REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO

GOBIERNO REGIONAL
TARAPACÁ

Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y los Anexos del N°1 al 12.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 311

IQUIQUE 31 MAYO 2023

V I S T O S:

1.- Las facultades contempladas en el DFL 1-19175 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y conforme a lo señalado en las Resoluciones N° 7 de 2019, y N°16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- La Ley N° 21.516, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2023, del Ministerio de Hacienda.

2.- El Memorándum N°036, de fecha 26 de mayo de 2023, de la Jefa de División de Fomento e Industria, al Jefe de Auditoría Interna en virtud del cual en el marco del Fondo de Innovación para la Competitividad FIC 2023, remiten Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y sus Anexos, para revisión y posterior aprobación por el correspondiente acto administrativo.

3.- El Memorándum N°48/2023, de fecha 30 de mayo de 2023, del Jefe de Auditoría Interna, dirigido a la Jefa del Departamento Jurídico en virtud del cual en el marco del Fondo de Innovación para la Competitividad FIC 2023, sugiere proceder con la dictación de la resolución aprobatoria del **Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023,** y sus Anexos.

4.- El Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y los Anexos del N°1 al 12, elaborados por la División de Fomento e Industria y División de Presupuesto e Inversión Regional, ambas del Gobierno Regional de Tarapacá.

R E S U E L V O:

1.- APRUÉBESE el Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y los Anexos del N°1 al 12. Los que se transcriben a continuación:

MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO DE PROYECTOS
FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD
FIC

Departamento de Innovación Ciencia y Tecnología
División de Fomento e Industria
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a un instrumento que regula la ejecución de proyectos del Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC), que desarrollan principalmente las universidades, centros tecnológicos, fundaciones, entre otros ejecutores de esta clase de iniciativas. Estos proyectos son aprobados por el Gobierno Regional de Tarapacá, mediante el proceso de Concurso FIC, ante lo cual, la participación en dicho proceso vincula el cumplimiento de las obligaciones y restricciones establecidas por las Bases de Concurso y estipulado por el Convenio de Transferencia de Recursos entre la Entidad Ejecutora y el Gobierno Regional de Tarapacá.

De esta forma, este Manual de Seguimiento Técnico establece las etapas, procedimientos y mecanismos para que la Entidad Ejecutora, vaya informando el nivel de cumplimiento de los objetivos del proyecto y la obtención de los productos comprometidos. Asimismo, incorpora una serie de elementos administrativos para la facilitación de acciones administrativas, tales como generación de informes, solicitudes y registros.

2. NORMATIVA APLICABLE

A partir del año 2008 y coincidente con el proceso de traspaso de competencias en planificación a los Gobierno Regionales, estos comienzan la distribución del Fondo de Innovación para la Competitividad FIC-R. Esto, con la finalidad de que regionalmente se optimice el esfuerzo público en Innovación, promoviendo la Competitividad, el Desarrollo Económico Regional y la Equidad Tecnológica Territorial.

Desde esa fecha, a través de la Ley de Presupuesto para el Sector Público, se asignan anualmente recursos a cada Gobierno Regional para ser invertidos en Innovación mediante el Programa "**Fondo de Innovación para la Competitividad**" FIC.

Asimismo, el año 2018, mediante la Ley N° 21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País, se incorporó el artículo 68 bis al DFL N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en cuyo inciso final se regula lo siguiente: "*Los recursos contemplados en el Fondo de Innovación para la Competitividad a nivel regional deberán ser invertidos en el financiamiento de convenios con servicios públicos nacionales o regionales, o con universidades, con la finalidad de ejecutar programas, estudios o investigación en materias de innovación, emprendimiento, ciencia y tecnología*".

Sobre la disposición anterior, la Contraloría General de la República ha señalado, a través del dictamen N° 28.298 de 2018, que la definición de las instituciones elegibles indicadas en el citado artículo 68 bis puede ser modificada anualmente por el legislador presupuestario.

Así también se considera la Resolución N° 29, de 2020 de la SUBDERE, la cual define que el Fondo de Innovación para la Competitividad se destinará a una serie de ámbitos de aplicación, que corresponden a los distintos objetivos que buscan las instituciones ejecutoras, a saber:

- Investigación básica
- Investigación aplicada
- Desarrollo experimental
- Investigación y desarrollo
- Innovación Empresarial
- Innovación de Base científico-tecnológica
- Innovación Social
- Innovación Pública
- Emprendimiento
- Difusión Tecnológica
- Transferencia tecnológica
- Formación, inserción y atracción de recursos humanos especializados
- Fortalecimiento de redes para la innovación y equipamiento de apoyo a la competitividad
- El fomento de la cultura de la Innovación y el emprendimiento innovador

Sumado a lo anterior, para la aplicación del FIC el Gobierno Regional se apoya actualmente en la Estrategia de Innovación de Tarapacá ERI y sus actualizaciones, la cual constituye un instrumento de planificación vigente y vinculante para el direccionamiento de la inversión en Innovación Regional.

3. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

El Gobierno Regional de Tarapacá, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y controlar las distintas fases de la ejecución del proyecto tantas veces sea necesario técnicamente, debiendo la entidad ejecutora dar todas las facilidades para permitir la inspección del proyecto cuando así se determine. Por lo anterior, durante la ejecución de las iniciativas financiadas mediante recursos FIC, la Entidad Ejecutora debe tener disponible toda la información asociada al proyecto, para efectos de supervisión y control por parte del Gobierno Regional de Tarapacá.

3.1. Respecto del plazo de ejecución del proyecto

La duración del proyecto corresponde al periodo de ejecución establecido en el Convenio de Transferencia suscrito entre la Entidad Ejecutora/Receptora y el Gobierno Regional de Tarapacá, cuyo inicio se materializa a través del último acto administrativo de este proceso, que corresponde a la primera transferencia de recursos. En este período se deben ejecutar las actividades y obtener los resultados comprometidos en la iniciativa.

Cabe destacar que, terminado el plazo de ejecución, el convenio se mantiene vigente por 90 días corridos adicionales, periodo en el cual la entidad ejecutora deberá gestionar el cierre administrativo del proyecto, a través del levantamiento de las observaciones técnicas y financieras, si existieren; el reintegro de saldos no rendidos o no ejecutados del proyecto y/o cualquier trámite necesario para finalizar adecuadamente la iniciativa.

Conforme a lo anterior, es posible distinguir 2 periodos distintos, a saber:

a) Período de ejecución de la iniciativa, el cual comienza desde la fecha en que el Gobierno Regional de Tarapacá dispone de los recursos a la Entidad Ejecutora o

Receptora (primera transferencia de recursos) y se extiende por todo el plazo de ejecución definido para cada proyecto.

b) Periodo de vigencia del convenio de transferencia, el cual comprende desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito por las partes hasta los ***90 días corridos posteriores al término del plazo de ejecución*** de cada proyecto.

En caso de no cumplimiento por parte de la Entidad Ejecutora a lo regulado en el Convenio de Transferencia de Recursos, las Bases FIC aplicables o en cualquier otro documento que forme parte integrante del acuerdo de voluntades, el Gobierno Regional estará facultado para poner término anticipado y/o realizar las acciones administrativas que correspondan a la situación en concreto. Asimismo, para todos los efectos, el proyecto se encuentra cerrado y terminado administrativamente cuando se ha informado el Cierre Financiero y el Informe de Cierre Técnico de la Iniciativa, lo cual será debidamente comunicado a la Entidad Ejecutora.

Etapas del proyecto

Cada iniciativa FIC, y dada las características de este fondo, está configurada por tres etapas identificables que establecen una serie de acciones y requerimientos administrativos a los cuales debe dar cumplimiento el ejecutor, siendo éstas las siguientes: **Inicio Técnico del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Cierre Técnico de Proyecto.**

3.1.1.Etapa de Inicio Técnico del Proyecto

El inicio del proyecto se materializa a través de la primera transferencia de recursos, y desde esta fecha, rige el plazo de ejecución establecido en el convenio. La etapa de inicio del proyecto consiste en una serie de acciones técnicas tendientes a materializar las condiciones necesarias para la ejecución en régimen de las actividades programadas. Estas acciones corresponden a actos administrativos de carácter interno de la Entidad Ejecutora y el cumplimiento de requerimientos técnicos definidos por el Gobierno Regional. El periodo de inicio, que depende principalmente de la naturaleza del proyecto y las condiciones administrativas de la Entidad Ejecutora, no puede extenderse más allá del primer mes de ejecución del proyecto, de lo contrario comenzaría un retraso técnico que deberá ser justificado al Gobierno Regional de Tarapacá.

Esta etapa no es óbice para comenzar la ejecución de las actividades propias de cada iniciativa.

3.1.2.Etapa de ejecución de proyecto

La etapa de ejecución corresponde al periodo establecido en el convenio de transferencia suscrito por las partes, y va desde la primera transferencia de recursos realizada por el Gobierno Regional hasta el final del plazo de ejecución consignado en el cronograma de trabajo propuesto en el proyecto. Durante este periodo y según lo establecen las bases de concurso, la Entidad Ejecutora deberá reportar técnica y financieramente las acciones del proyecto, donde el Gobierno Regional tiene la facultad de supervisar y controlar las distintas fases de la ejecución del proyecto.

3.1.3.Etapa de cierre técnico de proyecto

Para estos efectos, la Entidad Ejecutora cuenta con un plazo de 30 días corridos, desde que finaliza la ejecución del proyecto, para presentar el Informe de Cierre Técnico. En caso de que este informe sea observado, se otorgará un plazo consecutivo adicional de hasta 30 días corridos para su subsanación de las observaciones según corresponda. Cabe señalar que sólo se dará curso al Cierre Técnico de la iniciativa una vez que se hayan subsanado la totalidad de las observaciones, alcances o consultas del profesional a cargo del seguimiento técnico de ésta. Una vez cerrado técnicamente el proyecto será informado mediante oficio dirigido al ejecutor, con copia a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Cabe destacar que, si bien esta etapa se inicia formalmente una vez terminado el plazo de ejecución de cada iniciativa, no existe impedimento en que la Entidad

Ejecutora comience la preparación del Informe de Cierre Técnico con anterioridad, si así lo estima pertinente y siempre que no afecte en la ejecución de la iniciativa.

Asimismo, es dable señalar que, además del proceso de cierre técnico, la Entidad Ejecutora deberá realizar las gestiones administrativas que correspondan para obtener el cierre financiero de la iniciativa, conforme a lo regulado en el Manual de Rendiciones de Cuenta FIC aplicable.

La iniciativa se encontrará completamente finalizada, una vez aprobados ambos cierres, técnico y financiero.

3.2. Objetivos del proceso de seguimiento

El objeto principal del proceso de seguimiento es controlar el avance del proyecto y el cumplimiento de los objetivos de este mediante los resultados y productos esperados, los cuales se expresan a través de una serie de indicadores en diferentes niveles de ejecución. De esta forma, el Gobierno Regional de Tarapacá, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y controlar las distintas fases de la ejecución del proyecto tantas veces sea necesario, debiendo la entidad ejecutora dar todas las facilidades para permitir la inspección del proyecto cuando así se determine.
Cualquier desviación a los objetivos del Proyecto, detectada durante la supervisión técnica del mismo, será informada por los profesionales de la División de Fomento e Industria (indistintamente, DIFOI), solicitando su normalización.

3.2.1. Objetivos del proyecto

- **Objetivo General**, que corresponde al propósito del proyecto que se evidencia a través de un indicador de resultado al finalizar el proyecto.
- **Objetivos Específicos**, que corresponden a los componentes del proyecto y se expresan a través de los indicadores de productos del proyecto.
- **Actividades**, corresponden a todas las acciones tendientes a obtener los componentes del proyecto y deben ser verificadas a través de indicadores de actividad.

La siguiente tabla ejemplifica los distintos niveles de objetivos, el indicador correspondiente y etapa de monitoreo:

OBJETIVO DEL PROYECTO	INDICADOR	PERÍODO DE VERIFICACIÓN
Objetivo General o propósito del proyecto	Indicador de Resultado	Al finalizar el proyecto

3.2.2. Indicadores de producto y actividades

Los indicadores utilizados durante la ejecución del proyecto deben ser de fácil comprensión y cumplir con una serie de características mínimas para su aplicación, como ser ***específicos***, ***medibles***, ***alcanzables***, ***realistas*** y dentro de un ***periodo de tiempo*** determinado.

Dadas las variadas tipologías de productos a obtener a través de este fondo, la construcción de un indicador medible, específico y por sobre todo realista es necesario para un adecuado proceso de seguimiento del proyecto. De esta forma, los indicadores deberán ser formalizados en el proceso de actualización del cronograma y el plan de trabajo en la Etapa de Inicio del proyecto. Durante el proceso de control y seguimiento técnico se podrá ir verificando este aspecto.

3.3. Mecanismos de seguimiento y control

Este punto identifica y describe los principales elementos de seguimiento, control, reportes y acciones administrativas que se realizarán durante la ejecución de cada iniciativa.

3.3.1.Reportes de inicio de proyecto

Durante el primer mes de ejecución del proyecto, la Entidad Ejecutora deberá informar (una vez o por separado) los siguientes requerimientos técnicos al Gobierno Regional de Tarapacá:

- **Formalización del equipo del proyecto**: Se debe informar la estructuración del equipo de trabajo, de acuerdo a las funciones y perfiles consignados en el proyecto aprobado.
- **Presentación del Plan de Difusión o Comunicacional:** Se debe informar el plan comunicacional que utilizará el proyecto, estrategia, objetivos, público objetivo, acciones comunicacionales e instrumentos a utilizar, ya sea en medios escritos, digitales, audiovisuales, entre otros.
- **Validación de imagen corporativa:** En línea al punto anterior, se debe enviar al Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional de Tarapacá, un dossier con todos los elementos que involucran la imagen corporativa del proyecto y del Gobierno Regional para su validación.
- **Formalización nombre y/o imagen de fantasía del proyecto (si correspondiera):** Para todos los efectos, el nombre del proyecto es el que indica el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre las partes. Sin embargo, en caso de que el proyecto necesite formalizar un nombre y/o imagen de fantasía (distinto al consignado en la formulación del proyecto y en el Convenio de Transferencia suscrito entre las partes) para favorecer o mejorar su posicionamiento comunicacional, esto deberá ser coordinado y definido con la División de Fomento e Industria, además de requerir la validación del Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional de Tarapacá.
- **Informar ajuste del Programa de Trabajo:** Dado el inicio de actividades del proyecto y en caso de ser necesario, se deberá ajustar y actualizar el programa de trabajo. Lo anterior, se establece dado que la ejecución comienza efectivamente en periodos y entornos distintos a lo planificado al momento de postular la iniciativa. Esta actualización no podrá significar, en ningún caso, una modificación de los componentes.

3.3.2.Informe de avance de actividades

La entidad ejecutora deberá informar al Gobierno Regional de Tarapacá, con una periodicidad trimestral, los avances del proyecto respecto al cumplimiento de las actividades comprometidas para la obtención de los productos del proyecto. Para esto, la Entidad Ejecutora deberá utilizar el ***Informe de Avance Técnico (Anexo 1 del presente manual),*** donde se deben informar los resultados, productos **esperados y los obtenidos**, **resumen** de ejecución del proyecto, **actividades desarrolladas** en el periodo informado, **avance del cronograma de trabajo**, **cumplimiento de hitos** del proyecto, **dificultades** detectadas, **próximas actividades** e incorporar los medios de **verificación correspondientes**.

Los informes técnicos emitidos por el ejecutor y sus anexos deberán ser remitidos digitalmente mediante documento conductor dirigido a nombre del **Gobernador Regional de Tarapacá con atención a la División de Fomento e Industria (DIFOI)** debiendo ser enviados a la casilla de **oficinadepartes@goretarapaca.gov.cl**, con copia al profesional DIFOI a cargo de la supervisión técnica.

La no presentación de estos informes será motivo suficiente para que la División de Presupuesto e Inversión Regional no dé curso a la entrega de futuras remesas mientras la División de Fomento e Industria no informe que la Entidad Ejecutora ha regularizado dicha situación.

3.3.3.Programa de Trabajo

Incorporado como Anexo en el Informe de Avance Técnico, el Programa de Trabajo del proyecto constituye un instrumento necesario **para el seguimiento de éste,** que visualiza el cumplimiento de Resultados y Productos y su avance de acuerdo a lo programado, permitiendo a la Entidad Ejecutora informar el estado actual de los indicadores comprometidos, los cuales serán monitoreados por el Gobierno Regional en la revisión de los Informes de Avance Técnico, o bien de acuerdo a los requerimientos de información del Gobierno Regional.

Esto permitirá visualizar el nivel de cumplimiento de los objetivos específicos de cada proyecto FIC, en términos de monitorear cada componente de acuerdo con el producto comprometido y las actividades consecuentes para la obtención de esos productos en los tiempos establecidos. Asimismo, se visualiza el indicador por producto y su cumplimiento a nivel de porcentaje, como también aporta información respecto del indicador comprometido por actividad y su desempeño. Además, cada ejecutor debe ir incorporando el logro de Hitos relevantes, como la obtención de algún producto o finalización de etapas relevantes durante el desarrollo del proyecto.

En este caso, el Programa de Trabajo del proyecto debe ser actualizado por la Entidad Ejecutora en la Etapa de Inicio Técnico del Proyecto, sin perjuicio de eventuales modificaciones que se puedan realizar con posterioridad para dar debido cumplimiento a los objetivos de la iniciativa.

3.3.4.Hito crítico del proyecto

Como su nombre lo indica, el equipo ejecutor de la Entidad Ejecutora debe identificar un hito crítico del proyecto, que corresponde a una acción crítica, cuyo no cumplimiento y obtención podría retrasar, interferir o inviabilizar el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. La identificación de este hito crítico por parte del equipo ejecutor, las acciones para su cumplimiento y posterior validación por parte del Gobierno Regional, permitirá gestionar las dificultades detectadas durante la ejecución de proyectos FIC, disminuyendo el riesgo de modificar la planificación. De esta forma, mediante la utilización del Plan de Trabajo como instrumento de seguimiento de producto, el Ejecutor debe identificar el hito crítico que puede situar en cualquier espacio temporal o etapa del proyecto. Este hito crítico podrá actualizarse previo y durante la ejecución del proyecto ante eventuales variaciones de las condiciones de ejecución y/o conforme el avance del proyecto lo requiera, siempre que no implique una modificación de los objetivos aprobados, debiendo realizar la correspondiente actualización del Plan de Trabajo en el apartado correspondiente, a fin de monitorear su cumplimiento. Las variables a medir, entre otras pueden ser:

- Obtención de línea base
- Beneficiarios inscritos o seleccionados
- Permisos obtenidos
- Convenio de colaboración
- Resultado alcanzado
- Disponibilidad tecnológica
- Adquisición de equipamiento
- Habilitaciones o espacios de trabajo
- Constitución de equipo proyecto
- Otros.

El cumplimiento de este hito del proyecto deberá ser informado a más tardar al mes siguiente de su consecución, a través del **Informe cumplimiento Hito Crítico (Anexo 2 del presente manual)**, el cual deberá ser remitido al Gobierno Regional vía correo electrónico de la Oficina de Partes oficinadepartes@goretarapaca.gov.cl, con copia al profesional DIFOI a cargo de la supervisión técnica de la iniciativa.

3.3.5.Informe de Análisis al Avance del Proyecto

De acuerdo con lo expuesto por la Entidad Ejecutora en el Informe de Avance de Actividades del Proyecto, la División de Fomento e Industria se pronunciará, mediante oficio ordinario sobre el nivel de avance técnico del proyecto, en términos de cumplimiento de los objetivos y productos al periodo informado. En caso de que existan observaciones y/o sea necesario solicitar más información, el profesional a cargo de la supervisión técnica de la iniciativa preparará un ***Informe de Análisis Avance Proyecto FIC (Anexo 3 del presente manual),*** el cual se adjuntará al oficio antes mencionado.

El oficio ordinario y el Informe de Análisis Avance Proyecto FIC, si existiere este último, serán remitidos al correo electrónico de la institución, con copia a su respectivo encargado de proyecto, en un plazo de 45 días corridos posterior a la

entrega del Informe de Avance de Actividades correspondiente por parte de la Entidad Ejecutora. A su vez, esta última tendrá un plazo de 15 días corridos para remitir respuesta vía correo electrónico de la Oficina de Partes oficinadepartes@gcretarapaca.gov.cl, con copia al profesional DIFOI a cargo de la supervisión técnica de la iniciativa, siempre que existan observaciones o requerimiento de información por parte del profesional a cargo de la supervisión técnica de la iniciativa.

Sin perjuicio a lo anterior, la DIFOI podrá realizar observaciones en cualquier momento o etapa de ejecución del Proyecto respecto de su avance u otro aspecto relacionado a éste, mediante oficio enviado por correo electrónico. Estas observaciones deberán ser respondidas de manera formal por la institución ejecutora en el plazo que se otorgue en cada caso, el que no podrá superar los 30 días corridos desde la fecha de envío del correo electrónico, debiendo ingresar por Oficina de Partes del Gobierno Regional, sea en forma física o por su casilla electrónica oficinacepartes@goretarapaca.gov.cl.

El ***Informe de Análisis Avance Proyecto FIC*** también se utilizará en los procesos de validación del hito crítico, hito de sustentabilidad, resultados de producto y las solicitudes de pronunciamiento, entre otros.

3.3.6.Hito de sustentabilidad del proyecto

Este hito se refiere a gestionar una serie de aspectos dentro del proyecto o de entorno, que permitan continuar, aplicar, escalar o sustentar los resultados del proyecto para alcanzar el fin de la iniciativa. Este hito puede corresponder como ejemplo a :

- Recursos apalancados
- Contratos firmados
- Alianzas alcanzadas,
- Organización constituida
- Mesas de trabajo implementadas,
- Convenios establecidos,
- Inscripciones y formalizaciones
- Proyectos postulados
- Otros

Estos indicadores deberán estar consignados en el Plan de Trabajo que sirve como una matriz de seguimiento para la verificación del cumplimiento de los productos.

El cumplimiento de este hito del proyecto podrá ser informado en el plazo de 60 días de terminada la ejecución de la iniciativa, a través del **Informe de Cumplimiento del Hito de sustentabilidad (Anexo 4 del presente manual),** el cual deberá ser remitido al Gobierno Regional vía correo electrónico de la Oficina de Partes oficinadepartes@goretarapaca.gov.cl, con copia al profesional DIFOI a cargo de la supervisión técnica de la iniciativa.

3.3.7.Modificaciones de la iniciativa

3.3.7.1. Ampliación de plazo

La ampliación de plazo corresponde a un proceso por el cual el Ejecutor solicita al GORE un plazo adicional de ejecución de proyecto para cumplir con los objetivos de la iniciativa.

El plazo de ejecución del proyecto sólo podrá ser prorrogado hasta 2 veces, pudiendo extenderse -en total- no más allá del 50% de su plazo original siempre y cuando, la institución ejecutora solicite formalmente dicha prórroga al GORE con una anticipación mínima de 90 días corridos anteriores al vencimiento del plazo de la ejecución de la iniciativa.

En forma excepcional, se podrá tramitar una ampliación de plazo de ejecución del proyecto por caso fortuito o fuerza mayor para el logro de los objetivos, productos y actividades del proyecto, sin necesidad de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el párrafo anterior. Esta solicitud podrá materializarse siempre que el plazo de ejecución se encuentre vigente,

acompañando los antecedentes que acrediten fehacientemente su concurrencia. En estos casos, la extensión del plazo deberá circunscribirse al tiempo necesario para el logro de los objetivos, productos y actividades afectadas por el caso fortuito o fuerza mayor, lo cual será debidamente ponderado por el Gobierno Regional de Tarapacá.

Esta solicitud se materializa a través de un documento denominado **Solicitud de Modificación de Ampliación de Plazo (Anexo 5)**, donde se indican:

- Objetivos General y Específicos
- Productos y resultados esperados
- Avance de proyecto.
- Principales dificultades detectadas y fundamentos de la solicitud
- Nuevo cronograma propuesto/Carta Gantt modificada

Esta solicitud deberá remitirse con oficio, carta u otro documento conductor de la Entidad Ejecutora, la cual será analizada por la División de Fomento e Industria a fin de verificar los requisitos formales de esta y su pertinencia técnica. En caso de que ésta se encuentre fundamentada técnicamente y cumpla con los requisitos formales para su tramitación, se emitirá un informe favorable que será remitido vía memorándum a la División de Presupuesto e Inversión Regional, quien continúa con la gestión de la misma. Cabe destacar que este requerimiento, posteriormente, podrá ser destinado a la/s área/s interna/s del Gobierno Regional que corresponda/n según el procedimiento interno vigente al momento de su tramitación, en cuyo caso sólo se verificará el cumplimiento de las exigencias y requisitos formales, definidos para estas solicitudes.

Las ampliaciones de plazo que sean tramitadas y aprobadas por todas las instancias correspondientes deberán derivar en la modificación del Convenio de Transferencia de Recursos suscrito por las partes y la dictación de la resolución aprobatoria respectiva.

Aquellas solicitudes que no se encuentren debidamente fundamentadas o no cumplan con los requisitos formales para su tramitación, serán rechazadas por la División de Fomento e Industria o por las instancias que correspondan.

A fin de llevar a cabo un adecuado seguimiento y coordinar oportunamente las acciones administrativas correspondientes, se recomienda que las alteraciones y/o retrasos en la programación de actividades o hitos que puedan significar una eventual ampliación del plazo original, sean informadas durante las acciones de seguimiento, tales como reuniones de trabajo o en informes de avance técnico entregado al Gobierno Regional. Lo anterior, será considerado al momento de ponderar el acceder o no a una eventual solicitud de ampliación de plazo asociada a tales alteraciones y/o retrasos.

Finalmente, es dable señalar que el Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la solicitud de ampliación de plazo, considerando las exigencias y condiciones aplicables al caso. Estas modificaciones entrarán en vigencia una vez tramitado el acto administrativo aprobatorio correspondiente.

3.3.7.2. Reitemización o Redistribución de recursos

La solicitud de reitemización o redistribución del presupuesto deberá dar cumplimiento a las condiciones y exigencias definidas en el Manual de Rendición de Cuentas FIC.

3.3.7.3. Cambio o Modificaciones de actividades o productos

Adicionalmente a lo anterior, otros motivos para modificar el proyecto, dice relación cuando se deben realizar cambios o modificaciones a las actividades o incorporar nuevos productos, como consecuencia de factores externos o para fortalecer objetivos, entre otros.

Dada la naturaleza de los cambios, podrían generar modificaciones presupuestarias que requieran una reitemización, por esta razón, una vez realizada la solicitud formal del requerimiento y analizada sus implicancias técnicas o financieras, se determinará el mecanismo administrativo pertinente en su oportunidad.

El oficio conductor de estas solicitudes deberá indicar, en términos generales, las razones por las cuales se solicita dicha modificación o bien indicar que las razones están contenidas en los informes adjuntos, según corresponda. Las modificaciones serán analizadas siempre y cuando no se alteren los objetivos y naturaleza de la iniciativa.

3.3.8.Inspección Técnica del proyecto

Como se indicó anteriormente, el Gobierno Regional de Tarapacá tendrá la facultad de supervisar y controlar las distintas fases de la ejecución del proyecto, tantas veces sea necesario, debiendo la entidad ejecutora dar todas las facilidades para permitir la inspección del proyecto cuando así se determine. La inspección técnicc (en terreno o virtual) del proyecto se puede asociar a **verificación de actividades comprometidas** por el proyecto, observar **instalaciones o habilitaciones**, fiscalizar la **adquisición e instalación de equipamiento**, supervisar **labores de equipo de trabajo** y principalmente verificar **hitos relevantes** del proyecto, entre otros. La periodicidad de estas acciones de fiscalización será de a lo menos **una vez por semestre de funcionamiento del proyecto**, pudiendo aumentar la frecuencia de estas de acuerdo con el plan de trabajo establecido y los hitos relevantes consignados por el proyecto.

El principal instrumento utilizado para registrar la fiscalización técnica del proyecto, es el ***Registro de Inspección Técnica (Anexo 6 del presente manual),*** el cual se constituye como medio de verificación de esta actividad y registra la siguiente información:

- Identificación de la iniciativa, fecha, lugar, hora de inicio y término de la fiscalización.
- Nombre y firma de los participantes de la Entidad Ejecutora y funcionarios del GORE.
- Objetivo técnico de la inspección
- Actividades realizadas durante la inspección
- Observaciones y hallazgos detectados
- Medios de verificación, tales como fotografías y/o documentos relacionados (adjuntos).

Una vez realizada la inspección, se enviará una copia digitalizada del Registro de Inspección Técnica al encargado del proyecto mediante correo electrónico.

3.3.9.Reuniones de seguimiento técnico

Otro elemento de control del proyecto corresponde a reuniones (presenciales o por videoconferencia) de seguimiento técnico del proyecto, con el objetivo de ir monitoreando en conjunto el avance del proyecto en término de cumplimiento de productos y actividades comprometidas. Esta instancia de trabajo conjunto entre el Equipo Ejecutor y el GORE, se realizará en dependencias del Gobierno Regional, en la Entidad ejecutora o en terreno, como también mediante videoconferencia, con una frecuencia de a lo menos una reunión de seguimiento trimestral.

Esta constituye una valiosa instancia de análisis conjunto respecto al cumplimiento del Programa de Trabajo, como también de discusión sobre actividades desarrolladas, productos obtenidos, visualizar en conjunto dificultades, aclarar dudas y consultas mutuas, entre otras. A esta reunión, el Equipo ejecutor debe contar con una presentación PPT con el avance del proyecto (cronograma) y el Plan de Trabajo para revisión.

Cabe señalar que, las reuniones programadas para el proyecto y que son acordadas previamente no excluyen la posibilidad de generar otras reuniones de seguimiento y coordinación conjunta entre el GORE y el equipo ejecutor, durante la ejecución de la iniciativa.

3.3.10. Comunicación y Retroalimentación

Las instancias de comunicación y retroalimentación entre el GORE y la Entidad Ejecutora serán de carácter formal mediante canales regulares de comunicación, como también mediante otras instancias que faciliten la coordinación conjunta, en este caso:

- ***Reuniones de coordinación (presenciales o virtuales)***
- ***Informes de observaciones***
- ***Carta u oficios***
- ***Correo electrónico***

3.3.11. Difusión

Para todo proyecto, se exigirá establecer acciones o productos comunicacionales con el propósito de dar a conocer a nivel regional y nacional, sus objetivos, productos y/o resultados, impactos, logros u otros de la iniciativa.

Para dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, será obligatorio implementar, a lo menos, las siguientes acciones:

- Plan de difusión, definiendo a lo menos, objetivos, público, objetivo, tipo de información a difundir, mecanismos, plan de acción y calendario.

- En línea con lo anterior, se debe crear una página Web y consignar las redes sociales a utilizar, las cuales deberán habilitarse durante el primer trimestre de ejecución de la iniciativa.

- Será obligatorio para las entidades ejecutoras que toda actividad de difusión sea financiada o no con aporte FIC, incorpore el logo del Gobierno Regional de Tarapacá, el logo del Consejo Regional de Tarapacá, además de incorporar la frase: "Proyecto Financiado por el Gobierno Regional de Tarapacá y su Consejo Regional a través del Fondo de Innovación para la Competitividad FIC", e indicar el auspicio del proyecto según corresponda (www.goretarapaca.gov.cl).

- Cuando las iniciativas realicen difusión a través de medios de comunicación, deben mencionar que se trata de una iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Tarapacá y su Consejo Regional a través del Fondo de Innovación para la Competitividad FIC. Esto es obligatorio, tenga o no costos asociados a la iniciativa.

- La entidad ejecutora deberá remitir al Departamento de Comunicaciones con la debida antelación el material gráfico a implementar en las actividades que se realicen como seminarios, cursos, actos, entre otros, para su revisión y validación, conforme a las normas gráficas definidas. Asimismo, en esta instancia se deberán realizar las coordinaciones necesarias para la definición de las fechas de realización de estos actos, si correspondiere, conforme a la agenda del Gobernador y del equipo de la División de Fomento e Industria u otros profesionales del Gobierno Regional.

- La entidad ejecutora deberá remitir la invitación, a lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la actividad, al Departamento de Comunicaciones para efectos de agendar y coordinar la participación y/o asistencia de un representante o autoridad de parte del Gobierno Regional de Tarapacá, conforme así lo defina. Lo anterior sin perjuicio de la participación de los profesionales del GORE que ameriten conforme a la naturaleza de la iniciativa y actividad definida.

- En el caso de las ediciones de libros, revistas o audiovisuales, no se podrán utilizar estos productos como plataforma de avisos comerciales o promocionar a otras instituciones no vinculadas con el proyecto.

- Todas las iniciativas adjudicadas, independiente de la difusión propia del proyecto y según la naturaleza de éste, **deben considerar la confección e**

instalación de un letrero obligatorio (considerando el manual de normas gráficas del Gobierno Regional vigente al momento de su confección o, en su defecto, cumpliendo las exigencias que determine el Departamento de Comunicaciones al respecto), el cual deberá estar ubicado en las oficinas o en el espacio físico de desarrollo administrativo o técnico del proyecto. El tamaño y materialidad del letrero, dependerá de la ubicación y espacios disponibles.

- Para cada actividad y despliegue público del proyecto, tales como talleres, seminarios u eventos en general, el ejecutor deberá implementar la instalación de elementos de grandes dimensiones, siendo obligatorio a lo menos la utilización de letras volumétricas y panel araña de cuatro cuerpos del proyecto, que tengan por objeto visibilizar la presencia del Gobierno Regional de Tarapacá y donde está considerado el Consejo Regional como la entidad que financia el proyecto, a través del Fondo de Innovación para la Competitividad. El diseño de las letras volumétricas y el panel araña estarán publicadas en la sección "Recursos Gráficos" de Comunicaciones en la página web del Gobierno Regional, además de considerar lo siguiente:
    - Las letras volumétricas deberán fabricarse en estructura de madera y revestimiento de fibra de vidrio, con terminaciones de pintura poliuretano, ensambladas en una tarima móvil con ruedas. Las medidas serán: mínimo de 50x60x20cm. y máximo de 80x150x20cm.
    - El panel araña de 4 cuerpos deberá tener las siguientes medidas como mínimo: 2,30 metros de alto x 3 metros de ancho.

- El proyecto debe contar con los mecanismos tecnológicos y operativos pertinentes para traducir los resultados del proyecto en productos tangibles, exponibles y visibles para la comunidad en general, a fin de establecer el despliegue del proyecto en ferias de Innovación, Workshops, encuentros y giras tecnológicas, entre otros.

- Cada iniciativa deberá adjuntar en sus informes técnicos trimestrales set de fotografías (al menos 10 fotografías) que permitan cuantificar y difundir las actividades realizadas por el ejecutor en las páginas y redes sociales del Gobierno Regional.

- Compra de souvenirs o merchandasing con los logos del Gobierno Regional de Tarapacá y de su Consejo Regional, incluyendo la imagen del proyecto que permita hacer más amigable el segmento definido y el público objetivo en general, de los programas financiados con este Fondo de Innovación para la Competitividad, definido en conjunto a DIFOI.

Las acciones antes descritas deberán ser coordinadas y validadas por la DIFOI en aspectos técnicos, DIPREIN en aspectos financiero y por el Departamento de Comunicaciones en lo que se refiere al uso de texto, línea y normas gráficas.

Todo lo anterior, según directrices de Recursos y Normativa Gráfica definida por el Gobierno Regional de Tarapacá (www.goretarapaca.gov.cl) y sus actualizaciones.

3.3.12. Transferencia tecnológica

La transferencia tecnológica es un proceso donde el conocimiento y tecnología se transfieren al mercado o la sociedad, con el propósito de generar valor. Los mecanismos de transferencia tecnológica son diversos, entre los cuales se pueden mencionar, Investigación asociativa, gestión de activos de propiedad intelectual, creación de empresa de Base Tecnológica, asesoría o gestión tecnológica, talleres o cursos para transferir conocimiento y tecnología, entre otros. La utilización de estos mecanismos dependerá de la naturaleza del proyecto, la tipología de conocimiento, los resultados de la investigación, así como la orientación hacia el cumplimiento del propósito del proyecto, así como a los beneficiarios finales.

Para dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, será obligatorio implementar, a lo menos, las siguientes acciones:

- Definir el Plan de Transferencia Tecnológica del proyecto, identificando y describiendo los mecanismos, objeto a transferir, receptores y actividades asociadas a la transferencia tecnológica.
- Realizar una actividad de transferencia tecnológica dirigida a estudiantes de enseñanza básica, media, universitarios u otros, o hacia instituciones públicas y/o privadas, con cargo al aporte propio del ejecutor, que deberá ser definida en conjunto a DIFOI.
- Elaborar una memoria que incorpore antecedentes; productos, resultados, experiencia en el territorio, actividades, hitos, u otros de importancia obtenidos durante la ejecución del proyecto. Dependiendo de la naturaleza del proyecto y recursos disponibles, esta memoria debe ser preferentemente en formato digital y seguir la línea gráfica del Gobierno Regional.
- Se debe separar adecuadamente la difusión de resultados de un proyecto, respecto de la transferencia de los productos de esta.

3.3.13. Registro de beneficiarios y colaboradores del proyecto

Con el objetivo de contar con información verificable y trazable, la entidad ejecutora deberá mantener un registro de cada **beneficiario directo,** tales como *personas naturales, empresas, organizaciones, asociaciones,* entre otros los cuales se benefician directamente de los resultados y productos del proyecto. Asimismo, también se deben registrar los **colaboradores** del proyecto, entendiéndose como tal una *persona natural o jurídica que apoya y colabora en distintos niveles con el ejecutor del proyecto, tales como instituciones públicas, instituciones académicas, empresas, asociaciones gremiales,* entre otros, para el cumplimiento del propósito de la iniciativa.

En el caso de los beneficiarios directos, esta información debe ser registrada al momento de establecerse una relación entre la Entidad Ejecutora y un tercero como beneficiario directo de los resultados del proyecto financiado a través de FIC. Lo anterior, permitirá estructurar una base de datos de beneficiarios directos de proyectos FIC, como también permitirá observar los avances del grupo beneficiario durante la ejecución del proyecto y su desempeño posterior a la finalización del proyecto.

El registro del beneficiario debe ser incorporado en un archivo Excel **Registro Beneficiarios y colaboradores FIC (Anexo 7 del presente manual)**, el cual deberá contener la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN INICIATIVA	AÑO FIC
	INSTITUCIÓN
	NOMBRE PROYECTO
	M$
CONTACTO TÉCNICO/RESPONSABLE	NOMBRE
	CARGO
	FONO
	MAIL
IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO DIRECTO	CATEGORÍA (NATURAL/JURÍDICA)
	NOMBRE
	RUT
	PROFESIÓN/RUBRO

	RESIDENCIA
	CORREO ELECTRÓNICO
	FONO
CATEGORÍA BENEFICIO	BENEFICIO PRIMARIO
	BENEFICIO SECUNDARIO

Así, en el caso de las personas jurídicas colaboradoras, el registro del colaborador también deberá ser incorporado en el mismo anexo, consignando la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN COLABORADORA	NOMBRE
	RUT
	ACTIVIDAD
	COMUNA
	MAIL
	FONO
INSTANCIA DE COLABORACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN

El Registro de Beneficiarios y colaboradores FIC debe ser entregado como anexo del Informe de Cierre Técnico del Proyecto.

3.3.14. Compromiso beneficiarios y colaboradores de proyecto

Tanto el beneficiario como el colaborador del Proyecto deberán suscribir un documento en el que se comprometan a apoyar y/o realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

El objetivo de este documento es establecer un compromiso de buenas prácticas de ambas partes, especialmente del beneficiario como receptor de los resultados del proyecto financiado con recursos públicos del Gobierno Regional de Tarapacá. Este puede ser establecido a través de un documento tipo **(Anexo 8 del presente manual**), o bien mediante un convenio establecido entre ambas partes.

Los Compromisos, tanto de los Beneficiarios como de los colaboradores FIC, debe ser entregado como anexo del Informe de Cierre Técnico del Proyecto.

3.3.15. Registro de egreso beneficiario FIC

A diferencia del documento de registro de beneficiarios y colaboradores del proyecto, se establece para el proceso de cierre un documento denominado, ***Registro de egreso de beneficiario FIC (Anexo 10 del presente manual)***. Este documento de carácter personal para cada beneficiario tiene por objetivo catastrar las condiciones de salida o "egreso" de la persona natural o jurídica que recibió el beneficio directo del proyecto FIC, en términos de detallar el apoyo que recibió del proyecto y establecer las condiciones de salidas del proyecto. Lo anterior, consigna una serie de indicadores de salida, su expresión matemática y valores meta para ser monitoreados en el futuro.

3.3.16. Productos

Los productos se refieren a todos los elementos tangibles o intangibles que resultan de la ejecución de la iniciativa para alcanzar cada uno de los componentes u

objetivos específicos establecidos previamente. Así, el Gobierno Regional verificará la obtención de productos de acuerdo con lo planificado, registrando por tipología y condiciones de salida respecto de una condición base (por ejemplo, de los beneficiarios). Esta etapa, que da cumplimiento a los componentes del proyecto, serán medidos a través de análisis cuantitativo o cualitativo en base a indicadores ponderados (según programa de trabajo) una vez haya finalizado la ejecución técnica del proyecto. El desempeño de los indicadores de producto, deben incorporarse en el último **Informe de avance técnico** y **profundizar en Informe de cierre técnico.**

Se recomienda que el diseño de indicadores se realice por sector o tipo de beneficiarios, donde el equipo ejecutor y en conjunto con los beneficiarios sean los encargados de formularlos y especialmente establecer líneas base.

Al finalizar la ejecución del proyecto, en el Anexo "Encuesta de Participación y Resultados Proyecto FIC" se deben registrar las condiciones de egreso de los beneficiarios, tales como nuevos productos, negocios generados, nivel de ventas, salarios, cambios en procesos, entre otros, toda vez que se podrían establecer como metas medibles.

Además, existen productos que en algunos casos responden a generación de redes de trabajo, firmas de convenios, los cuales también deben ser medidos con posterioridad y evaluar su efectividad con respecto al sector o el Sistema Regional de Innovación.

La **entrega de los productos al Gobierno Regional** podrá ser física o digital, según la naturaleza de los productos, pudiendo corresponder a reportes, publicaciones, informes, estudios, prototipos, equipamiento, laboratorios, plantas pilotos, entre otros. Idealmente, esta entrega deberá realizarse a medida que se obtienen los productos durante la ejecución del proyecto, sin perjuicio de la obligación de incorporarse como adjuntos en formato digital en el Informe de Cierre Técnico.

4. CIERRE DE PROYECTO

4.1. Cierre Técnico del Proyecto

Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, la entidad ejecutora deberá presentar un ***Informe de Cierre Técnico (Anexo 9 del presente manual)*** el cual dará cuenta de la ejecución completa de la iniciativa, comprendiendo; objetivos generales y específicos, productos comprometidos, impacto, viabilidad y sostenibilidad, y otros, con sus correspondientes indicadores y medios de verificación. Asimismo, este proceso de cierre constituye la última instancia oficial para entregar los productos del proyecto al Gobierno Regional, a través del mecanismo y formatos pertinentes, de acuerdo con la naturaleza de estos.

Para estos efectos, los documentos que se deben incorporar son los siguientes:

- Informe de Cierre, Anexo con los medios de verificación y validación de los productos obtenidos.
- Resumen Ejecutivo de la iniciativa mediante presentación Power Point.
- Respaldo en formato digital de los antecedentes antes citados y documentos generados por el proyecto.
- Programa de Trabajo (Anexo 8 de las Bases del Concurso).
- Registro de beneficiarios y colaboradores del proyecto (Anexo 7 de este manual).
- Compromiso de beneficiarios y/o colaboradores, o documento equivalente.
- Registro de egreso beneficiario FIC (Anexo 10 de este manual).
- Encuesta de participación y resultados por beneficiario (Anexo 11 de este manual).
- Productos por objetivos del proyecto.

Todo lo anterior según lo definido por la División de Fomento e Industria.

Para efectos de dar cumplimiento al cierre de la iniciativa, el ejecutor deberá contar durante este proceso con al menos un profesional que haya formado parte del equipo que ejecutó la iniciativa, financiado por la entidad ejecutora, el que se

encargará del levantamiento de observaciones técnicas u otros aspectos vinculados a dicha etapa.

El cierre técnico del proyecto se materializará una vez emitido el informe sin observaciones por parte de la División de Fomento e Industria, en el cual se indicará el cumplimiento de objetivos, productos y conclusiones de la iniciativa, si correspondiere.

4.2. Cierre Administrativo

Para todos los efectos, el proyecto se encuentra cerrado y terminado administrativamente cuando se ha informado el Cierre Financiero por parte de la División de Presupuesto e Inversión Regional y el Cierre Técnico por parte de la División de Fomento e Industria.

4.3. Evaluación Ex post resultados

El Gobierno Regional de Tarapacá, podrá establecer una etapa de evaluación expost, correspondiente a los impactos de **resultados finales del proyecto**, visualizados a mediano y largo plazo sobre los beneficiarios o la actividad, de acuerdo con la naturaleza de la intervención, objetivos y los fines del proyecto. Cabe señalar que estas acciones son posteriores a la ejecución del convenio de transferencia entre el Gobierno Regional y el ejecutor. Para esto, es necesaria la información de los beneficios, prácticas, competencias, entre otros, que quedarán instalados en el grupo objetivo una vez terminado el proyecto. Así, al finalizar la ejecución y egreso de los beneficiarios, el equipo ejecutor debe generar indicadores pertinentes que puedan ser registrados posteriormente. Para esta evaluación, el horizonte de tiempo y el periodo donde se evidenciarían los fines del proyecto, serán de vital importancia para conocer impacto real del proyecto en la región.

El instrumento utilizado para conocer el impacto de proyectos sobre la actividad seria la Encuesta de evaluación expost (Anexo 12 del presente manual).

5. ALCANCES RESPECTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA

a) La entidad deberá contar en forma permanente con un profesional directivo con facultades suficientes para responder oportuna y cabalmente los requerimientos del Gobierno Regional de Tarapacá, debiendo considerar a un suplente con iguales atribuciones que el titular.

b) Toda acción de selección de beneficiarios directos de la iniciativa será de exclusiva responsabilidad del ejecutor, debiendo ser debidamente informado previo a su desarrollo al Gobierno Regional de Tarapacá.

c) Tratándose de Iniciativas que contemplen entre sus productos la dictación de cursos, talleres u otro equivalente, será responsabilidad del ejecutor que éstos cumplan con las exigencias que la normativa establece para ser impartidos, verificando los requisitos de certificación cuando corresponda y el debido cumplimiento de los prerrequisitos académicos de selección de beneficiarios, los que deberán ajustarse a procedimientos transparentes, objetivos y debidamente informado y difundido a los beneficiarios.

d) Todas las entidades que participen como colaboradoras, asociadas u otras, en actividades a nivel regional o nacional, a partir de la ejecución y durante el desarrollo del proyecto, deberán ser informadas al Gobierno Regional de Tarapacá, previo a la materialización del apoyo/colaboración, a fin de conocer sus alcances técnicos y financieros. La presentación de esta información previa se debe realizar a través de los canales de comunicación establecidos en el numeral 3.3.10. del presente Manual, sin perjuicio de los antecedentes que se exigen junto al informe de cierre técnico, sobre esta materia.

e) Las iniciativas que consideren como producto el desarrollo de plataformas tecnológicas, deberán ser implementadas y en estado operativo a más tardar 90 días corridos, posterior a la mitad del periodo de ejecución de la iniciativa. Esto, con la finalidad de contar con periodos de prueba o marcha blanca, que garanticen la

sustentabilidad de estas plataformas. En caso de no cumplir lo anterior o no justificar debidamente la situación, la iniciativa podría ser observada la técnicamente.

f) En el caso que existiesen cambios en los integrantes del equipo de trabajo, estos deberán notificar mediante carta formal con 30 días corridos de anticipación a su contratación, (adjuntando currículum del nuevo profesional) a la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional de Tarapacá para validar el cumplimiento del perfil de cargo descrito en el inicio del proyecto. La División de Fomento e Industria informará al ejecutor el resultado de la validación vía correo electrónico o por el mismo canal recibido, extendiendo dicha información a la División de Presupuesto e Inversión Regional para su debido registro y posterior verificación en los informes de rendición de cuentas respectivos.

g) Todas las iniciativas que incorporen metodologías de intervención, en un territorio, una comunidad, conjunto de emprendedores, empresas, estudiantes, entre otros, deben considerar durante el inicio de su ejecución el desarrollo de líneas base, las cuales den cuenta de las condiciones iniciales antes de la intervención y las esperadas terminada la iniciativa.

h) Deberán ser informadas previamente al Gobierno Regional las acciones relacionadas con actividades propias de la entidad ejecutora (que participe como interesada, asociada y/o postulante a través de extensión y/o vinculación a nivel regional o nacional) y que involucre a la iniciativa, a fin de conocer sus alcances técnicos y gastos asociados.

6. GLOSARIO

a. **La Investigación,** que corresponde a la búsqueda metódica que tenga por objeto generar nuevos conocimientos en el ámbito científico o tecnológico.

   Investigación básica: consiste en trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada.

   Investigación aplicada: investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.

   Desarrollo experimental: consiste en trabajos sistemáticos fundamentados en los conocimientos existentes obtenidos por la investigación o la experiencia práctica, y producción de nuevos conocimientos que se dirigen a la fabricación de nuevos productos o procesos, o la mejora de los productos o procesos que ya existen.

   La investigación y desarrollo: Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado con el objetivo de aumentar el caudal de conocimiento (incluyendo el conocimiento de la humanidad, la cultura y la sociedad) e idear las nuevas aplicaciones de conocimiento disponible.

b. **La Innovación**
   Innovación Empresarial: Innovación es la creación de valor a través de la transformación de ideas o conocimientos en nuevos bienes o servicios, procesos, métodos de comercialización o métodos organizacionales.

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

   Se puede clasificar en 3 tipos básicos:

- Innovaciones de bienes o servicios, (o combinación de ambos), nuevo o mejorado, que se diferencia significativamente de los anteriores bienes o

servicios de la empresa, y que ha sido introducido al mercado o puesto a disposición de los potenciales usuarios.

- Innovación de producto, un bien o servicio que es nuevo o significativamente distinto a los bienes y/o servicios que la empresa ha introducido previamente al mercado.
- Innovaciones de procesos de negocios, un proceso interno nuevo o mejorado para una o más funciones de la empresa, que difiere significativamente de los anteriores procesos internos y que ya ha sido implementado o puesto en marcha dentro de la empresa.

Innovación de Base Científica-Tecnológica: Corresponde al desarrollo experimental y las demás actividades científico-tecnológicas que pueden llevar a la generación de productos, procesos o servicios nuevos o sustancialmente mejorados, en las etapas previas a su comercialización.

Innovación Social: Es la generación de valor para la sociedad a través del desarrollo de un producto, servicio o proceso novedoso o mejorado que satisface una necesidad social de mejor forma que las soluciones existentes, produciendo un cambio favorable en las condiciones sociales y de calidad de la vida en general de la población.

Innovación Pública: Proceso de creación de nuevas ideas útiles para las personas, que culmina en su implementación en el ámbito público y su transformación en valor público para la sociedad. Estas nuevas ideas se traducen en nuevos métodos, productos o servicios (o cambios sustanciales de estos), dirigidos a mejorar los resultados de una organización pública, con foco en la ciudadanía.

Se entienden ambos conceptos en congruencia con las orientaciones y/o lineamientos estratégicos de instrumentos de planificación del Gobierno Regional en materias de Ciencia, Tecnología e Innovación.

c. **Emprendimiento:** Este destino apunta a un problema o desafío complejo y de carácter global, que por su grado de Innovación y modelos de negocios pueden crecer a alta velocidad. Emprendimiento con alta escalabilidad y que presenta Innovación, es decir, con capacidad de generar ingresos de forma mucho más rápida de lo que crece su estructura de costos.

d. **La difusión y transferencia tecnológica**

Difusión Tecnológica: Proceso mediante el cual se divulga tecnologías, conocimientos, técnicas e innovaciones que son capaces de aumentar la competitividad de empresas y sectores productivos de un determinado territorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   En las empresas se pueden introducir nuevas estructuras organizativas o nuevas prácticas para construir una nueva cultura de empresas, nuevas normas y nuevos valores con el fin de mejorar su capacidad para innovar.

7. ANEXOS

- **ANEXO 1** INFORME AVANCE TÉCNICO FIC EJECUTOR
- **ANEXO 2** INFORME HITO CRÍTICO EJECUTOR
- **ANEXO 3** INFORME ANÁLISIS AVANCE PROYECTO FIC
- **ANEXO 4** INFORME HITO SUSTENTABILIDAD EJECUTOR
- **ANEXO 5** SOLICITUD AMPLIACIÓN PLAZO
- **ANEXO 6** REGISTRO INSPECCIÓN TÉCNICA
- **ANEXO 7** REGISTRO BENEFICIARIOS Y COLABORADORES FIC
- **ANEXO 8** COMPROMISO BENEFICIARIO FIC Y/O COLABORADOR FIC

- **ANEXO 9** INFORME CIERRE TÉCNICO
- **ANEXO 10** REGISTRO DE EGRESO BENEFICIARIO FIC
- **ANEXO 11** ENCUESTA PARTICIPACIÓN Y RESULTADOS
- **ANEXO 12** ENCUESTA EXPOST BENEFICIARIO FIC

2.- TÉNGASE como parte integrante de la presente resolución los anexos del 1 al 12, aprobados en el numeral anterior.

3.- DIFÚNDASE el Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y los Anexos del N°1 al 12.

4.- SE ESTABLECE que, el Manual de Seguimiento y Control Técnico de Proyectos Fondo de Innovación para Competitividad 2023, y los Anexos del N°1 al 12, deben ser publicados en el concurso FIC año 2023, en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá www.goretarapa.gov.cl

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL REGIÓN DE TARAPACÁ

ALICIA DUQUE GONZÁLEZ
GOBERNADORA REGIONAL DE TARAPACÁ (S)

ROSA MARÍA ALFARO TORRES
JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ

RMAT/MSN