

## CONSULTAS CONCURSO FIC 2020

1. Junto con saludar, me gustaría consultar si es posible postular al concurso FIC 2020, teniendo un proyecto FIC vigente que finaliza en abril del año 2021. En las bases se señala en el tercer punto que es inadmisibile tener proyecto en ejecución, con informe técnico observado. Sin embargo, si no hay informe técnico observado, es posible postular aunque quede pendiente rendir informes financieros y técnicos aún, al finalizar el próximo año?

Rp: Sí pueden postular, en todo caso lo importante recordar que es la Entidad la que debe estar al día.

2. El aporte pecuniario de la Universidad puede ser efectuado en 2do o 3er año de ejecución? Cómo se estipula esto por anticipado? O no es necesario?.

Rp: No se exige programarlo, se debe ingresar antes del cierre del proyecto.

3. La remuneración mensual de los integrantes del proyecto se considera en ítem de gastos de contratación del proyecto?

Rp: No, se considera en Gastos de Administración.

4. Si es así, entiendo que se debe generar contrato con la Universidad? Qué ocurre si un miembro del equipo ya tiene contrato con la Universidad?

Rp: Se deben ajustar a la normativa que tiene la entidad al respecto.

5. Según las bases del concurso FIC 2020 referido, es requisito que el proyecto cuente con una contraparte del 10% del costo del Proyecto, donde la mitad tiene que ser pecuniario (ver imagen). ¿Este aporte pecuniario es necesario que provenga de las entidades postulantes, o puede provenir de entidades asociadas al Proyecto?

Rp: La procedencia no importa pero la entidad postulante es quien se debe comprometer con dicho aporte.

6. Las bases se indican que el plazo de postulación comprende 30 días, por lo que entiendo que el plazo vence el 30 de junio (por favor confirmarme si estoy en lo correcto), pero no se señala una hora, ¿A qué hora vence el plazo?

Rp: El plazo es el día 30 de junio de 2020 hasta las 23:59 horas.

7. ¿Este concurso considera overhead (gastos indirectos) para la institución patrocinante?

Rp: Las bases sólo consideran lo siguiente: Gastos de Administración: Los gastos asociados a este ítem, no podrán superar el 5% del total de los

recursos solicitados al FIC-R 2020, tales como, contratar personal, viáticos y adquirir bienes de consumo y servicios, siempre que se relacionen de manera directa con la ejecución de los proyectos de que se trate y resulte necesaria para dar cumplimiento a los fines previstos.

8. Con relación al punto 15, incisos h, r, compromiso de las entidades receptoras. 1.a) ¿Qué % de los fondos FIC transferidos a las entidades receptoras pueden subcontratar con entidades co-ejecutoras, especialmente para ejecutar actividades en temáticas y tecnologías innovadoras con escaso o nulo desarrollo en la región?. Por favor, sea claro y preciso, conforme a la experiencia pública existente o algún dictamen de la CGR.

Rp: No hay tope de porcentaje.

9. 1.b) Esos procesos transparentes y competitivos, implica que si la entidad receptora que postula un proyecto asociativo con una entidad externa (persona jurídica) para la co-ejecución de ciertas actividades acordadas debe contratar éstas por el sistema de compras públicas, anulando dicho trato, o se puede realizar un trato directo, considerando el marco de aprobación del proyecto y el cumplimiento de los requisitos de éstos por parte del co-ejecutor?. Por favor, sea claro y preciso en su respuesta.

Rp: Para la contratación debe ceñirse a la normativa que tiene la entidad postulante. Se debe respetar lo indicado en las bases, en lo que respecta a "Asimismo, no podrá realizar adquisiciones a personas naturales ni jurídicas en las cuales exista participación del personal pagado con cargo al proyecto"

10. Con la relación al punto 18.1, relativo a los Gastos en actividades a contratarse con recursos del Proyecto. ¿Defina concretamente los contenidos de las actividades b, c, d?.

Rp: Actividades de Fomento a la Adopción de la Innovación: Son aquellas que tienen por objetivo apoyar y asesorar a las empresas y organizaciones para llevar a cabo procesos de innovación.

Actividades de Desarrollo y Transferencia de Tecnologías: Desarrollo de Tecnologías: Son aquellas vinculadas a la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos. Y Transferencia de Tecnologías: Son aquellas en las cuales instituciones generadoras de conocimiento científico y tecnológico entregan sus resultados de investigación, los cuales pueden comprender no sólo aquellas nuevas tecnologías generadas en el marco de proyectos o líneas de investigación, sino también habilidades, conocimiento, métodos de

fabricación, muestras o prototipos e incluso instalaciones científico-técnicas u otros a una empresa u organización para que ésta genere valor.

Otras Actividades que guarden estricta relación con los objetivos y los resultados comprometidos de la innovación propuesta: Son todas aquellas que no están contenidas en las definiciones anteriores y que son necesarias para el logro de los objetivos del proyecto.

11. En el cuadro de prioridades regionales de las Bases publicadas, punto 2, eje 3 (personas), aparece el sub-eje 3.2. Sin embargo en la página 18 de las bases técnicas dicho sub-eje no aparece mencionado para ser marcado.

¿Pueden decir si la omisión del 3.2 es correcta o no?. ¿Cuál es la versión adecuada al respecto?

Rp: Lo que prima es lo definido en el punto 2 de las bases y que está contenido en el anexo 1.

12. Junto con saludar, quisiera consultar sobre discrepancia que existe en las bases. Según Anexo 5 RESOLUCIÓN N°150 en la convocatoria, expresa que el aporte de recursos al fondo es solo de las instituciones privadas, sin embargo en el PDF de bases del concurso que son iguales que las del año 2019, explica que todas las instituciones, públicas o privadas, deben enterar aportes valorizados y pecuniarios. ¿Cuál de las dos es la información correcta? Pregunto de parte de la Universidad de Santiago de Chile, institución pública interesada en postular junto con instituciones de la región.

Rp: Estimado, dicha resolución indica un mínimo de entidades, ahora lo que prima es lo definido en las bases, en este caso, todas las instituciones deben aportar.

13. Junto con saludar, quisiera consulta si en el ítem "18.1 Gastos de Contratación del Proyecto" ¿Se pueden contemplar viáticos y movilización?

Rp: Con relación a su consulta la respuesta es no.

14. En el eje 2 de Competitividad, en el programa 2.3, con respecto al proyecto y/o acciones que dice referencia con el "Proyecto territorial: Capital humano y puesta en valor de productos regionales (COLCHAGUA)". Pregunta: ¿Cuando se refiere a la provincia de Colchagua se refiere a la provincia en su totalidad o como se encuentra definido por SERNATUR podría ser abordado por destinos Valle de Colchagua y Alto Colchagua?.

Rp: Sí, puede ser abordado por destinos o territorios o comunas pertenecientes a dicha provincia.

15. En el eje 2 de Competitividad, en el programa 2.3, con respecto al proyecto y/o acciones que dice referencia con a "Sello/Marca de Origen y Sustentabilidad Regional. Pregunta: ¿Es necesario desarrollar Sello/Marca de Origen y Sustentabilidad a nivel Regional o se puede desarrollar a nivel de destino y/o provincia?

Rp: Sí, puede ser desarrollado por territorios, comunas, provincias o destinos dentro de la región.

16. Junto con saludar, tengo la siguiente inquietud por el momento: ¿Se pueden postular varias propuestas por la misma institución?

Rp: Sí se pueden postular varios proyectos por institución.

17. Junto con saludar, escribo para realizar la siguiente consulta respecto a los Gastos Susceptibles a ser Financiados, punto 18, específicamente el punto 18.1 Gastos de Contratación del Proyecto:

¿Qué se financia específicamente en el ítem Gastos de Contratación del Proyecto?

Rp: Financia todas aquellas actividades que de manera directa contribuyan al logro de los objetivos y obtención de los resultados comprometidos del proyecto.

¿Financia la contratación de recursos humanos (investigadores) para realizar las actividades de los puntos a), b), c) y d) ?

Rp: Directamente éste ítem no lo permite.

18. ¿Qué documentos de respaldo se podrán rendir en este ítem (18.1 Gastos de Contratación del Proyecto)?

Rp: Facturas.

Respecto a la segunda pregunta:

Si de manera directa este ítem no lo permite. ¿Lo permite de manera indirecta? ¿Cómo?

Rp: Me refería a que las acciones son realizadas por personas, por lo tanto, cuando Ustedes paguen una factura con cargo al ítem Gastos de Contratación del Proyecto, indirectamente estarán pagando las horas hombre que se ocuparon para realizar dichas actividades.

19. En particular, en el punto 18 de las bases se detallan los gastos susceptibles de ser financiados por este fondo y en el punto 18.3 se indica que en el 5% asociado a Gastos de Administración se contempla la contratación de personal para el proyecto, así como viáticos para los mismos. Mi pregunta es si, efectivamente, sólo se contempla ese ítem para contratación de personal exclusivo para el proyecto o si esto puede ser contemplado en el punto 18.1

que trata sobre Gastos de contratación del proyecto en áreas como I+D y transferencia tecnológica.

Rp: Sí, sólo en el 18.3

20. Del mismo modo, aprovecho de consultarles sobre si contemplan en dicho ítem el pago de honorarios y/o incentivos al personal que trabajará en la ejecución del proyecto.

Rp: Sólo en el ítem 18.3

21. La Estrategia Regional de Innovación 2019-2027 establece los sectores productivos priorizados, entre los que está Turismo. Hemos elaborado un Proyecto que busca potenciar las competencias de actores que, entre sus responsabilidades se destaque la toma de decisiones en Turismo, sean estos actores del ámbito público o privado. Este Proyecto corresponde a una propuesta de Diplomado. ¿Es esta iniciativa admisible?

Rp: Considerando lo estipulado en las bases, sería inadmisibles, ya que, la temática propuesta "potenciar las competencias de actores que, entre sus responsabilidades se destaque la toma de decisiones en Turismo", no es pertinente con los programas y/o proyectos definidos en el punto 2.

22. Quisiera poder aclarar dos preguntas de las bases FIC 2020. Con respecto a las prioridades y ejes que el fondo FIC desea ejecutar, para el Eje 1: Diversificación y adaptación de los cultivos al cambio climático. en el punto 3: Gestión integrada de plagas o Manejo Ecológico de Plagas (MEP), solo hace referencia a plagas, que pasa con las enfermedades como virus, hongos, bacterias?

Rp: Las enfermedades están consideradas dentro del Eje 1.

¿En dónde puedo ver si ya se financió un proyecto con el mismo enfoque antes?

Rp: Dentro de la semana se publicará el listado de proyectos financiados por el Fondo.

23. Entre los "Gastos de contratación del proyecto" descritos en el punto 18.1 de las Bases, ¿se podrá considerar la contratación de personal a honorarios y el pago de incentivos a personal ligado a las actividades?

Rp: No se puede.

24. Entre los "Gastos de contratación del proyecto" descritos en el punto 18.1 de la Base, ¿podrán considerarse gastos operacionales asociados a las actividades como por ejemplo compra de insumos, movilización, viáticos, arriendos y subcontratos?

Rp: Los gastos consideran todo lo requerido para llevar a cabo las actividades, se paga contra factura por la ejecución de las mismas.

25. Los "Gastos de Administración" descritos en el punto 18.3 de las Bases, ¿pueden ser rendidos mediante una factura emitida por la Universidad, acompañada de una memoria de cálculo que de cuenta del desglose del monto facturado?

Rp: No

26. En el caso de compra de equipamiento, ¿puede considerarse la tabla de depreciación acelerada del SII?

Rp: No

27. Respecto al punto 4.14 del formulario de postulación, el número de horas de los integrantes del equipo técnico y la remuneración mensual se refieren a la suma de las horas valoradas e incentivos?

Rp: Sí

28. El año pasado nos encontramos que los concursos FIC a nivel nacional presentaban una diferencia en las bases con respecto a los años anteriores. Indicaban que con el 5% del financiamiento se debían costear los gastos administrativos lo cual incluía contratación de personal, viático y bienes de consumo. Yo personalmente, en ese minuto, me comuniqué con las autoridades a cargo del concurso FIC Magallanes, indicándome que al parecer era un "error" en el decreto supremo, el cual determina las bases para todos los concursos FIC de nuestro país. Se suponía que este "error" se mantendría por todo el año 2019, pero que este año se corregiría para no tener problemas en las postulaciones. Resulta que nos encontramos ahora con que este concurso FIC O'Higgins mantiene en sus bases este supuesto "error", lo cual complica todas las postulaciones. Por favor solicité aclarar que sucede con este punto, ya que claramente hace más difícil el poder postular a todos los que estamos interesados, si solo con el 5% del financiamiento podemos contratar personal.

Rp: Las bases se ajustan a lo estipulado por la Dirección de Presupuesto más un dictamen de contraloría, que señala que se entiende por Gasto de Administración.

29. Mi consulta es para saber si existe un formato tipo de carta de apoyo de autoridades pertinentes para adjuntar en la postulación FIC 2020. Revisé los anexos pero no encontré material al respecto, ¿Me podrían guiar en este aspecto?

Rp: No hay formato y conforme a lo indicado en bases "carta de la autoridad sectorial o territorial (SEREMIs, Directores Regionales de Servicios Públicos y/o Municipios) que indica que la iniciativa es pertinente con las políticas o planes sectoriales o comunales".

30. Agradeceré confirmar que por ser Universidad no estatal, podremos entregar un Certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Educación, ver adjunto (solo tendríamos que actualizarlo en la fecha)

Rp: El certificado emitido por el Ministerio de Educación cumple con lo exigido en las bases, se debe revisar el cumplimiento de la exigencia en términos de la fecha de emisión del documento.

31. Junto con saludar, quisiera saber si la Entidad Postulante debe acreditar domicilio en Rancagua o no.

Rp: No debe acreditar domicilio en Rancagua.

32. En la sección del formulario en línea, "2 – Antecedentes de la Iniciativa", el cuadro "2.1 Prioridad Regional que Abordará la Iniciativa", no coincide con el punto 2 de las bases, "Prioridades regionales".

¿Cuál es el correcto? ¿se modificarán para que queden iguales?

Rp: El correcto es el indicado en las bases. Se está trabajando en ello.

33. ¿Todos los gastos vinculados a las personas que trabajan en el proyecto deben cargarse en "Gastos de Administración"?

Rp: Los gastos de contratación de personal van en "Gastos de Administración".

34. Las contrataciones de una consultoría para realizar una o más actividades del proyectos, ¿también deben cargarse "Gastos de Administración" o van en "Gastos de contratación del proyecto"?

Rp: Dichos gastos van en "Gastos de contratación del proyecto"

35. ¿La entidad postulante puede pagar algunos de sus profesionales con recursos FIC?

Rp: Sí, siempre que tengan funciones y/o actividades del proyecto.

36. En ambos casos, ¿pueden no provenir de la entidad receptora?

Rp: La procedencia no importa pero la entidad postulante es quien se debe comprometer con dicho aporte.

37. ¿Puede provenir una parte de aportes de instituciones públicas?

Rp: La procedencia no importa pero la entidad postulante es quien se debe comprometer con dicho aporte.

38. ¿Los diplomados estarían considerados como viables o postulables para esta convocatoria?

Rp: Sí.

39. Junto con saludar, en el formulario de postulación en la tabla 1.4 donde se identifica el representante legal de la institución postulante, es necesario que este documento ¿cuenta con timbre?, esto considerando que actualmente la universidad, únicamente está funcionando en forma de teletrabajo, por otro lado ¿se puede incorporar firma digital al documento, necesitan algún otro tipo de documento para corroborar la veracidad del documento?

Rp: No es necesario que cuente con el timbre. Sí se puede incorporar firma digital al documento. No es necesario adjuntar otro documento para corroborar la firma.

40. Como universidad postulante se puede emitir más de una factura, dado que como investigadores tenemos más de alguna actividad asociado a nuestros laboratorios (análisis de agua, levantamiento topográfico, asesoría técnica, ensayo de materiales, entre otras), esta factura es independiente a la rendición de los gastos administrativos.

Rp: Los documentos de respaldo de gastos dependen del tipo de ítem al cual se está imputando. En todo caso se deben remitir a la normativa del SII al respecto o de la propia entidad.

41. La actividades se pueden pagar con boleta de honorario de un profesional.

Rp; Los pagos con cargo al ítem 18.1 Gastos de contratación del proyecto sólo se pueden respaldar con Facturas.

42. Se puede emitir una factura para la rendición del gasto administrativo de la universidad.

Rp: No.

43. En Difusión, tenemos considerado seminarios para eso invitaremos a personas extranjeros expertas, se pueden pagar gasto de alojamiento, pasajes, comidas, terrenos, locomoción, boleta de honorarios o factura de la universidad asociada al proyecto ??

Rp: En dicho ítem se financian actividades de difusión de los resultados obtenidos del proyecto tales como: organización de seminarios,

publicaciones, distribución y toda contratación de servicios relacionada con difusión y transferencia de resultados.

44. Para financiar una actividad existe un monto máximo para el pago, este pago máximo conlleva una licitación??

Rp: Eso depende del ítem al cual se imputara el gasto. Para la contratación debe ceñirse a la normativa que tiene la entidad postulante. Se debe respetar lo indicado en las bases, en lo que respecta a "Asimismo, no podrá realizar adquisiciones a personas naturales ni jurídicas en las cuales exista participación del personal pagado con cargo al proyecto"

Rp: Sí

45. Junto con saludar, en el formulario de postulación en la tabla 1.4 donde se identifica el representante legal de la institución postulante, es necesario que este documento ¿cuenta con timbre?, esto considerando que actualmente la universidad, únicamente está funcionando en forma de teletrabajo, por otro lado ¿se puede incorporar firma digital al documento, necesitan algún otro tipo de documento para corroborar la veracidad del documento?

Rp: No es necesario que cuente con el timbre. Sí se puede incorporar firma digital al documento. No es necesario adjuntar otro documento para corroborar la firma.

¿Esta firma, puede ser la imagen de la firma, pegada en le formulario?

Rp: Sí

46. ¿La extensión del título, de 50 caracteres, considera dentro de estos los espacios?

Rp: Sí

47. ¿El título debe tener la palabra transferencia?

Rp: Sí

48. ¿La plataforma no presenta límite en el título, es posible incorporar un título más largo y descriptivo que el del formulario?

Rp: No

49. ¿se puede considerar el pago de incentivos u honorarios para el personal del equipo de investigación, si estos están incluidos dentro de las actividades descritas dentro del presupuesto?, y ¿cómo se rinden estos pagos?

Rp: Sí, dentro de Gastos de Administración. Se rinden con liquidaciones o boletas de honorarios.

50. Estimados, quisiéramos consultar que las bases indican que las municipalidades pueden ser beneficiarios. En ese caso quien debe firmar el anexo de compromiso de participación de los beneficiarios?.

Rp: En el caso de las municipalidades debe ser firmada por el Alcalde.

51. ¿cuantas entidades beneficiarias debe tener el proyecto como mínimo?

Rp: A lo menos 1.

52. ¿esperan la incorporación de personal especialmente dedicado a la rendición de cuentas y control financiero?

Rp: Sí se puede considerar dentro de los Gastos Administrativos.

53. Independiente de la naturaleza del proyecto, ¿es requisito que dentro de su planificación incluyan la difusión en establecimientos educacionales?

Rp; Sí, conforme a las bases pueden ser liceos, colegios, universidades, entre otros.

54. ¿el aporte pecuniario, tiene alguna restricción en cuenta a su destinación dentro del proyecto?

Rp: No

55. ¿en caso de requerir servicios de personas naturales, en algunas de las actividades descritas dentro del presupuesto, necesarias para llevar a cabo el proyecto, esto servicios se pueden rendir a través de boletas de honorarios?

Rp: Va a depender del gasto al cual se impute.

56. ¿existe un mínimo a considerar en el número del equipo técnico que participará del proyecto?

Rp: A lo menos 1 persona.

57. En el caso de adquisición de equipamientos desde el extranjero, ¿se pueden incluir los costes de impuestos y aduanajes en el valor solicitado al FIC?

Rp: Sí

58. ¿Se pueden subcontratar empresas extranjeras en servicios a terceros?

Rp: Sí

59. ¿ Las actividades comprendidas en el numeral 18.1 “gastos de contratación del proyecto” (principales en la investigación ) DEBEN SER EJECUTADAS POR OTRA INSTITUCION pertinente para las actividades?

Rp: Sí, se deben contratar con una entidad pertinente

60. ¿ Esa empresa o instituto pertinente, se puede dejar expresada en las actividades y su metodología?.

Rp: Sí, se puede

61. El 10% de aporte de contraparte es sobre el valor total del proyecto o sobre lo solicitado al GORE O'Higgins?

Rp: El 10% de aporte es sobre el costo total del proyecto.

62. El proyecto puede contemplar algunas actividades fuera de la región de O'Higgins?

Rp: Eso depende del tipo de actividades.

63. Se señala como líneas financiables lo siguiente: "Desarrollo de nuevas variedades mejoradas y adaptadas a los efectos del cambio climático, como a los requerimientos del mercado". Una variedad mejorada, en cualquier cultivo, toma al menos 8 a 10 años, como se supone que se podría abordar una línea de mejoramiento genético con un proyecto a 3 años?...habría posibilidad de continuidad futura?

Rp: Sí, se puede seguir postulando

64. El habitual ítem de operación de todo proyecto, es reemplazado por el ítem gasto de contratación del proyecto en el FIC?

Rp: La contratación del proyecto incluye todo aquello que es necesario para realizar las actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos comprometidos en el proyecto.

65. Todas, las actividades tendrán factura, que pasa con la universidad que trabajara con nosotros que pasa si tiene más de una actividad en el tiempo realizamos un contrato por cada actividad o por el conjunto de actividades.

Rp: Eso depende de la normativa interna de la Universidad.

66. La universidad Católica del Maule tiene capacidad técnicas y humanas para desarrollar parte importantes de las actividades, como se rinden estas, con una factura de la universidad????

Rp: La universidad en el caso de lo estipulado en el punto 18.1 debe contratar las actividades con un RUT distinto al de ella.

67. Concluimos entonces que todas las actividades se pagan con factura, que pasa si nosotros realizamos las actividades, la universidad católica emitirá una factura.

Rp: La universidad en el caso de lo estipulado en el punto 18.1 debe contratar las actividades con un RUT distinto al de ella.

68. Los profesionales contratados por la universidad católica del Maule para el proyecto como se deben contratar y como se respalda el gasto?

Rp: La contratación debe realizarse conforme a la normativa de la propia Universidad. Se respalda con liquidaciones de sueldo o boletas de honorarios, según corresponda.

69. Entendemos que todas las actividades de hotel, pasaje, coffee tendrán respaldo de factura.

Rp: Se debe contratar el servicio general y no por partidas como está señalando. Se aceptan facturas o boletas de honorarios.

70. Si el organismo postulante fuese el MIT o la Pontificia Universidad Católica de Chile y la Universidad de Chile según las bases y lo señalado por ustedes, estas instituciones no podrían en ningún caso contar para el proyecto con sus Especialistas y Capacidades Tecnológicas, derivado a que para rendir los fondos tendrían que hacerlo sólo con facturas de terceros, que no pueden contratar ni servicios ni personal de la institución que adjudica el proyecto. ¿Es correcto el planteamiento que estamos haciendo?

Rp: Sí.

71. Respecto al punto 4.10. ¿A qué se refiere con Mecanismos de transferencia tecnológica?

Rp: Remitirse a lo definido en el Anexo 5, punto 3.c.2.

72. ¿Dónde se adjunta el cv del equipo? Me imagino dentro del excel que está destinado a la función de cada integrante? ¿en una hoja de excel aparte?

Rp: los CV se adjuntan en el formulario en el punto 5, en documentos "Opcional".

73. La consulta es la siguiente: Se puede a partir de recursos del proyecto FIC contratar el desarrollo de ACTIVIDADES a una persona natural DIFERENTE al equipo de la entidad ejecutante del proyecto y que además NO POSEE relación contractual con la misma, mediante un contrato de honorarios, con pagos asociados a informes de resultados y, consecuentemente,, rendir de

parte de la entidad ejecutora dichas actividades, mediante el contrato señalado y las respectivas boletas de honorarios?.

Rp: Sí, y se imputa al 18.1 debe respaldarse el gasto con facturas.

74. En el caso que la difusión se contrate a un tercero, en el cuadro del presupuesto, el monto solicitado, ¿dónde debe ir? ¿En gastos de contratación del proyecto o en difusión?.

Rp: En difusión.

75. Un certificado de vigencia con fecha 06 de marzo sirve para la postulación, en caso que el MINEDUC se demore en la entrega de un nuevo certificado solicitado?

Rp: No.

76. En el punto 4.1 "Problema identificado u oportunidad que se desea abordar", no se establece un límite de páginas. Cuando esto sea el caso en el documento, ¿Hay libertad para responder o se debe limitar al cuadro que se presenta en el archivo?

Rp: Hay libertad.

77. ¿Para la transferencia de los recursos se le exige a la beneficiaria tomar una póliza de garantía? De ser así, se puede presupuestar este costo en los gastos de administración? o ¿Puede presupuestarse dentro del 5% pecuniario exigido a la contraparte?

Rp: Se puede cargar dentro de los Gastos de Administración.

78. Pueden ir en un proyecto dos entidades como Entidades Receptoras y recibir los aportes FIC ambas? o debe ir una como Receptora y otra como Colaboradora y solo una recibir el aporte?

Rp: La figura es 1 entidad postulante que recibe los recursos y la otra puede ser contratada para las actividades definidas en el 18.1.

79. A qué se refiere "dependiendo de la naturaleza de proyecto... ¿en qué casos no podría requerirse la carta?

Rp: Aquellos en donde no hayan actividades vinculadas con organismos públicos.

80. Ya que debe tener la palabra transferencia en el título, ¿esta palabra debe ser contabilizada dentro de los 50 caracteres verdad?

Rp: sí debe ser considerada.

81. Deseo saber si una universidad reconocida por el Ministerio de Educación , pero no acreditada, puede participar en el Concurso FIC 2020.

Rp: La Universidad debe estar acreditada, no regirá la exigencia de acreditación para las universidades estatales creadas en el año 2015 a través de la Ley N°20.842.

82. Respecto a las cartas de los beneficiarios, se requiere un mínimo? Se considera el actual contexto de COVID-19 y la dificultad de adquirirlas en terreno, dado el riesgo potencial de contagio para el equipo y los beneficiarios?

Rp: El mínimo es 1 carta.

83. En la misma línea de la pregunta anterior, dado el actual contexto de COVID-19, es posible reemplazar de alguna forma las cartas firmadas por los beneficiarios?

Rp: No

84. Respecto del personal comprometido para la ejecución del proyecto, se tiene que declarar a todo el personal, independiente de si reciben remuneración o no a partir del ítem de "Gastos de Administración"?

Rp: Lo mínimo exigido son todos aquellos que se vayan a pagar con cargo al ítem Gastos de Administración.

85. Las personas que son parte del "personal comprometido" pueden prestar servicios como parte de una entidad que se contrate por el ítem "Gastos de contratación del proyecto"?

Rp: Sí

86. En el caso de los aportes pecuniarios que realicen los entes beneficiarios, estos están sujetos al límite presupuestario de 10% para gasto en infraestructura?

Rp: No

87. Se señala que el proyecto financia los viajes dentro del ítem administración (página 13, último párrafo). En este sentido es posible identificar los costos de viaje asociados a las actividades ? o luego estos no se podrían rendir? Si sólo se puede incluir en Administración, se autoriza a reservar un porcentaje a estos fines?

Rp: En el ítem de Gastos de administración se contemplan traslados para las personal que está considerado en el cuadro 4.14. Para que pueda reservar debe dejar estipulado en el detalle lo que va a costear con cargo a ese monto.

88. En la página 4 se señala que las beneficiarias deberán aportar 10% del proyecto del cuál la mitad debe ser pecuniario (5%). Pregunta ¿Las horas de dedicación de profesionales existentes en la Universidad sirven para cubrir ese 5%? (Se vuelve a señalar este aporte en el numeral i) página 10).

Rp: Del pecuniario no pero sí del no pecuniario.

89. El proyecto considera construir señalética y un módulo+acceso. En este sentido, entiendo que ese gasto/compromiso cae en lo previsto en la letra f) página 9.

Rp: Lo indicado no cae en esa categoría.

90. ¿Qué sucede si en el anexo 3 firmado por una entidad beneficiaria, se incluyen aportes?.- Estos serán contabilizados o se entenderá que son parte de los aportes comprometidos por la receptora?

Rp: La entidad postulante debe comprometerlos, por lo tanto, si hay una carta de un beneficiario, se entenderá que una parte de dichos aportes será entregado por un beneficiario.