.

40. APORTES PECUNIARIOS: Aportes de beneficiarios

CONSULTA: Respecto del 5% de aporte pecuniario exigido, ¿los beneficiarios directos, es decir, los socios de la Unión Comunal de JJVV de Osorno pueden aportar ese monto? En caso afirmativo, ¿es posible distribuir dichos aportes entre los beneficiarios? ¿Qué respaldo se exige para acreditarlos?

RESPUESTA: Las Bases establecen que el FRPD puede financiar hasta un 90% del costo total de la iniciativa, debiendo contemplarse el cofinanciamiento correspondiente, compuesto por un mínimo de 5% de aporte pecuniario y 5% de aporte no pecuniario.

El aporte pecuniario corresponde a recursos monetarios efectivos comprometidos para la iniciativa y debe encontrarse adecuadamente identificado y respaldado.

En cuanto a la posibilidad de que dicho aporte sea realizado por los propios beneficiarios, ello deberá quedar expresamente incorporado y estructurado en la formulación de la iniciativa, identificando quién realiza el aporte, monto comprometido y mecanismo mediante el cual se acreditará su materialización.

En caso de distribuir el aporte entre varios beneficiarios, deberá existir plena trazabilidad respecto del monto que aporta cada uno y su incorporación efectiva al financiamiento de la iniciativa. No

resulta suficiente considerar una estimación genérica de futuros aportes sin identificar el mecanismo mediante el cual éstos serán comprometidos y posteriormente acreditados.

En todo caso, debe tenerse presente que el cofinanciamiento comprometido forma parte de la estructura financiera de la iniciativa y, por tanto, la institución ejecutora será responsable de acreditar su efectiva materialización conforme a las condiciones establecidas en las Bases y posteriormente en el convenio que corresponda.

41. APORTES PECUNIARIOS: Materialización del cofinanciamiento

CONSULTA: En relación con el cofinanciamiento exigido, quisiera consultar si el aporte pecuniario de la entidad postulante debe ser depositado en la cuenta bancaria del proyecto una vez iniciada su ejecución, o si es posible materializarlo mediante el financiamiento directo de una parte de la adquisición de un equipo contemplado en el presupuesto del proyecto, específicamente un sistema HPLC. En caso de permitirse esta segunda modalidad, agradecería confirmar:

- Si el aporte debe quedar individualizado en el presupuesto como cofinanciamiento pecuniario de la entidad postulante.
- Qué documento se exige para acreditar su materialización.
- Si la adquisición y el pago deben realizarse durante el periodo de ejecución del proyecto.
- Cómo debe reflejarse este aporte en la carta de compromiso institucional.

RESPUESTA: No es necesario que el aporte pecuniario de la institución postulante se encuentre depositado en la cuenta bancaria del programa al inicio de su ejecución; por lo tanto, sí es posible materializar el aporte mediante el cofinanciamiento del sistema. Si el equipo se financiará parcialmente con recursos FRPD, deberá distinguirse claramente qué monto corresponde a cada fuente de financiamiento, evitando duplicidades. Respecto de sus consultas específicas:

- El monto financiado por la Universidad deberá detallarse en el apartado «Presupuesto por Aportes Propios o de Terceros», asociado a la actividad y adquisición correspondiente.
- Deberán regirse por lo establecido en el punto 17 de las Bases, «Certificación de la Materialización de los Aportes Pecuniarios y No Pecuniarios», presentando los antecedentes que permitan verificar el desembolso efectivo y su utilización.
- Sí. Conforme al numeral 7 de las Bases, el aporte pecuniario comprometido por la entidad postulante o por terceros deberá ejecutarse durante el período de vigencia del programa, de acuerdo con los montos, actividades y conceptos de gasto declarados en la postulación.
- El aporte deberá detallarse en el Anexo N°2, letra c), «Carta Compromiso de Aportes», indicando la actividad del programa a la cual se vincula, la descripción del aporte

comprometido, su valor y el mes o los meses en que se materializará, conforme a la Carta Gantt.

42. APORTES PECUNIARIOS: Modalidad y periodicidad de pago

CONSULTA: El monto pecuniario que aportarán las empresas asociadas, se puede pagar contra hito de resultado. Por ejemplo contra entrega de 6 HITOS, de esa manera quedan 6 pagos durante el desarrollo del programa.

RESPUESTA: Sí. De hecho, la carta de aportes pecuniarios y no pecuniarios establece la periodicidad del aporte, de manera de tener hitos de control, que en su caso sería ideal fueran los hitos de pago.

43. APORTES PECUNIARIOS: Acreditación y rendición

CONSULTA: ¿Los montos de aportes pecuniarios se realizan a través de factura y comprobantes de pagos? ¿Existe otra modalidad de rendición? Por ejemplo, que la empresa le pague a la universidad y la universidad le entregue un comprobante del pago del aporte a la empresa.

RESPUESTA: Se deben acreditar durante la ejecución, lo cual está claramente detallado y explicado en el apartado 17 de las bases que rigen la convocatoria. Al respecto se señala lo siguiente:

Certificación de la Materialización de los Aportes Pecuniarios y No Pecuniarios. Durante la ejecución del programa, la entidad ejecutora deberá acreditar la efectiva materialización de los aportes pecuniarios y no pecuniarios comprometidos, en los términos y condiciones establecidos en las respectivas Cartas de Compromiso de Cofinanciamiento presentadas durante la postulación, las cuales forman parte integrante de los antecedentes que sirvieron de fundamento para la aprobación del programa.

Para estos efectos, la entidad ejecutora deberá presentar al Gobierno Regional un Informe de Certificación de Materialización de Aportes respecto de cada mes en que, conforme a la programación aprobada, deban materializarse uno o más aportes comprometidos. Dicho informe deberá ser remitido dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente en que se efectuaron los aportes y contener, a lo menos, la identificación de la actividad a la cual corresponde el aporte, la institución aportante, la descripción del aporte comprometido, el monto efectivamente materializado, una descripción de su utilización en la actividad correspondiente y los antecedentes o medios de verificación que permitan acreditar de manera suficiente y objetiva su efectiva materialización. Ustedes deberán entregar los medios de verificación, dado que las bases señalan el mecanismo, no los medios.

44. APORTES PECUNIARIOS: Período de materialización de los aportes

CONSULTA: La universidad colocara PECUNIARIO \$X, además postproyecto por un tiempo de 5 años colocara un monto de X millones.

La pregunta puntual, es si está bien colocado en la carta, ya que personas que trabajan en la oficina de innovación y transferencia me dicen que está mal. Porque yo hice la carta C, pero no sumó al total esos 48 millones ya que no pertenecen al proyecto, sino que es post.

RESPUESTA: El aporte es solo respecto al horizonte del programa que se presenta, no al que luego se aportará post proyecto. De hecho, el ejercicio es más simple aún, se deben determinar recursos aportados para el financiamiento de actividades, y éstas, se ejecutan en el marco del programa, no después.

45. APORTES NO PECUNIARIOS: Coherencia entre antecedentes de postulación

CONSULTA: Agradecería confirmar si los aportes no pecuniarios deben coincidir exactamente, en su descripción, valorización y periodo de ejecución, con lo informado en el presupuesto y la carta Gantt de la propuesta.

RESPUESTA: Los aportes no pecuniarios deben coincidir en su descripción, valor y fecha de entrega o utilización, tanto en el presupuesto como en la Carta de Compromiso de Aportes y la Carta Gantt. Esto permite identificar claramente qué se aportará, en qué actividades se utilizará y cuándo estará disponible para el programa.

46. APORTES NO PECUNIARIOS: Uso de infraestructura institucional

CONSULTA: El uso de espacio en la institución que postula también debe ser acreditado con algún compromiso de aportes?

RESPUESTA: No es obligación. Puede que una institución facilite un laboratorio, pero que no lo presente como aporte no pecuniario. Puede que incluso incorpore recursos frescos al programa, y no lo considere como aporte pecuniario. Eso depende del postulante. Lo importante es cumplir con los mínimos, es decir, un 5% pecuniario y un 5% no pecuniario respecto al total del programa.

47. BIENES ADQUIRIDOS: Destino de los bienes

CONSULTA: Estamos trabajando con una municipalidad de la región de Los Lagos para presentar un proyecto. Buena parte del proyecto consiste en la utilización de un aparato en las casas de los vecinos. Consideramos aplicar un comodato por 5 años para la instalación y uso por parte de los vecinos. Es esto aceptable según las bases?

RESPUESTA: Las bases de la convocatoria, establecen cláusulas que regulan la preinversión (presentación de iniciativas), la inversión (ejecución de iniciativas) y el cierre de los programas que logren ser financiados. En preinversión, se solicita el destino de los bienes adquiridos con recursos del FRPD. En ese apartado se deberá incorporar lo que señalas, que entiendo es el destino de los "aparatos" que se van a adquirir. Luego en la etapa de inversión fiscalizaremos que la utilización se haga en función de lo que señalaron en la etapa de postulación.

48. BIENES ADQUIRIDOS: Instalación y custodia

CONSULTA: Considerando que parte del equipamiento sería instalado físicamente en predios o infraestructura de terceros, ¿es procedente esta modalidad y qué mecanismo o instrumento debería considerarse para regular el uso, custodia, mantención y destino de dichos bienes?

RESPUESTA: La instalación de equipamiento en predios o infraestructura perteneciente a terceros requiere especial atención en la formulación.

Las Bases no establecen una prohibición general respecto de esta modalidad; sin embargo, los bienes adquiridos con recursos del programa deben encontrarse destinados al cumplimiento de sus objetivos y su adquisición, utilización y destino deben ser debidamente justificados y respaldados. Por lo anterior, si se contempla instalar sistemas de captación, estanques, sistemas fotovoltaicos, bombas, medidores u otros equipos en predios privados, la institución postulante deberá prever mecanismos que permitan regular, al menos: propiedad del bien, autorización para su instalación, uso, custodia, mantención, responsabilidad por daños o pérdida, acceso para monitoreo y seguimiento, permanencia durante la ejecución y destino de los bienes una vez finalizada la iniciativa.

Estos aspectos deberían quedar regulados mediante los instrumentos jurídicos que correspondan entre la institución ejecutora y los beneficiarios.

Especialmente importante será justificar por qué la instalación en predios privados constituye un medio indispensable para validar o implementar la solución tecnológica y no simplemente una transferencia patrimonial o subsidio individual financiado con recursos públicos.

49. BIENES ADQUIRIDOS: Alcance sobre activos intangibles

CONSULTA: Se solicita confirmar que el numeral 10 se aplica exclusivamente a bienes muebles corporales y no a activos intangibles, y que los antecedentes, metodologías y desarrollos preexistentes aportados por la entidad ejecutora no quedan comprendidos entre los resultados del programa.

RESPUESTA: Las bases son explícitas en el numeral consultado y se refieren exclusivamente a los bienes MUEBLES y no a los activos intangibles.

50. BIENES ADQUIRIDOS: Asignación, custodia y destino de equipamiento educativo

CONSULTA: ¿Es posible adquirir recursos de exploración científica para su uso en jardines infantiles y modalidades alternativas, tanto mediante asignación a unidades educativas como a través de dispositivos compartidos o itinerantes? ¿Existen condiciones particulares para su inventario, custodia y destino al término del proyecto?

RESPUESTA: Sí, se pueden financiar. La forma de inventario lo establecen las bases de postulación en el numeral 10 y el acompañamiento de documentos anexos que definen el destino de los bienes.

51. PASAJES Y VIÁTICOS: Gasto en personal preexistente

CONSULTA: En la Glosa 03 se indica que el presupuesto de inversión regional no podrá financiar préstamos, gastos en personal, o gastos en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras. En otras Regiones han interpretado que como no se puede realizar Gastos en personal preexistente, esto también incluye los Pasajes y Viáticos, en este sentido ¿Es posible cubrir el gasto de Pasajes y Viáticos con presupuesto FRPD para personal Preexistente?

RESPUESTA: Los gastos en personal o en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras. Sobre la pregunta, hay que detenerse en la frase destacada con negrita antes, dado que no se financian ese tipo de gastos que son propios de la institución, en concreto, que no estén relacionados con el programa, como guardias institucionales, compra de computadores que no estén destinados a la ejecución de actividades, entre otros.

52. PASAJES Y VIÁTICOS: Modalidad de pago

CONSULTA: ¿Se puede pagar viático? Vemos en bases que sí pero quisieramos saber si es que existen detalles asociados a ese pago que debemos considerar.

RESPUESTA: Expresamente se establecen viáticos con cargo a los gastos de administración, para labores de control y seguimiento del programa, desde el equipo que hace ese trabajo operativo (y no desarrolla actividades). Con cargo a los gastos de contratación se programa, al ser el pago vía factura o boleta de honorarios, se recomienda que se pague a suma alzada, es decir, que el eventual honorario o el pago por el servicio traiga incluido el viático, gastos de movilización o similares.

53. EQUIPAMIENTO: Montos de adquisición

CONSULTA: ¿Cual es el monto máximo de compra de equipos?

RESPUESTA: Nuevamente se sugiere el estricto apego a las bases, las cuales no establecen un monto máximo por compra de equipos. Lo que deben comprender es que un programa es distinto a un proyecto. Un proyecto es la construcción o adquisición de algo. Mientras más adquieran como equipamiento (supongamos un 90% del presupuesto se destina a equipamiento), más se alejan de un programa y más se acercan a que la iniciativa presentada sea un proyecto. Las definiciones de programas son claras. Como sugerencia, revisen las definiciones del glosario establecido en el punto 26 de las bases de postulación.

54. PRESUPUESTO: Construcción automatizada en plataforma de postulación

CONSULTA: ¿Tienen alguna plantilla excel de costos para esta convocatoria? ¿Se puede utilizar la del año anterior?

RESPUESTA: No incorporamos, dado que, para esta convocatoria, la determinación de partidas específicas se hace en función de las actividades, y automáticamente a nivel de software se crea el presupuesto. Queremos evitar la entrega de planillas de costos que insten a la construcción de presupuestos desde los totales. Queremos el mayor nivel de desagregación de partidas por actividades, y al estar informatizado, optimizamos el tiempo del postulante en la construcción de un presupuesto.

55. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Primera transferencia

CONSULTA: ¿Existe un porcentaje establecido para la cuota inicial?

RESPUESTA: Máximo 20% del costo total.

56. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Liberación de remesas

CONSULTA: ¿Existen plazos para la revisión de rendiciones por parte del Gobierno Regional, de manera de liberar las siguientes remesas y no comprometer la caja de la institución?

RESPUESTA: De acuerdo con las disposiciones aplicables al seguimiento financiero de las iniciativas, las rendiciones deben efectuarse conforme a la periodicidad y mecanismos establecidos en las Bases, el convenio y la normativa que regula la rendición de recursos públicos.

Para el FRPD 2026 se contempla la presentación de rendiciones financieras mensuales a través del SISREC, dentro de los plazos establecidos para ello.

Por su parte, el Gobierno Regional dispone de un plazo de revisión de las rendiciones de hasta 60 días, contemplándose, además, cuando corresponda, un período de 20 días para subsanar observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la liberación de nuevas remesas no debe entenderse como automática por el solo transcurso de dichos plazos. Las transferencias posteriores estarán sujetas al cumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases y en el respectivo convenio, incluyendo el avance técnico y financiero de la iniciativa y la correcta rendición de los recursos previamente transferidos, cuando corresponda.

Por esta razón, recomendamos que la institución considere desde la formulación una adecuada planificación de flujo de caja, evitando estructurar la ejecución sobre el supuesto de disponibilidad inmediata de las remesas siguientes.

57. TRANSFERENCIA DE RECURSOS: Desfase de remesas y reprogramación de actividades

CONSULTA: Ante eventuales retrasos en la transferencia de las remesas de fondos por parte del Gobierno Regional, ¿el proyecto permite reprogramar o admitir desfases en la Carta Gantt?

RESPUESTA: El plazo de ejecución comienza con la primera transferencia de recursos. Por lo tanto, un retraso anterior a dicha transferencia no consume el plazo de ejecución del programa. Respecto de las remesas posteriores, estas no son automáticas: dependen del cumplimiento de hitos, del avance técnico y financiero, de las rendiciones exigibles y de la disponibilidad presupuestaria. Por ello, las bases recomiendan formular el programa con una planificación prudente de su flujo de caja.

Si durante la ejecución se produce un desfase, es posible redistribuir o desplazar actividades dentro del plazo total aprobado, siempre que ello no modifique el presupuesto, los objetivos, productos, resultados o hitos comprometidos. Esta adecuación deberá comunicarse formalmente y ser aprobada por el Gobierno Regional, acompañando sus fundamentos.

Si el desfase obliga a ampliar el plazo total, deberá solicitarse una prórroga mediante oficio, con una anticipación mínima de 45 días corridos respecto de la fecha de término vigente. La institución deberá acreditar que existen causas justificadas y no imputables a ella. La prórroga solo tendrá efecto una vez aprobada formalmente y no podrá aplicarse retroactivamente.

58. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Personal de planta de la institución postulante

CONSULTA: Sobre la remuneración de personal de planta. El apartado 8.2 señala que los gastos de administración podrán incluir la contratación de personal, considerando expresamente la designación de una contraparte técnica del programa. ¿Comprende esa disposición el pago de una asignación a un académico de planta de la institución beneficiaria en su función de contraparte técnica, o se limita a la contratación de personal externo a la planta institucional?

RESPUESTA: El apartado 8.2 de las bases permite financiar, con cargo al ítem de Gastos de Administración, la contratación de personal y contempla expresamente la designación de una contraparte técnica. Las aclaraciones oficiales del concurso también indican que la contraparte técnica puede recibir recursos con cargo a dicho ítem. Esta posibilidad no se encuentra limitada exclusivamente a personal externo. En consecuencia, un académico de planta podría recibir una asignación o pago por desempeñarse como contraparte técnica, siempre que:

- la función corresponda efectivamente al seguimiento, coordinación, control y gestión administrativa del programa;
- las tareas sean adicionales y claramente diferenciables de sus obligaciones institucionales habituales;
- exista compatibilidad horaria y administrativa;
- el pago sea autorizado mediante el instrumento jurídico correspondiente;
- no exista doble remuneración por las mismas funciones u horas;

- el mecanismo sea compatible con la normativa laboral, estatutaria y remuneracional que rige a la institución;
- el gasto se encuentre respaldado y sea rendible conforme a las instrucciones financieras aplicables.

La persona que actúe como contraparte técnica no debería, al mismo tiempo, aprobar, supervisar o certificar productos técnicos elaborados y cobrados por ella misma, pues ello podría generar una incompatibilidad entre la ejecución y el control del programa.

Finalmente, los Gastos de Administración, incluidos los asociados a la contraparte técnica, no podrán superar el 10% del monto solicitado al Gobierno Regional, conforme al apartado 8.2 de las Bases FRPD 2026.

Estas respuestas constituyen orientaciones generales para la formulación. La procedencia definitiva de cada gasto será analizada considerando la forma concreta en que se presente, su justificación, su documentación de respaldo y su concordancia con las bases y el convenio.

59. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Funciones financiables

CONSULTA: Respecto del ítem de Gastos de Administración, entendemos que las bases contemplan gastos asociados a la gestión, seguimiento, control y administración del programa, incluyendo la contratación de personal y la contraparte técnica. Agradeceríamos precisar qué tipo de recursos humanos pueden ser financiados a través de este ítem y, particularmente, si pueden considerarse:

- Personal preexistente de la institución que sea contraparte técnica o coordinador/a de la iniciativa, que destinen una proporción determinada de su jornada exclusivamente a estas funciones.
- Personal preexistente de la institución que sean profesionales encargados de la ejecución y seguimiento técnico y administrativo, que destinen una proporción determinada de su jornada exclusivamente a estas funciones.
- Personal preexistente de la institución responsable de la gestión financiera, rendición y control presupuestario, que destinen una proporción determinada de su jornada exclusivamente a estas funciones.

Estas dedicaciones se estructurarían mensualmente de acuerdo con la ejecución efectiva de las actividades y el cumplimiento de hitos, productos o avances verificables establecidos en el programa.

RESPUESTA: Con cargo a Gastos de Administración podrán considerarse recursos humanos cuyas funciones estén destinadas al seguimiento, control y gestión de la iniciativa, incluyendo expresamente la contraparte técnica del programa, conforme a lo establecido en las Bases.

Por tanto, el criterio para determinar la imputación será la función que cumple la persona dentro de la iniciativa: si corresponde a su administración, seguimiento y control, podrá considerarse en Gastos de Administración; si corresponde a la ejecución de actividades y generación de productos o resultados, deberá considerarse en Gastos de Contratación del programa.

60. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: Profesional de la institución postulante

CONSULTA: La institución que está postulando al FRDP, puede pagarle, con plata del fondo, a un profesional de su equipo para que sea la persona a cargo de la administración del proyecto?

RESPUESTA: Sí se puede, y va con cargo a los gastos de administración.

61. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Personal preexistente de la institución

CONSULTA: Nuestra institución cuenta con profesionales que forman parte de su dotación permanente y que, en caso de adjudicarse la iniciativa, destinarían una proporción determinada de su jornada laboral exclusivamente a la ejecución de actividades del programa.

Esta dedicación estaría asociada directamente a las actividades contempladas en la iniciativa y sería respaldada mediante mecanismos de control de horas. Asimismo, entendemos lo señalado en las bases respecto de que los pagos y la ejecución mensual deben estar vinculados al avance efectivo del programa, por lo que la dedicación de estos profesionales va en función de las actividades efectivamente ejecutadas y contra el cumplimiento de hitos, productos o avances verificables dentro del mes, siendo la cantidad de horas no fijas.

En este contexto, agradeceríamos confirmar si es posible financiar con cargo a los recursos del FRPD la proporción de la remuneración correspondiente exclusivamente a las horas efectivamente destinadas por estos trabajadores (personal preexistente) a la ejecución de la iniciativa. En caso de ser admisible, agradeceríamos indicar en qué categoría presupuestaria correspondería incorporar este gasto.

RESPUESTA: No es posible financiar con recursos FRPD una proporción del sueldo o remuneración que percibe el personal preexistente de la institución, aun cuando destine parte de su jornada habitual a la iniciativa.

No obstante, si dichos profesionales desarrollarán prestaciones específicas adicionales y directamente vinculadas con la ejecución de las actividades del programa, éstas podrán contemplarse en Gastos de contratación del programa, según corresponda.

En estos casos, la contratación y su forma de pago deberán estructurarse en función de servicios, productos, entregables, hitos o avances efectivamente ejecutados y verificables, asociados las actividades del programa, y no sobre la base de una cantidad de horas mensuales, una proporción de jornada o la sola disponibilidad del profesional.

Por lo tanto, el presupuesto deberá permitir identificar claramente qué servicio o producto será desarrollado, a qué actividad del programa se encuentra asociado y cuál será el entregable o resultado que permitirá verificar su cumplimiento.

62. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Servicios especializados internos

CONSULTA: Sobre la prestación de servicios internos de la institución postulante. La Glosa 03 de la Ley N°21.796 impide financiar gastos en bienes y servicios de consumo de las entidades receptoras. ¿Puede la iniciativa contratar servicios analíticos especializados, tales como secuenciación o histopatología, a unidades de la propia institución beneficiaria, o dichos servicios deben necesariamente proveerse por terceros externos?

RESPUESTA: Las bases no obligan, de manera general, a que los servicios analíticos especializados sean prestados exclusivamente por terceros externos. La Glosa 03 busca evitar que los recursos transferidos financien gastos habituales de funcionamiento, personal o bienes y servicios de consumo propios de la entidad receptora. No impide necesariamente financiar servicios adicionales, específicos e indispensables para ejecutar el programa. Por lo tanto, servicios como secuenciación, histopatología u otros análisis especializados podrían ser realizados por una unidad de la propia institución beneficiaria, siempre que:

- correspondan a prestaciones adicionales y diferenciables de su operación institucional habitual;
- estén directamente vinculados con actividades, productos y resultados del programa;
- se definan previamente la cantidad de muestras, tipo de análisis, valores unitarios, productos y medios de verificación;

- los precios se encuentren respaldados mediante tarifas institucionales, cotizaciones o referencias de mercado;
- exista trazabilidad financiera y contable;
- no se produzca doble financiamiento respecto de infraestructura, personal u otros costos ya cubiertos por la institución o valorizados como aporte no pecuniario;
- la modalidad utilizada sea jurídicamente procedente y aceptable para efectos de rendición.

Debe tenerse presente que una unidad interna que forma parte de la misma persona jurídica no puede considerarse automáticamente un proveedor externo ni celebrar un contrato consigo misma. Por ello, la institución deberá acreditar cuál es el mecanismo jurídico, presupuestario y contable que permite imputar y respaldar ese servicio.

Si la unidad interna no puede emitir documentación suficiente para demostrar un gasto efectivo y rendible, existen dos alternativas: incorporar el servicio como aporte no pecuniario institucional debidamente valorizado o contratarlo externamente conforme a las normas aplicables.

63. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Formación y asesoría por especialistas

CONSULTA: Si la pasantía internacional no resulta financiable, ¿puede contemplarse la contratación de especialistas nacionales o internacionales para realizar formación y asesoría presencial en Los Lagos? ¿Qué gastos asociados a estas actividades podrían incorporarse al presupuesto?

RESPUESTA: Sí, se puede contemplar. Pueden ser gastos de capacitación, asistencia técnica, o formación de capacidades que pueden ser cargados a gastos generales.

64. GASTOS DE CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA: Repositorios y publicaciones

CONSULTA: Como parte de la estrategia de transferencia y sostenibilidad de la iniciativa, se proyecta desarrollar un repositorio regional de experiencias de exploración e indagación científica construidas por los equipos educativos junto a niñas y niños, que permita documentar, sistematizar y compartir prácticas pertinentes a los distintos territorios de Los Lagos. ¿Es admisible financiar el diseño e implementación de este repositorio, así como la elaboración de un libro, revista o publicación regional (en formato digital y eventualmente impreso) que reúna experiencias pedagógicas, registros de procesos de aprendizaje y orientaciones para su transferencia a otras unidades educativas? De ser procedente, ¿qué gastos asociados a

sistematización, edición, diseño, diagramación, impresión y difusión podrían incorporarse al presupuesto?

RESPUESTA: Sí, es posible financiar. Los gastos van a depender de la forma en que se contraten los servicios, por ejemplo, un subcontrato de edición, diagramación, impresión y difusión del libro. En el caso de repositorio, puede ser el diseño de un repositorio virtual, el diseño de una plataforma web, etc. Deben pensar en la desagregación de lo que quieren, por ejemplo, si es la obtención de un repositorio, visualicen eso como el resultado final, pero luego, desagreguen en partidas específicas que requerirá el logro del repositorio, clasifiquen esas partidas luego en los subitem establecidos por bases. Todo aquello que no es subitem, pasa a gastos generales como regla general.

65. RENDICIONES: Remuneraciones

CONSULTA: ¿Es posible rendir liquidaciones de sueldo correspondientes al personal contratado de la plantilla de Desafío Levantemos Chile que estará asignado y trabajando directamente en la ejecución del proyecto?

RESPUESTA: La Glosa 03 de la Ley de Presupuestos impide utilizar los recursos de inversión regional para financiar gastos en personal propios de la entidad receptora. Por esta razón, no resulta procedente imputar directamente al FRPD, mediante liquidaciones de sueldo, las remuneraciones habituales del personal que forma parte de la plantilla permanente de Desafío Levantemos Chile.

Que una persona sea asignada al programa no transforma automáticamente su remuneración institucional en un gasto financiable. La parte de su jornada destinada al programa podría presentarse como aporte no pecuniario de la institución, valorizando las horas efectivamente comprometidas y evitando cualquier doble financiamiento.

Distinto es la contratación de funciones adicionales, transitorias y claramente diferenciables de las obligaciones habituales del trabajador. En tal caso, deberá existir un mecanismo jurídicamente procedente, vinculado con productos, actividades o responsabilidades específicas y debidamente respaldado. Las aclaraciones oficiales recomiendan utilizar prestaciones de servicios a honorarios, especialmente cuando se trate de labores técnicas asociadas a productos verificables.

Para las funciones de administración, seguimiento y control, las bases permiten contratar personal con cargo al ítem de Gastos de Administración, cuyo total no puede superar el 10% del monto solicitado al Gobierno Regional. Sin embargo, la modalidad contractual y su rendición deberán ser compatibles con la Glosa 03, las normas laborales aplicables y el respectivo convenio.

ELEGIBILIDAD DE POSTULANTES

1. INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES: Proceso de inscripción

CONSULTA: Escribo para entender bien como realizar la gestión de inscripción al registro de instituciones elegibles al fondo, estuvimos revisando dentro de las autoridades de la universidad y no tenemos antecedentes de renovación o periodos de aviso del mismo.

RESPUESTA: El proceso de inscripción para ser receptores de los Fondos para la Productividad y Desarrollo Regional se realiza desde la Subsecretaría de Empresas de Menor Tamaño, y se formaliza a través de una resolución conjunta con la Subsecretaría de Ciencias. Nosotros como Gobierno Regional no tenemos injerencia en dicho proceso. Revisando la plataforma Fondos.Gob.cl encontré una convocatoria cerrada que da cuenta de dicho proceso, lo pueden revisar en el siguiente link: <https://www.fondos.gob.cl/ficha/ciencia-economia/frpd2026/>

El proceso de inscripción para ser receptor de los FRPD, tiene plazos de postulación de acuerdo a lo establecido en el decreto 1.699, artículo 14, donde, desde el segundo párrafo se menciona lo siguiente:

Durante los meses de junio y diciembre de cada año, las Subsecretarías encargadas de la elaboración de la resolución de que trata este artículo, disponibilizarán en sus respectivas páginas web institucionales un formulario que permita a las instituciones interesadas en postular a ser incorporadas en el listado de instituciones privadas que pueden recibir recursos provenientes del Fondo, indicando al efecto los requisitos que deben cumplir y los antecedentes a acompañar. Cerrado el periodo de postulación y revisados los antecedentes, aquellas entidades que cumplan con los requisitos y presenten los documentos requeridos, serán incluidas tentativamente en la propuesta de resolución conjunta, la que será remitida junto a sus antecedentes fundantes a la Dirección de Presupuestos dentro de los 15 días siguientes al término de los meses de junio y diciembre respectivamente. La Dirección de Presupuestos, dentro del plazo de 10 días hábiles, deberá dar su visación a la propuesta final, pudiendo en el intertanto solicitar los antecedentes que estime pertinente para cumplir su cometido. Otorgada la conformidad de la Dirección de Presupuestos, deberá emitirse la resolución conjunta dentro del plazo de 5 días hábiles. La referida resolución deberá publicarse en el Diario Oficial y en los sitios web institucionales.

2. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Condicionalidad de participación

CONSULTA: El punto 5, letra b), de las bases condiciona la participación de las instituciones privadas sin fines de lucro a su inclusión en las nóminas determinadas mediante la Resolución Exenta N°8, de 2025, y la Resolución Exenta N°1, de 2026, ambas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. Por su parte, el considerando 4 de la Resolución Administrativa Exenta N°08, de 2025, indica que dicha resolución tendrá vigencia solo por el año 2025. ¿Se encuentran habilitadas para postular al presente llamado las instituciones incluidas en el Artículo Único de la Resolución Administrativa Exenta N°08, de 2025?

RESPUESTA: Efectivamente, las instituciones habilitadas respecto a la resolución N°8, son las que establece el artículo único del resuelto. Es también cierto que dicha resolución es vigente solo por el año 2025, porque así también lo establece el decreto 1.699 que regula el Fondo de Productividad y Desarrollo Regional. Sobre este punto hay una importante consideración. La resolución N°19 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en el objetivo establecido en el artículo primero del resuelto, establece que dicho instrumento tiene por objetivo dar a conocer la forma en que las instituciones privadas sin fines de lucro informarán el interés de ser incluidos en el listado de entidades que cumplen con los recursos para recibir recursos provenientes del fondo, adicionalmente a aquellas incluidas en las resoluciones exentas conjuntas N°8, de 2025, y N°1, de 2026. En concreto, el objeto de dicha resolución establece que el listado de instituciones elegibles para este fondo, está determinado por ambas resoluciones.

3. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático

CONSULTA: Junto con saludar, te comento que estoy ingresando a la plataforma de FRDP para comenzar a crear el proyecto y no aparece la ASCC entre las opciones.

RESPUESTA: El listado de instituciones que pueden postular a esta convocatoria, está establecido a través de la resolución N°8 y N°1, conjuntas, entre la Subsecretaría de Ciencias y la Subsecretaría de Empresas de Menor Tamaño. La definición de instituciones no pasa por el Gobierno Regional de Los Lagos.

La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático no es una institución elegible para este concurso según lo señalado en párrafo precedente. Para solucionar esto, para futuras convocatorias, la Agencia deberá postular a ser receptor de los recursos del FRPD. Estas convocatorias las abre la Subsecretaría de Empresas de Menor tamaño año a año.

NOTA: El argumento jurídico para esta determinación radica en que la ASCC era receptor de fondos del FRPD, según la resolución N°33 de la Subsecretaría de Ciencias. El decreto 1.699 que regula la administración, operación y ejecución de los recursos del FRPD, establece en sus artículos transitorios, que la resolución 33 citada, era sólo vigente para convocatorias del año 2025.

4. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Resolución N°8 de 2025

CONSULTA: ¿Las instituciones incorporadas en el listado de la Resolución Conjunta N°8 de 2025 pueden ser elegibles, incluso si no se registraron nuevamente para 2026?

RESPUESTA: Sí. Para efectos de la elegibilidad de las instituciones privadas sin fines de lucro, deben considerarse las resoluciones conjuntas vigentes que determinan las entidades que cumplen los requisitos para ser receptoras de recursos provenientes del Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo.

En este sentido, las instituciones incorporadas en la Resolución Conjunta N.º 8 de 2025 mantienen su condición de entidades habilitadas, en la medida que continúen cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

5. INSTITUCIONES ELEGIBLES: Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Los Lagos

CONSULTA: Al acceder a la plataforma mediante ClaveÚnica, aparece el mensaje: “No tienes permiso para crear proyectos en la entidad postulante FRPD. Contacta a tu encargado”. Al ingresar a la opción “Postular”, luego de declarar la lectura de las bases administrativas y técnicas, nuestra institución no aparece en el selector de instituciones postulantes. Agradeceré indicar si esta situación se relaciona con el pronunciamiento pendiente sobre la admisibilidad de nuestra institución, materia que, según la respuesta recibida a nuestra consulta anterior, sería evaluada por el área jurídica del Gobierno Regional; o si responde a un procedimiento de registro o habilitación que debamos realizar.

RESPUESTA: respecto de la eventual habilitación del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Los Lagos para postular al Concurso FRPD 2026, informamos lo siguiente: Revisados los antecedentes y la normativa aplicable, se ha determinado que el Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Los Lagos no se encuentra habilitado para postular directamente ni para asumir la calidad de institución receptora de recursos en la presente convocatoria.

El numeral 5, letra a), de las Bases del Concurso FRPD 2026, en concordancia con el artículo 11 del Decreto Supremo N.º 1.699 de 2024 del Ministerio de Hacienda, establece específicamente que las instituciones de educación superior públicas podrán recibir recursos del Fondo cuando cuenten con una acreditación institucional vigente de cuatro años o más, otorgada de conformidad con la Ley N.º 20.129.

Si bien la Ley N.º 20.910 y las disposiciones transitorias de la Ley N.º 21.091 contemplan un régimen especial de supervigilancia y cumplimiento progresivo de la obligación de acreditación para los Centros de Formación Técnica Estatales, dicho régimen no equivale jurídicamente al otorgamiento de una acreditación institucional vigente por cuatro años o más. En efecto, la circunstancia de que estas instituciones se entiendan cumpliendo transitoriamente su obligación legal en materia de acreditación no les confiere un período de acreditación determinado ni permite asimilar la supervigilancia administrada por el Consejo Nacional de Educación a la acreditación exigida expresamente por el Reglamento del FRPD.

Asimismo, considerando que el CFT Estatal de la Región de Los Lagos tiene la calidad de institución de educación superior pública, le resulta aplicable la regla especial prevista para esta categoría institucional. En consecuencia, no corresponde aplicar alternativamente la disposición general referida a otras instituciones públicas para omitir el requisito específico de acreditación establecido para las instituciones de educación superior.

Respecto de las Resoluciones Conjuntas N.º 8 de 2025 y N.º 1 de 2026, cabe reiterar que estas se refieren a la determinación de instituciones privadas sin fines de lucro habilitadas para recibir recursos del FRPD. Por consiguiente, la ausencia del CFT Estatal en dichas nóminas no constituye el fundamento de su inhabilidad; esta deriva del incumplimiento del requisito específico de acreditación aplicable a las instituciones de educación superior públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Centro podrá evaluar su participación como institución asociada o colaboradora de una iniciativa presentada por una entidad que sí se encuentre habilitada para postular y recibir recursos del FRPD, aportando capacidades técnicas, infraestructura, conocimientos o participación institucional, siempre que dicha vinculación se ajuste a las condiciones establecidas en las Bases.

6. MUNICIPALIDADES: Habilitación para postular

CONSULTA: Esperando se encuentren bien el presente correo es para consultar si como Municipalidad de Maullín Rut 69.220.500-6 se puede postular al Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo 2026 (con la autorización expresa del representante legal de la entidad postulante para formular).

El municipio fue invitado al lanzamiento y turismo estaba formulando una iniciativa, pero al momento de ingresar a la plataforma no aparece la institución.

RESPUESTA: Junto con saludar te informamos que las instituciones que pueden participar directamente en esta convocatoria del FRPD 2026 son aquellas individualizadas en las resoluciones conjuntas N°8 de 2025 y N°1 de 2026, ambas incorporadas como antecedentes anexos a las bases del concurso.

En el caso de los municipios, estos disponen de una vía distinta de postulación, mediante la convocatoria efectuada por el Departamento de Desarrollo Local del Gobierno Regional, cuyo proceso se encuentra actualmente en etapa de evaluación de las iniciativas presentadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Maullín puede promover y participar en iniciativas locales vinculadas con la innovación y el mejoramiento de la productividad mediante la articulación con alguna de las instituciones habilitadas en las resoluciones señaladas. En ese caso, la entidad habilitada deberá asumir la calidad de postulante y responsable de la iniciativa, mientras que el municipio podrá participar como entidad asociada, colaboradora, beneficiaria o articuladora territorial, según la naturaleza del programa y lo establecido en las bases.

Por lo tanto, el hecho de que la Municipalidad de Maullín no aparezca disponible en la plataforma responde a que no se encuentra habilitada como entidad postulante directa en esta convocatoria.

METODOLOGÍA

1. EQUIPO TÉCNICO: Proporción de integrantes del equipo técnico y profesionales externos

CONSULTA: ¿Existe alguna restricción respecto de la proporción de integrantes del equipo técnico que pueden pertenecer a la institución beneficiaria versus profesionales externos, o ello queda a criterio de la institución ejecutora siempre que se justifique técnicamente la conformación del equipo?

RESPUESTA: No se establece una proporción específica ni una restricción predeterminada respecto del número de integrantes pertenecientes a la institución beneficiaria en comparación con los profesionales externos. No obstante, la conformación del equipo deberá encontrarse debidamente justificada y mantener coherencia, lógica y equilibrio con los objetivos, componentes, resultados, estrategias y metodologías propuestas para abordar el problema que da origen a la iniciativa.

2. EQUIPO TÉCNICO: Acreditación de experiencia

CONSULTA: Considerando que la experiencia y conocimiento de estos profesionales resulta relevante para justificar técnicamente la utilización e implementación de las metodologías propuestas, ¿en qué sección de la postulación sería recomendable identificar a la organización y a los profesionales responsables de ejecutar estos servicios especializados, y acreditar su experiencia y competencias, considerando que los antecedentes curriculares exigidos en las bases corresponden principalmente al equipo técnico del programa?

RESPUESTA: La plataforma del concurso, disponible en el sitio web del Gobierno Regional, contempla nueve pasos para formular y presentar la iniciativa. En las secciones correspondientes deberá identificarse a la organización especializada y a los profesionales responsables de ejecutar los servicios, describiendo su participación, experiencia, competencias y vinculación con las metodologías propuestas. Estos antecedentes deberán incorporarse de manera coherente en la descripción técnica, metodología, actividades, presupuesto y demás apartados pertinentes de la postulación, distinguiendo claramente entre:

- El equipo técnico permanente del programa
- Los aportantes, cuando corresponda
- La organización contratada como proveedora externa
- Los productos o servicios especializados que se propone contratar

Puedes acceder a la plataforma y revisar sus nueve etapas en el siguiente enlace: Concurso FRPD 2026.

3. EQUIPO TÉCNICO: Tesistas y alumnos

CONSULTA: ¿Tesistas y alumnos se consideran como personas que pertenecen a la Universidad de Los Lagos? ¿Pueden recibir pagos en modalidad honorarios? ¿Se considera pertinente su profesión para ejecutar ciertas tareas como un modelo de negocios? ó ¿se requiere que tengan mayor experiencia?

RESPUESTA: Respecto a los tesistas, creo que es una respuesta que ustedes tienen que resolver internamente de manera jurídica, si los alumnos pueden ser parte del cuerpo docente, si pueden prestar servicios, si están en condiciones profesionales y técnicas para la obtención de productos, o desarrollo de actividades, pero la naturaleza respecto a "pertenencia", el significado y la calidad creo que es una respuesta que ustedes deben resolver a nivel de institución.

Lo mismo para su segunda pregunta. Ustedes modelan un programa para presentarlo a financiamiento, ustedes conocen el alcance de un modelo de negocios, y ustedes deberían definir si los tesistas están en condiciones para ejecutar esa tarea. En las bases no existe restricción respecto al contrato de tesistas, porque la naturaleza de las contrataciones es otra, insistimos, es la obtención de productos o servicios para el logro de los objetivos

4. DIAGNÓSTICO: Fuentes de información

CONSULTA: Respecto de lo señalado en el punto 14.2 de las bases, página 22, referido al diagnóstico: “Todo programa postulado deberá presentar un análisis fundado de la situación o contexto específico que da origen al programa”.

Al respecto, agradeceremos aclarar si este diagnóstico debe provenir necesariamente de una intervención, levantamiento de información o trabajo previo realizado directamente en el territorio y con los potenciales beneficiarios.

En caso contrario, solicitamos confirmar si resulta admisible elaborar el diagnóstico utilizando antecedentes secundarios —tales como estadísticas oficiales, estudios, publicaciones, registros administrativos y otras fuentes recientes y verificables—, siempre que estos permitan fundamentar la problemática, su magnitud y pertinencia territorial.

RESPUESTA: No existe factor de inadmisibilidad o cláusula establecida en las bases que obligue a que exista un levantamiento previo, o trabajo realizado en el territorio con los posibles beneficiarios, no hay obligación que sea causal de inadmisibilidad, no obstante, la ausencia de estos elementos, o la baja fundamentación puede afectar claramente criterios de evaluación establecidos en las bases de postulación, como por ejemplo, diagnóstico, coherencia, innovación incluso.

5. FORMULARIO: Definición del problema central (2.2)

CONSULTA: Las causas y los efectos no están expuestos como un árbol clásico, sino que cada causa numerada tiene asociados efectos. Al respecto, entonces ¿hay que razonarlo como "qué consecuencia específica genera o mantiene cada uno de esos efectos? o como un árbol de problema clásico donde los efectos se razonan desde el problema?

RESPUESTA: Los efectos se razonan desde el problema, razón por la cual, pueden haber más efectos que causas, pero para efectos de software puedes señalar efectos sin tener causa asociada (en el formulario de "papel" se puede generar esa confusión)

6. FORMULARIO: Fin (3.1)

CONSULTA: Donde dice "Fin", en la casilla "Fin" del formulario (Punto 3.1) si dice que es la contribución en el largo plazo, ¿entonces se entiende como el fin indirecto? ¿O mezclo -a través del relato- mi fin indirecto con los directos?

RESPUESTA: Es el fin indirecto. La vinculación con los beneficiarios la estableces a través de tu estrategia de intervención, es decir, objetivos, actividades y productos.

7. FORMULARIO: Resultados, impacto y continuidad (4)

CONSULTA: En el Paso 4 del Formulario donde se deben describir los resultados e impactos: ¿se entiende que los productos son los "componentes" de la matriz -con sus respectivos medios de verificación-, no? y, ¿que el "Resultado concreto" es como la narrativa o resumen narrativo del respectivo componente?

RESPUESTA: Los productos son los entregables, no son los componentes, de hecho en el encabezado se explica qué se entiende por producto, señalando lo siguiente: Bienes, servicios, herramientas, estudios, metodologías u otros entregables concretos que serán generados por la ejecución de la iniciativa.

Respecto al resultado, es poder visualizar logrables en vez de intenciones de logro. A modo de ejemplo, un componente puede señalar "mejorar la condición..." "Fortalecimiento de capacidades...", eso es la intención, los resultados, son los cambios que quieres lograr con la mejora de la condición o el fortalecimiento, de manera de aterrizar la idea y poder evaluar ex ante algo más objetivo.

8. FORMULARIO: Pertinencia (6.3)

CONSULTA: En el Paso 6 de Pertinencia. El Paso 6.3 dice "Planificación estratégica del mundo público: Indicar si el programa propuesto responde a alguna prioridad específica, establecida en algún documento o acto formal del mundo privado". ¿está bien? hay que enumerar documentos formales, hojas de ruta, acuerdos, etc, del mundo privado?

RESPUESTA: Así es. Ver si la iniciativa obedece a algo que las entidades, organizaciones, gremios, etc, han planificado. Queremos buscar data que a futuro nos permita analizar el origen y destino de las ideas.

9. FORMULARIO: Identificación de Sector Económico

CONSULTA: En la primera página del formulario donde consultan sobre los aportes, dice "sector económico" ¿Ponemos uno o todos los sectores económicos que el programa busca impactar?

RESPUESTA: El sector económico es el predominante idealmente, para comprender dónde impacta directamente la iniciativa. Cuando se define por ejemplo "manufactura", es complejo entender la especificidad de la atención, por lo tanto, la catalogación debe ser lo más específica posible.

10. FORMULARIO: Lineamientos del concurso

CONSULTA: En el punto 6.1. del formulario de postulación "Vinculación del programa a las particularidades de la presente convocatoria. Indicar claramente por qué la iniciativa propuesta responde a los desafíos específicos planteados en el presente concurso", la tabla tiene como título de la primera columna "lineamiento del concurso". ¿Se entiende que esos "lineamientos" corresponden a los Desafíos del FRDP 2026 -presentados en las capacitaciones- o las "Orientaciones particulares" presentadas en las Bases (punto 4), no? (Huella de Carbono, EC, Datos para la competitividad, Gestión hídrica eficiente, etc)

RESPUESTA: Sí.

11. FORMULARIO: Indicadores

CONSULTA: Los indicadores que son evaluados y que otorgan puntaje, son los indicadores de la Matriz de indicadores de la propuesta (punto 3.3) donde éstos son por componente (no por actividad) o, son los indicadores de resultados (punto 7.1) o ambos?

RESPUESTA: Ambos.

12. FORMULARIO: Descripción funciones equipo de trabajo

CONSULTA: Consulto acerca del punto "descripción funciones equipo de trabajo". Entendemos que se incluye al Director, a quien cumpla funciones administrativas, pero debemos agregar a los que presten servicios técnicos también? Por otra parte, acerca del asociado ¿debemos incluir al representante legal o puede ser alguien que pertenezca a la institución asociada y que la represente para este proyecto en particular?

RESPUESTA: Respecto del apartado 3.6, "Descripción de funciones del equipo de trabajo", se deberá incorporar a todas las personas que participarán directamente en la ejecución del programa y que formen parte de su **equipo de trabajo**. Esto incluye al director o directora, la contraparte técnica, el personal administrativo y también a los profesionales que desarrollarán funciones técnicas.

Para cada integrante se deberá indicar su nombre, cargo, profesión, funciones específicas, horas totales de dedicación y fuente de financiamiento, precisando si será financiado con recursos del FRPD, mediante aportes de la institución postulante o por una entidad asociada.

Asimismo, cada integrante individualizado deberá presentar la Declaración Jurada Simple de Colaboración o Participación, su currículum y copia de su cédula de identidad vigente, conforme al formato establecido en el Anexo N.º 2, letra d), de las bases.

En el caso de los **servicios técnicos**, es importante efectuar la siguiente distinción; Si se trata de profesionales que ya se encuentran definidos y que trabajarán directamente como parte del equipo del programa, deberán incorporarse en el apartado 3.6 y acompañar sus antecedentes. Si corresponde a un servicio especializado que será contratado o licitado posteriormente y cuyo proveedor aún no puede determinarse, no corresponde individualizar anticipadamente a sus profesionales como integrantes del equipo. En ese caso, deberá describirse en la propuesta el servicio requerido, perfil profesional, funciones, productos, horas estimadas y presupuesto

correspondiente. Un profesional presentado como integrante del equipo técnico no podrá, al mismo tiempo, prestar servicios al programa mediante una empresa subcontratada, considerando la restricción establecida en las bases para evitar duplicidades o conflictos de interés.

En cuanto a la institución asociada, existen los aportantes y no es obligatorio incorporar al representante legal como integrante del equipo si este no desarrollará funciones concretas en el programa. Puede designarse a otra persona perteneciente a la institución para que actúe como su representante, coordinador o contraparte durante la ejecución.

13. FORMULARIO: Identificación y respaldo de subcontrataciones

CONSULTA: El postulante tiene que adjuntar propuestas de los subcontratados y anexarlas? O se reflejan en el mismo formulario ?

RESPUESTA: La información sobre las subcontrataciones debe quedar reflejada en el formulario de postulación y, adicionalmente, respaldada mediante las respectivas cotizaciones, propuestas económicas u otros antecedentes utilizados para construir el presupuesto.

14. ACTIVIDADES: Gobernanza

CONSULTA: La gobernanza de un programa es clave. Si ocurre o no, no tiene nada que ver con las causas del problema pero sí con el fin del propósito. Como no está en ninguna componente, puedo incorporarla como parte de las actividades?

RESPUESTA: La pregunta no es específica de las cláusulas, que son a las cuales nos remitimos cuando respondemos. La pregunta está orientada al cómo incorporar un elemento en la formulación. Al respecto, la gobernanza como tal, así de tácito, no está asociada a una causa, pero la debilitada integración de los actores de un territorio, implícitamente puede traer (en positivo), la necesidad de gobernanza, por lo tanto sí tiene que ver con actividades (causas o subcausas según el nivel). Que se vincule al fin, es complejo determinar, porque un fin (+), problema en (-), es tan amplio que implícitamente una gobernanza (+) sí tiene que ver, cuando la señalas en negativo. Me explico, el disminuido valor agregado de los productos de la pesca artesanal como problema, seguramente entre sus causas o subcausas tienen relación con la debilitada orgánica, que determina la gobernanza clave. Si te das cuenta, estamos discutiendo la estructura formal del marco lógico, pero no guarda relación alguna con cláusulas establecidas en las bases.

15. ACTIVIDADES: Procesos formativos diferenciados

CONSULTA: ¿Es posible financiar, dentro de una misma iniciativa, procesos formativos diferenciados para equipos educativos y profesionales regionales y territoriales que realizan acompañamiento técnico e interdisciplinario, considerando formación, aplicación práctica, seguimiento y transferencia?

RESPUESTA: Se pueden financiar las actividades que permitan el logro de los objetivos, por lo tanto, si dentro de esas actividades están los procesos formativos, aplicación práctica, transferencia, no tendría problema. Se sugiere revisar los tipos de gastos autorizados o no autorizados.

16. APORTANTES: Figura de asociados

CONSULTA: Las entidades asociadas pueden ser municipios, específicamente la oficina de fomento productivo?

RESPUESTA: Una pequeña aclaración. Para esta convocatoria solo tenemos expresa la figura de aportantes. No estamos solicitando cartas de interés, cartas de asociados o similares. Solo buscamos establecer vínculo con quienes aportan para la ejecución de las actividades, entendiendo que ahí se materializa el compromiso a través de recursos, por lo tanto, si buscan asociaciones, o establecen el interés de alguien, que no sea a través de cartas de aporte, no reviste problema, pero no es requisito establecido según bases de postulación.

17. APORTANTES: Pasantías técnicas internacionales

CONSULTA: ¿Es financiable una pasantía técnica internacional destinada a especializar a profesionales que posteriormente desarrollarían formación y transferencia en la región? En caso de existir alguna posibilidad excepcional, ¿qué condiciones y respaldos se exigirían?

RESPUESTA: Se financian pasantías internacionales, cuando resulten justificable para el logro de los objetivos propuestos en la iniciativa y cuando guarden completa coherencia con el desarrollo del programa.

18. APORTANTES: Personas naturales

CONSULTA: ¿Los asociados pueden ser personas naturales?

RESPUESTA: Para efectos de su incorporación en la plataforma como institución asociada o aportante, se debe considerar una persona jurídica formalmente constituida, ya que el formato de la Carta de Compromiso de Aportes solicita identificar a la institución aportante, su RUT y su representante legal. Sin perjuicio de lo anterior, las personas naturales pueden participar en la iniciativa en otras calidades, por ejemplo como integrantes o colaboradores del equipo de trabajo, como profesionales o técnicos que aporten horas de trabajo, como beneficiarios de las actividades, como terceros que autoricen el uso de un bien de su propiedad, siempre que se acompañen los antecedentes que acrediten el dominio y su disponibilidad efectiva para el programa.

Por lo tanto, una persona natural no debería registrarse como “institución asociada”. Si participará directamente en la ejecución, deberá incorporarse como colaborador o integrante del equipo y presentar la declaración de colaboración, currículum, disponibilidad horaria y copia de su cédula de identidad, cuando corresponda.

19. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Equipamiento en beneficiarios

CONSULTA: ¿Existe alguna incompatibilidad o restricción, conforme a las Bases del FRPD 2026, para financiar una iniciativa de estas características, incluyendo la instalación de los sistemas señalados en las unidades productivas de los beneficiarios (predios)?

RESPUESTA: En términos generales, la temática propuesta, puede vincularse con los objetivos del FRPD, particularmente cuando la iniciativa aborda una brecha productiva regional mediante innovación, transferencia tecnológica, adaptación y generación de capacidades.

Las Bases no establecen una prohibición general respecto de la adquisición e instalación de equipamiento necesario para ejecutar una iniciativa. Sin embargo, su incorporación debe encontrarse técnicamente justificada y ser indispensable para alcanzar los objetivos, productos y resultados comprometidos.

En este sentido, es importante que la iniciativa no se estructure simplemente como un mecanismo de entrega de equipamiento o subsidio individual a productores. El componente tecnológico debe formar parte de una intervención integral que permita demostrar una solución, generar conocimiento, validar tecnologías, medir resultados y posibilitar su transferencia o escalamiento hacia otros productores de la región.

Por ello, recomendamos que la formulación establezca claramente cuál es la brecha que se pretende resolver, cuál es el componente de innovación o transferencia tecnológica, qué resultados se medirán y de qué manera la experiencia generará capacidades o soluciones que trasciendan a los beneficiarios individuales inicialmente seleccionados.

20. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Roles de participación

CONSULTA: Dentro de las líneas financiables del fondo, ¿es admisible una postulación presentada por Desafío Levantemos Chile que contemple la instalación y habilitación de 3 módulos en el Puerto de Empormontt, contando con el respaldo de SalmonChile, para el funcionamiento de una escuela de buceo que posteriormente será operada por la entidad Prodiver?

RESPUESTA: La temática podría ser compatible con el FRPD si aborda una brecha productiva regional, fortalece capacidades laborales o tecnológicas y genera resultados medibles para el sector marítimo, portuario o acuícola. No obstante, la sola instalación de tres módulos y su entrega para la operación de un tercero no asegura su admisibilidad ni su pertinencia técnica.

Para estructurar correctamente la iniciativa deberán considerarse algunas condiciones, como que Desafío Levantemos Chile debe encontrarse incluida entre las instituciones habilitadas para recibir recursos del FRPD; La propuesta debe formularse como un programa integral de formación y desarrollo productivo, no solamente como la adquisición e instalación de infraestructura; Deben definirse la brecha, población beneficiaria, metodología formativa, certificaciones, productos, indicadores, metas de empleabilidad y mecanismos de continuidad; Debe determinarse si los módulos corresponden técnicamente a bienes muebles, equipamiento modular o a obras civiles. Las bases no financian la construcción de obras civiles o edificios, salvo habilitaciones, adecuaciones o ampliaciones estrictamente necesarias; Las obras de montaje, fundaciones, conexiones y habilitación deben presentarse desagregadas y justificadas. Su clasificación será revisada considerando su naturaleza real y no solo la denominación utilizada en el presupuesto; Empormontt deberá otorgar formalmente la autorización de uso, instalación y permanencia de los módulos. También deberán identificarse los permisos portuarios, municipales, sectoriales y de seguridad necesarios; Los bienes adquiridos serán de propiedad de la institución postulante durante la ejecución, debiendo regularse su destino posterior y garantizarse que continúen sirviendo al interés público y a los beneficiarios del programa; La participación de SalmonChile debe definirse como aportante o colaborador. Una carta de respaldo general no reemplaza una carta de aporte cuando se comprometen recursos pecuniarios o no pecuniarios; La participación de Prodiver debe quedar regulada mediante un instrumento que establezca el uso, operación, custodia, mantención, acceso para fiscalización, responsabilidades, continuidad, gratuidad o tarifas aplicables y destino de los bienes.

Debe prestarse especial atención al rol de Prodiver. Durante la ejecución, Desafío Levantemos Chile deberá mantener la responsabilidad técnica, administrativa y financiera del programa. Prodiver no puede transformarse, en los hechos, en el ejecutor principal mediante una transferencia integral de funciones. Si será contratado para prestar servicios durante la ejecución, deberán aplicarse las reglas

de subcontratación; tratándose de una entidad ejecutora privada, la subcontratación del objeto principal solo puede autorizarse excepcionalmente y debe encontrarse especialmente justificada.

21. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Restricción de fraccionamiento

CONSULTA: Dado que los tiempos de tramitación de los permisos marítimos para el muelle y la jaula pueden extenderse más allá de la fecha de cierre de las postulaciones actuales, quisiéramos confirmar si es admisible postular únicamente la Etapa 1, correspondiente a la habilitación, infraestructura modular y equipamiento técnico de las aulas y pañol, contemplando que las etapas siguientes (bajada al mar y muelle) sean cofinanciadas o desarrolladas a futuro con aportes privados de la industria.

RESPUESTA: Las bases establecen tácitamente el no fraccionamiento. De hecho se requiere un documento que garantice lo que señalo anteriormente.

b) Declaración jurada de aceptación de bases, veracidad de los antecedentes y no fraccionamiento. (anexo N°2, letra b)	Documento suscrito por el representante legal de la institución postulante, mediante el cual declara conocer y aceptar íntegramente las presentes bases, sus requisitos, condiciones y obligaciones; la veracidad, autenticidad e integridad de todos los antecedentes, declaraciones y documentos presentados en la postulación; y que la iniciativa corresponde a una propuesta integral, no constituyendo el fraccionamiento de un programa, proyecto o intervención mayor.
--	--

22. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: Relocalización de infraestructura

CONSULTA: Al tratarse de una solución arquitectónica de carácter modular, la infraestructura de la escuela permite ser trasladada. Quisiéramos consultar si, bajo las bases del fondo, es factible que la escuela pueda cambiar de localización en el futuro en caso de que las necesidades operativas de la industria o la disponibilidad del terreno en Empormontt así lo requieran, garantizando la continuidad de la escuela.

RESPUESTA: Esto puede ser posible luego de la ejecución. Durante la ejecución, la iniciativa debe desarrollarse en los lugares que ustedes establecieron en la postulación. Pueden incluso ahí mencionar que la iniciativa, durante la ejecución, se moverá de lugar, de lo contrario, solo puede ejecutarse en el territorio indicado en la postulación.

23. POBLACIÓN OBJETIVO: Individualización de beneficiarios

CONSULTA: Considerando que las Bases exigen definir y caracterizar a la población objetivo desde la formulación, ¿qué nivel de individualización debe presentarse al momento de postular? Específicamente, ¿se requiere acompañar una nómina con nombre, RUT, ubicación y antecedentes individuales de cada beneficiario?

RESPUESTA: Las Bases requieren identificar y caracterizar adecuadamente la población objetivo y los beneficiarios de la iniciativa, de manera que exista coherencia entre el problema identificado, la población afectada y la intervención propuesta. No resulta necesario interpretar esta exigencia como la obligación general de acompañar, desde la postulación, una nómina cerrada e inmodificable de todos los beneficiarios con nombre y RUT, salvo que algún antecedente o anexo específico aplicable a la iniciativa así lo requiera.

Lo fundamental es que la formulación permita determinar claramente quiénes serán los beneficiarios; cuántos serán; dónde se encuentran territorialmente; cuáles son sus características productivas; qué brecha presentan; cuáles serán los requisitos para participar; y cuál será el mecanismo objetivo y transparente mediante el cual serán seleccionados.

Considerando que en la iniciativa propuesta contempla equipamiento en predios determinados, resulta recomendable alcanzar un mayor nivel de individualización de los beneficiarios y predios en los cuales se realizarían dichas intervenciones, ya que ello permitirá justificar técnicamente el presupuesto, las condiciones de instalación y la pertinencia de cada solución.

24. POBLACIÓN OBJETIVO: Criterios de selección y cobertura territorial

CONSULTA: En caso de que no se logre completar el número requerido únicamente con socios de la Unión Comunal Rural de Osorno que cumplan los requisitos establecidos, ¿es posible incorporar productores pertenecientes a otras organizaciones o sectores de la Provincia de Osorno o de la Región de Los Lagos?

RESPUESTA: La iniciativa no necesariamente debe restringirse exclusivamente a socios de la Unión Comunal Rural de Osorno, salvo que la propia formulación establezca justificadamente esa población como único universo de intervención. Si no se alcanza el número de beneficiarios requerido con productores pertenecientes a dicha organización, la iniciativa puede establecer desde su formulación un universo más amplio de potenciales beneficiarios, siempre que éstos cumplan las mismas condiciones y criterios objetivos de selección.

En este sentido, podría considerarse la incorporación de productores de otras organizaciones, sectores o comunas e incluso de otros territorios de la Región de Los Lagos, en la medida que ello sea coherente con el diagnóstico, cobertura territorial, objetivos y metodología de la iniciativa. Desde la perspectiva del FRPD, resulta especialmente importante que el beneficio principal de la iniciativa se produzca en la Región de Los Lagos.

Recomendamos, además, evitar que el acceso a los beneficios quede condicionado exclusivamente a la pertenencia a una organización determinada si existen otros productores regionales que presentan la misma brecha productiva. Lo más sólido es establecer criterios técnicos, objetivos y transparentes de selección.

25. POBLACIÓN AFECTADA: Descripción en formulario

CONSULTA: En el Formulario donde dice "Población afectada" (punto 2.4), sólo hay que describir la población potencial, la población objetivo y los beneficiarios? ¿O también hay que describir la "población afectada?"

RESPUESTA: La población afectada es el encabezado del apartado "Población", por lo tanto, no se debe describir.

26. APORTANTES: Figura de asociados

CONSULTA: Quisiera consultar sobre la posibilidad de que nuestra empresa participe, en el marco del Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo (FRPD), como entidad asociada en lugar de como tercer contratado en un proyecto próximo a postular. Hemos revisado las bases, pero parece ambiguo el alcance de la participación de empresas bajo la figura de entidad asociada. En particular, agradeceríamos confirmar si esta modalidad permite realizar aportes pecuniarios y/o no pecuniarios, así como asumir responsabilidades directivas dentro de la ejecución del proyecto.

RESPUESTA: En primer lugar, es importante aclarar que las bases de esta convocatoria no contemplan formalmente la figura de "entidad asociada" como una categoría de coejecución del programa. Las figuras que pueden utilizarse para incorporar a una empresa son, principalmente, las de aportante, colaboradora estratégica o proveedora externa, dependiendo del rol que efectivamente desempeñará.

La empresa puede participar como aportante, comprometiendo recursos pecuniarios y/o no pecuniarios destinados directamente a las actividades del programa. Los aportes no pecuniarios

pueden considerar, por ejemplo, uso de infraestructura, equipamiento, insumos u horas profesionales.

Cada aporte deberá presentarse mediante la Carta de Compromiso de Aportes correspondiente; indicar su monto o valorización, periodo de materialización y actividades asociadas; encontrarse respaldado mediante antecedentes que acrediten su existencia, propiedad, disponibilidad y método de valorización; materializarse efectivamente durante la ejecución del programa.

Cuando una carta de aporte de un tercero sea suscrita mediante firma manuscrita, la firma deberá ser autorizada ante notario.

La empresa también puede participar como colaboradora estratégica, apoyando actividades de articulación, acceso a instalaciones, validación tecnológica, transferencia de conocimiento o participación en instancias de gobernanza. Si esta colaboración no contempla aportes valorizados, puede describirse en la metodología, actividades y modelo de gobernanza; sin embargo, las bases no exigen cartas de asociación o de interés para esta finalidad.

Respecto de la posibilidad de asumir responsabilidades directivas, la empresa puede participar en un comité técnico, consejo asesor o instancia de gobernanza del programa y asumir responsabilidades operativas claramente definidas. No obstante, no puede reemplazar a la institución adjudicataria en la dirección, administración ni responsabilidad jurídica, técnica y financiera de la iniciativa.

La contraparte técnica institucional debe ser un profesional designado desde la entidad postulante y autorizado por su representante legal. Asimismo, la entidad adjudicataria deberá mantener las funciones esenciales de dirección, coordinación, seguimiento, rendición y cumplimiento de los resultados comprometidos. Por lo tanto, un representante de la empresa podría asumir una función de coordinación técnica o participación en la gobernanza, pero no actuar como contraparte institucional ante el Gobierno Regional ni como responsable legal del convenio.

Finalmente, si la empresa recibirá un pago por ejecutar determinadas actividades, deberá ser considerada como proveedora externa. En ese caso, la contratación tendrá que asociarse a productos o servicios específicos, previamente definidos y presupuestados, y ajustarse a las normas de contratación aplicables a la institución ejecutora.

Debe evitarse que la empresa o sus profesionales sean presentados simultáneamente como aportantes y como proveedores remunerados respecto de las mismas funciones, horas o servicios. Las bases señalan que los servicios subcontratados no pueden ser prestados por integrantes del equipo técnico, aportantes o representantes legales de las instituciones. Por ello, el rol seleccionado debe quedar claramente delimitado desde la postulación.

27. CONTRAPARTE TÉCNICA: Vínculo con la institución

CONSULTA: Agradeceríamos contar con su orientación respecto de la figura de la Contraparte Técnica Institucional, particularmente en cuanto al alcance del rol que debe desempeñar durante la postulación y, eventualmente, durante la ejecución del proyecto. Cuál debe ser el vínculo de este profesional con la institución postulante. En particular, nos interesa precisar si la Contraparte Técnica Institucional debe formar parte de la estructura de la Universidad o si es posible que corresponda a un profesional externo contratado por la institución para cumplir dicha función.

RESPUESTA: De acuerdo con lo establecido en las Bases y particularmente en el Documento g) “Designación de Contraparte Técnica Institucional”, esta figura corresponde a la persona designada formalmente por la institución postulante para actuar como contraparte técnica en el proceso de postulación. Entre las funciones expresamente señaladas se encuentra formular, completar y cargar los antecedentes y documentos requeridos, así como efectuar el envío electrónico de la postulación institucional.

La designación es efectuada por el representante legal de la institución, quien declara expresamente que el/la funcionario/a individualizado/a ha sido designado/a por la institución para cumplir dicha función. Asimismo, la institución asume la responsabilidad por el contenido, veracidad e integridad de la información presentada. Por tanto, no se trata únicamente de identificar a la persona que operará materialmente la plataforma, sino de establecer una contraparte institucional formalmente reconocida por la entidad postulante, que permita mantener una adecuada coordinación y trazabilidad durante el proceso.

Respecto de si esta función puede ser desempeñada por un profesional externo, las Bases entregan elementos que permiten precisar este aspecto. El Documento g) solicita expresamente, entre los antecedentes de la contraparte técnica institucional. Asimismo, el texto de la declaración señala que el representante legal certifica que el/la “funcionario(a)” individualizado/a ha sido “designado(a) por esta institución” como Contraparte Técnica Institucional.

En consideración a dicha redacción, la Contraparte Técnica Institucional debe corresponder a una persona que mantenga un vínculo efectivo con la institución postulante y forme parte de su estructura institucional, de manera que pueda ser formalmente designada para representarla técnicamente en el proceso. Por consiguiente, no correspondería que esta función sea asumida por un profesional externo contratado exclusivamente para actuar como Contraparte Técnica Institucional, aun cuando dicho profesional pueda prestar apoyo técnico a la Universidad en la formulación de la propuesta.

Lo anterior no impide que la institución cuente con profesionales externos que colaboren en la preparación técnica de la iniciativa, elaboración de antecedentes u otras tareas específicas. Sin

embargo, la responsabilidad institucional y la calidad de Contraparte Técnica deben mantenerse radicadas en la persona formalmente designada por la institución conforme al Documento g).

En caso de resultar adjudicada la iniciativa, deberá distinguirse entre esta designación efectuada para efectos de la postulación y las responsabilidades que posteriormente se establezcan para la ejecución, seguimiento y coordinación del programa conforme al convenio de transferencia y demás antecedentes aprobados.

En cualquier caso, la institución receptora de los recursos mantiene la responsabilidad técnica, administrativa y financiera de la iniciativa, independientemente de que pueda contar con profesionales internos o externos para desarrollar determinadas actividades.

28. PERTINENCIA: Vinculación con lineamientos estratégicos

CONSULTA: ¿Una propuesta dirigida a niñas y niños de educación parvularia, que busca fortalecer capacidades institucionales y oportunidades de acercamiento a las ciencias, se enmarca en los objetivos y ámbitos financiados de esta convocatoria? ¿Qué aspectos debiéramos explicitar para fundamentar su contribución a la Estrategia Regional CTCI Los Lagos al 2040?

RESPUESTA: Se sugiere dar respuesta específica a las orientaciones particulares de la presente convocatoria, definidas en el apartado N°4 de las bases de postulación de programas. Ahí está claramente identificado lo que buscamos como iniciativas a financiar. Respecto a su propuesta, conviene preguntarse sí, a través de niños en educación parvularia, se logran resolver los desafíos propuestos en este concurso, y eso es netamente gestión de quien postula, ya que no podemos hacer una evaluación previa de la iniciativa que impida la libertad del postulante, o vulnere el principio de igualdad ante oferentes.

PLATAFORMA

1. ACCESO A LA PLATAFORMA: Contraparte técnica

CONSULTA: ¿La Contraparte Técnica debe solicitar una habilitación previa para acceder a la plataforma FRPD, o basta con ingresar directamente con su ClaveÚnica? En caso de requerirse habilitación previa, ¿cuál es el procedimiento para solicitarla y qué plazo debe considerarse antes del cierre de postulaciones?

RESPUESTA: Se ingresa a la Plataforma FRPD sólo con Clave Única, sin necesidad de solicitar acreditación. Es importante precisar que la habilitación para utilizar la plataforma no reemplaza la autorización institucional para presentar la iniciativa. La Contraparte Técnica deberá contar, además, con la autorización expresa del representante legal de la entidad postulante, acreditada mediante la “Certificación de Autorización de la Contraparte Técnica Institucional”, documento obligatorio establecido en la letra g) de los antecedentes de postulación.

2. CARGA DE DOCUMENTOS: Carta de colaboración

CONSULTA: ¿Existe un formato oficial o plantilla tipo para las cartas de colaboración interinstitucional? O por el contrario, ¿estas cartas pueden ser redactadas en un formato libre utilizando la hoja membretada de cada institución colaboradora? ¿En qué sección exacta de la plataforma o repositorio digital se deben integrar estas cartas de colaboración, considerando que no corresponden a la figura de "Aportantes" (Anexo C) ni tampoco a la de "Equipo de Trabajo" (Anexo D)?

RESPUESTA: El documento establecido para acreditar la colaboración o participación de otras instituciones corresponde al Anexo letra d), denominado “Declaración Jurada Simple de Colaboración o Participación y Currículum”. Respecto de la plataforma, estos antecedentes deberán adjuntarse en el Paso 3, correspondiente a la carga de documentación.

En caso de que requieran detallar el alcance de la colaboración, podrán incorporar en el mismo documento una nota aclaratoria de carácter explicativa, indicando las actividades, funciones o forma de participación que tendrá la institución en la iniciativa.

Es importante considerar que las colaboraciones declaradas deben materializarse en una participación o contribución concreta a la iniciativa. En caso de que dicha colaboración se traduzca específicamente en un aporte, deberán utilizar la Carta de Compromiso de Aportes, identificándolo como aporte pecuniario o no pecuniario, según corresponda.

3. CARGA DE DOCUMENTOS: Formulario de postulación

CONSULTA: El formulario de postulación (el documento) tiene una firma al finalizar. Pero no vemos donde se sube este documento en la plataforma, nunca se solicita. Entonces ¿No es necesario firmar o rellenar ese formulario?

RESPUESTA: Corregimos eso y, en el paso 9 de validación de documentos, generamos un apartado para subir el formulario de postulación.

OTRAS CONSULTAS

1. OTROS: Presencia física en la región

CONSULTA: En algunos FRPD se exige tener un lugar físico en la región (oficina) o personal técnico de la región para el proyecto. En este caso no vimos este requisito en las bases. ¿NO existe una restricción de este tipo?

RESPUESTA: Efectivo. No tenemos esas limitaciones. Nuestros recursos están enfocados en el beneficio de la población de la región de Los Lagos. El desarrollo de actividades puede ser en otro lugar, siempre y cuando, por razones bien fundadas deben hacerse. Lo que sí es necesario mencionar en esta consulta es que, si bien, no hay obligación de lugar físico, sí analizamos el costo o gastos asociados a traslados del personal que se encuentre en otras regiones, como parte de la coherencia técnica y financiera.

2. OTROS: Iniciación de actividades

CONSULTA: En una consulta telefónica previa se nos indicó que los beneficiarios deberían contar con inicio de actividades en Primera Categoría ante el Servicio de Impuestos Internos. Agradeceríamos confirmar si este requisito efectivamente aplica, si debe cumplirlo la totalidad de los beneficiarios directos y mediante qué antecedente debe acreditarse.

RESPUESTA: Respecto de este punto, corresponde efectuar una precisión. No debe entenderse que las Bases del FRPD 2026 establecen, con carácter general, que todo beneficiario directo de cualquier iniciativa deba necesariamente contar con inicio de actividades en Primera Categoría ante el Servicio de Impuestos Internos. Sin perjuicio de ello, tratándose de una iniciativa de fomento productivo dirigida específicamente a productores rurales, la institución postulante debe establecer mecanismos que permitan acreditar que los beneficiarios efectivamente desarrollan una actividad productiva coherente con los objetivos de la iniciativa. El inicio de actividades ante el SII puede constituir un antecedente objetivo para acreditar dicha condición cuando corresponda, pero su exigencia deberá analizarse en función de la naturaleza de la iniciativa, la población objetivo definida y los criterios de selección propuestos.

3. OTROS: Representación Legal de Cooperativas

CONSULTA: ¿El presidente del Consejo de Administración es el representante legal de una cooperativa?

RESPUESTA: No necesariamente. De acuerdo con la Ley General de Cooperativas, el Consejo de Administración tiene la administración superior y representa judicial y extrajudicialmente a la cooperativa. Asimismo, puede delegar parte de sus facultades en el gerente, en uno o más consejeros, funcionarios u otras personas para fines determinados. Por ello, la sola calidad de presidente del Consejo de Administración no permite concluir automáticamente que dicha persona cuenta individualmente con facultades suficientes para obligar a la cooperativa. Para efectos de la postulación, deberá verificarse quién tiene actualmente la facultad de representar y suscribir compromisos en nombre de la cooperativa.

4. OTROS: Cartas de Apoyo o Interés

CONSULTA: ¿Se requiere cartas de algún tipo por parte de pymes que no realizaran aportes o actividades? (Ej: carta de apoyo, carta de interés)

RESPUESTA: Se solicita el estricto apego a las bases y sus requerimientos, dado que no existen cartas de apoyo o interés que se requieran para postular.

5. OTROS: Propiedad intelectual de los resultados

CONSULTA: Las bases no contienen cláusulas sobre titularidad de la propiedad intelectual e industrial de los resultados. ¿Se podría confirmar que la titularidad de los derechos de autor, bases de datos, metodologías, desarrollos de software y demás resultados generados por la iniciativa permanezcan en la entidad ejecutora y sus autores?

RESPUESTA: En años anteriores teníamos cláusulas que intentaban regular la propiedad industrial y sus derivados, no obstante, para este concurso, solo nos limitamos a señalar, en el apartado 23 de las bases de postulación, lo siguiente:

NOTA: La entidad ejecutora será la única responsable de resguardar que la formulación, ejecución, resultados y productos derivados de la iniciativa no vulneren derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial, derechos de autor, marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, secretos empresariales u otros derechos de terceros. En consecuencia, cualquier controversia, reclamación o conflicto relacionado con la titularidad, uso, explotación, licenciamiento, autorización

o protección de dichos derechos será de exclusiva responsabilidad de la entidad ejecutora y de las personas naturales o jurídicas involucradas, quienes deberán adoptar los acuerdos, autorizaciones y demás resguardos que resulten necesarios para su adecuada regulación. El Gobierno Regional de Los Lagos no asumirá responsabilidad alguna respecto de estas materias ni intervendrá en la resolución de controversias entre las partes, antes, durante o con posterioridad a la ejecución del programa, sin perjuicio de las medidas administrativas que pueda adoptar cuando tales situaciones afecten la correcta ejecución del convenio o el cumplimiento de las presentes bases.

Lo anterior es lo único que resguardamos respecto a tu consulta; todo lo demás consultado, no está regulado por las bases de postulación.

6. OTROS: Cartas de apoyo sin aporte

CONSULTA: Se pueden subir cartas de apoyo sin aporte ? Por ejemplo de Seremis y/o ministros?

RESPUESTA: Sí, se pueden incorporar cartas de apoyo de instituciones que no comprometan aportes pecuniarios ni no pecuniarios, incluidas cartas emitidas por Seremis, ministerios, servicios públicos, municipios, gremios, empresas u otras organizaciones vinculadas con la iniciativa.

Cuando la plataforma no contemple un apartado específico para estas cartas, podrán cargarse dentro de la documentación complementaria. Las acciones de colaboración también deberán describirse en las secciones pertinentes del formulario, especialmente en la metodología, articulación institucional, gobernanza y sostenibilidad.

7. OTROS: Carga de documentos adicionales

CONSULTA: El año pasado en la postulación, se me observó que no había continuidad del proyecto ni aportes . Por eso la Universidad habla de 5 años post proyecto con montos pecuniarios. ¿Donde puedo agregar esto, para no ser objetada.?

RESPUESTA: Hay un apartado en el paso 9 para subir información adicional, ahí pueden señalar lo que preguntas.