



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

RESPUESTAS A CONSULTAS

CONCURSO DEL FONDO REGIONAL PARA LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO "MÁS INVERSIÓN PRODUCTIVA PARA ARICA Y PARINACOTA 2026"

01. Respecto de la Declaración de Apropiabilidad, ¿existe un formato? ¿Se debe subir como anexo?

Respuesta:

Las bases no contemplan un formato específico para la Declaración de Apropiabilidad. En caso de que la iniciativa contemple resultados susceptibles de protección, transferencia o apropiación de conocimiento, la institución podrá presentar una declaración o documento complementario que describa el mecanismo previsto para su gestión. Si dicho antecedente no se encuentra incorporado en alguno de los formularios obligatorios, podrá adjuntarse como anexo complementario a la postulación.

02. En el caso del Formulario N°8: Compromiso de Aportes Propios, respecto de los aportes no pecuniarios asociados a equipamiento institucional, ¿pueden considerarse como aporte si su utilización será parcial y no exclusiva para el proyecto?

Respuesta:

Sí. Conforme al numeral 15.2 de las bases, los aportes no pecuniarios podrán corresponder a recursos preexistentes de la institución, incluyendo infraestructura, equipamiento y plataformas puestas a disposición de la iniciativa.

Las bases señalan expresamente que los aportes no pecuniarios pueden consistir en bienes, activos, derechos, servicios o facilidades que constituyan un acto efectivo de colaboración para la ejecución de la iniciativa, incluyendo infraestructura, equipamiento o plataformas puestas a disposición de ésta.

Asimismo, el numeral 15.2 establece que dichos aportes deberán:

- a) Ser debidamente valorizados en pesos chilenos, de forma clara, verificable y realista, indicando el criterio utilizado para su valorización.
- b) Contar con el acto administrativo, contrato, resolución, convenio, autorización u otro documento formal que acredite su disponibilidad, vigencia y destinación específica a la iniciativa.
- c) En el caso de bienes inmuebles o activos, respaldar su valorización mediante los antecedentes oficiales que correspondan, cuando sea aplicable.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

d) Encontrarse disponibles durante todo el período de ejecución de la iniciativa en las condiciones comprometidas.

Por consiguiente, las bases no exigen que el equipamiento sea utilizado de manera exclusiva por la iniciativa. No obstante, la institución deberá acreditar que dicho equipamiento se encuentra efectivamente puesto a disposición del proyecto, que su aporte ha sido valorizado conforme a criterios verificables y que estará disponible durante la ejecución de la iniciativa en las condiciones comprometidas.

03. Para el cálculo del 50% de integrantes con residencia regional cuando el equipo supera siete personas, ¿se consideran todos los integrantes declarados en el Formulario N°4, incluyendo personal administrativo y apoyo financiero?

Respuesta:

Sí. Conforme al Artículo 10 de las bases, cuando el equipo de trabajo esté conformado por más de siete integrantes, al menos el 50% de sus miembros deberá acreditar residencia efectiva en la Región de Arica y Parinacota. Para dicho cálculo se consideran todos los integrantes declarados como parte del equipo de trabajo de la iniciativa en el Formulario N°4, independientemente de la función que desempeñen.

04. ¿El Coordinador Territorial puede cumplir simultáneamente otra función técnica dentro del proyecto, siempre que exista coherencia horaria y funcional?

Respuesta:

Sí. Las bases establecen expresamente que una misma persona podrá desempeñar más de una función dentro del equipo de trabajo, siempre que ello se encuentre debidamente justificado y resulte coherente con la magnitud de la iniciativa, las responsabilidades asignadas y la dedicación horaria comprometida.

05. ¿La experiencia institucional podrá acreditarse mediante proyectos ejecutados en otras regiones del país o internacionales, cuando exista pertinencia temática con la iniciativa postulada?

Respuesta:

Sí. Las Bases permiten acreditar experiencia institucional mediante proyectos similares ejecutados en otras regiones del país o en el extranjero, siempre que sean pertinentes a la naturaleza de la iniciativa y se acompañen antecedentes formales verificables, conforme al Artículo 8.1 letra d y al Artículo 20.2 de las Bases.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

06. ¿Qué antecedentes mínimos deberá presentar la institución para acreditar búsqueda de proveedores regionales?

Respuesta:

Conforme al Artículo 14.7 de las Bases promueven la priorización de proveedores regionales cuando ello resulte posible y compatible con las necesidades de la iniciativa. Para acreditar dicha gestión, la institución podrá presentar antecedentes tales como solicitudes de cotización, correos electrónicos, consultas a proveedores regionales, cotizaciones recibidas u otros medios verificables que permitan demostrar la búsqueda efectuada. La suficiencia de dichos antecedentes será evaluada considerando las características particulares de cada adquisición.

07. ¿Existe un porcentaje máximo de subcontratación permitido respecto del presupuesto total de la iniciativa?

Respuesta:

Las bases no establecen un porcentaje máximo de subcontratación respecto del presupuesto total de la iniciativa. Sin perjuicio de ello, las contrataciones a terceros no podrán implicar la delegación del objeto principal del proyecto ni sustituir las responsabilidades esenciales de la institución ejecutora. La evaluación considerará la coherencia entre las actividades subcontratadas y la capacidad técnica declarada por la institución postulante.

08. El Artículo 8 señala que si se omiten los requisitos mencionados en las letras d), e) o f), éstos pueden subsanarse. ¿Cómo se declaran dichos requisitos para evitar omisiones?

Respuesta:

Los requisitos señalados en las letras d), e) y f) del Artículo 8 deben acreditarse mediante los antecedentes incorporados en la postulación y en los formularios respectivos. Para evitar observaciones, se recomienda que la institución acompañe toda la documentación que permita demostrar experiencia pertinente, cumplimiento de obligaciones previas y demás antecedentes exigidos por las bases. En caso de detectarse omisiones durante la etapa de admisibilidad, éstas podrán ser subsanadas conforme a lo establecido en las bases del concurso.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

09. ¿La prohibición de financiar personal preexistente aplica únicamente respecto de jornadas completas financiadas institucionalmente, o es posible pagar un incentivo a académicos contratados que participan del proyecto?

Respuesta:

Las Bases no limitan esta prohibición únicamente a jornadas completas, pues el Artículo 10.4 letra a y el Artículo 14.2 prohíben financiar con FRPD a personal previamente contratado por la institución, cualquiera sea su modalidad contractual. En consecuencia, no corresponde pagar un incentivo a académicos contratados por la universidad con cargo al Fondo, salvo que dicho aporte se estructure fuera del financiamiento FRPD y conforme a las reglas de aportes propios.

10. ¿Es admisible que académicos participen en la iniciativa mediante asignación horaria adicional, honorarios o actividades extraordinarias, siempre que no exista doble financiamiento por las mismas horas?

Respuesta:

Las Bases permiten financiar recursos humanos solo de manera excepcional y para funciones nuevas, acotadas y verificables. En consecuencia, la participación de académicos ya contratados por la institución no puede financiarse como complemento de horas habituales ni como incentivo por su dotación preexistente; solo sería procedente si se acredita una dedicación específica al proyecto, distinta de sus funciones ordinarias, y sin doble financiamiento por las mismas horas, conforme a los artículos 10.4 y 14.2 de las Bases.

11. La dedicación horaria comprometida en el proyecto, ¿dónde debe quedar reflejada? ¿En el Formulario N°8, dentro de los aportes no pecuniarios?

Respuesta:

La dedicación horaria comprometida por los integrantes del equipo debe quedar reflejada principalmente en el Formulario N°4, correspondiente al equipo de trabajo de la iniciativa, así como en aquellos antecedentes técnicos donde se describan las funciones y responsabilidades asociadas a cada integrante. Cuando dicha dedicación constituya un aporte no pecuniario valorizado por parte de la institución o de terceros, también podrá reflejarse en el Formulario N°8, en la sección correspondiente a aportes no pecuniarios.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

12. Respecto del numeral 14.3.3 sobre bienes inventariables, ¿la entidad ejecutora puede conservar los bienes adquiridos y encargarse de su mantención y conservación una vez finalizado el proyecto?

Respuesta:

Conforme al Artículo 14.3.3 y al Artículo 24.2 de las Bases, los bienes inventariables financiados con FRPD deben tener definido desde la postulación su destino final y la entidad receptora del dominio al cierre del proyecto. La institución ejecutora podrá administrarlos durante la ejecución, pero no queda habilitada como propietaria final por defecto, debiendo transferirse el dominio a la entidad de utilidad pública indicada en el Plan de Uso aprobado.

13. Hemos evaluado proponer como gastos de inversión el desarrollo de software y la habilitación de infraestructura y capacidades digitales para el procesamiento, integración y disponibilización de datos orientados a aumentar la productividad, la eficiencia operacional y mejorar la toma de decisiones. Dicho esto, ¿se considera como gasto de inversión el desarrollo de software a medida y la habilitación de infraestructura cloud para el procesamiento automatizado de datos y el desarrollo de una plataforma para facilitar el acceso de información por parte de los usuarios desde internet?

Respuesta:

Conforme al Artículo 14.3 y 14.3.3 de las Bases, el desarrollo de software a medida y la habilitación de infraestructura cloud pueden ser considerados gastos de inversión cuando constituyan activos o soluciones tecnológicas indispensables para la ejecución de la iniciativa y generen un impacto productivo directo y verificable. No obstante, quedan excluidos los software y licencias de uso general, así como los servicios recurrentes propios del funcionamiento institucional, de acuerdo con el Artículo 16 letras n y p.

14. En el Formulario N°7 "Programa de Caja", donde se solicita señalar Aportes Propios, ¿deben incorporarse tanto los aportes pecuniarios como los no pecuniarios?

Respuesta:

El Formulario N°7 tiene por finalidad reflejar la programación financiera de la iniciativa durante su período de ejecución. En este contexto, los aportes propios deberán registrarse de manera consistente con los antecedentes declarados en la postulación y con la naturaleza de cada aporte comprometido.

Tratándose de aportes pecuniarios, éstos deberán reflejarse en la programación financiera correspondiente, considerando su disponibilidad y oportunidad de utilización durante la ejecución de la iniciativa.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

Respecto de los aportes no pecuniarios, las bases contemplan su declaración y valorización como parte de los aportes comprometidos por la institución o terceros. No obstante, dado que estos aportes no necesariamente representan flujos efectivos de caja, su incorporación en el Formulario N°7 deberá realizarse de manera coherente con la estructura y finalidad del formulario, procurando mantener consistencia con la información declarada en el Formulario N°8 y demás antecedentes de la postulación.

En caso de existir dudas respecto de la forma específica de registro de determinados aportes no pecuniarios en el Programa de Caja, prevalecerá la interpretación que permita reflejar adecuadamente la ejecución financiera de la iniciativa y la trazabilidad de los aportes comprometidos.

15. En el artículo 10, equipo mínimo exigido se indica Equipo Técnico y Apoyo Administrativo financiero, ¿en qué circunstancias se le podría pagar incentivo? ¿solo en caso de ser personal contratado exclusivamente para el proyecto? o bien ¿que no tenga jornada completa en la Universidad y por lo tanto se le pueda hacer un contrato por las horas restantes con dedicación exclusiva al proyecto? Si la respuesta anterior es afirmativa ¿se puede hacer un contrato a honorarios y rendir con boletas de honorarios el gasto del subsidio FRPD?

Respuesta:

Conforme a los Artículos 10.4 y 14.2 de las Bases, el financiamiento de personal con cargo al FRPD solo es procedente cuando se trata de una contratación nueva, exclusiva para la ejecución de la iniciativa, con funciones y dedicación horaria claramente definidas y debidamente respaldadas. En consecuencia, NO resulta admisible imputar incentivo a personal previamente contratado por la Universidad, aun cuando disponga de horas no comprometidas en su jornada ordinaria, por cuanto ello constituiría financiamiento de dotación preexistente.

16. En el punto 14.4.2. Difusión, ¿se permite realizar un Evento de Cierre con cargo al subsidio FRPD? y ¿bajo qué condiciones y cuales ítems se podrían rendir con estos fondos?

Respuesta:

Conforme al Artículo 14.4.2 'Difusión' y al Artículo 18 de las Bases, es posible financiar un Evento de Cierre con cargo al subsidio FRPD únicamente cuando dicho evento constituya una actividad de difusión técnica de resultados del proyecto, vinculada directamente a sus productos y respetuosa de los principios de sobriedad y proporcionalidad del gasto público. En tal caso, podrán rendirse piezas gráficas, material audiovisual, publicaciones técnicas y actividades de presentación de resultados. No procederá financiar publicidad institucional, propaganda política ni eventos masivos desvinculados del contenido técnico de la iniciativa



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

17. En el punto 19.3.- Personas habilitadas para ingresar la postulación, en nuestra Universidad se autoriza que cada Director de Iniciativa complete su postulación en la plataforma. ¿Entonces se podrá subir, en alguna sección de la plataforma, el Poder Simple que lo autoriza a postular por la Universidad? o bien ¿basta con que esté ingresado al portal de fondos GOB, y su relación jurídica con la Universidad para que pueda postular?

Respuesta:

Conforme al Artículo 19.3 de las Bases, la directora de la iniciativa puede ingresar la postulación únicamente si cuenta con un poder simple otorgado expresamente por el Representante Legal o por el Representante Institucional con delegación de poder, según corresponda. Dicho instrumento debe cargarse como antecedente de postulación y no puede ser reemplazado por el solo registro en la plataforma ni por la relación jurídica de la persona con la Universidad.

18. En el punto 20.1. Antecedentes Generales de la Institución, nuestra Universidad se encuentra en proceso de acreditación, no obstante, la CNA nos emite un Certificado de que se encuentra vigente su acreditación, hasta la total Resolución de la nueva acreditación, ¿cuántos días de antigüedad puede tener este Certificado de la CNA? ¿es válida una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de presentación de la iniciativa?

Respuesta:

Conforme al Artículo 20.1 de las Bases, la institución de educación superior debe acompañar un Certificado de Acreditación Institucional vigente emitido por la CNA o agencia reconocida. En caso de encontrarse en proceso de reacreditación, resulta válido presentar el certificado de vigencia emitido por la CNA, siempre que su antigüedad no exceda de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de la iniciativa, en armonía con la regla general de vigencia documental del Artículo 19.5.

19. En el punto 20.2. Antecedentes de experiencia institucional y del equipo responsable, ¿la experiencia acreditable es solo con proyectos de la región o puede ser por proyectos de otras regiones del país? y ¿cuánta experiencia en proyectos se considera relevante, basta con nombrar 1 o 2, o es mejor 3 y más?

Respuesta:

Conforme al Artículo 20.2 de las Bases, la experiencia institucional o del equipo responsable puede acreditarse mediante proyectos similares sin restricción territorial exclusiva a la Región de Arica y Parinacota, siempre que sean pertinentes, comprobables y formalmente respaldados. Las Bases no exigen un número mínimo de proyectos; por ello, 1 o 2 antecedentes bien documentados pueden



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ser suficientes si son altamente similares, aunque una mayor cantidad de experiencias pertinentes puede fortalecer la evaluación técnica.

20. Para el equipo de trabajo, ¿su experiencia puede ser en un proyecto anterior o se ponderará mejor su experiencia en 2 o más proyectos del área de ejecución del postulado?

Respuesta:

Conforme a los Artículos 20.3 y 10.2 de las Bases, la experiencia del equipo de trabajo puede acreditarse mediante uno o más proyectos previos, sin exigirse un número mínimo determinado. Sin perjuicio de ello, desde el punto de vista de la evaluación técnica, dos o más proyectos pertinentes y debidamente documentados pueden reforzar la solidez del antecedente, siempre que acrediten de manera clara el rol, la participación y la relación con la iniciativa postulada.

21. En el punto 20.3. Antecedentes del equipo de trabajo ¿la firma del Representante institucional puede ser manuscrita o firma electrónica simple - FES?

Respuesta:

Conforme a los Artículos 19.5 y 20.3 de las Bases, el Formulario N°4 y los antecedentes del equipo de trabajo pueden suscribirse mediante firma manuscrita en documento escaneado o mediante firma electrónica, simple o avanzada, de acuerdo con la Ley N°19.799, siempre que se identifique fehacientemente al firmante y su calidad de Representante Legal.

22. Agradeceré confirmar que el Representante Legal/Institucional firma los Formularios N°1, N°6, N°7, N°8, N°9 y N°10, y que no firma los Formularios N°2, N°3, N°4 y N°5.

Respuesta:

La obligación de firma de cada formulario deberá verificarse conforme a lo establecido en las bases del concurso y en el respectivo formato oficial de cada documento. En términos generales, aquellos formularios que contienen declaraciones institucionales, compromisos de aportes, autorizaciones o antecedentes que comprometen a la institución postulante deben ser suscritos por el Representante Legal o por quien tenga facultades suficientes para representarla.

Respecto de los formularios de carácter técnico, la firma podrá corresponder a los responsables definidos en las bases o en el propio formulario. Por lo anterior, se recomienda revisar conjuntamente las instrucciones contenidas en las bases y en cada formulario, debiendo prevalecer los requisitos establecidos en las bases en caso de existir discrepancias.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

23. ¿Los aportes pecuniarios y no pecuniarios sólo pueden ser aportados por la entidad ejecutora (universidad) o también pueden ser aportados por terceros?

Respuesta:

De conformidad con lo establecido en el numeral 15.3 de las bases, el aporte propio obligatorio corresponde a un compromiso de la institución postulante, el cual deberá equivaler, al menos, al diez por ciento (10%) del costo total de la iniciativa, debiendo además cumplir con la proporción mínima de aportes pecuniarios allí establecida.

Asimismo, el numeral 15.4 dispone expresamente que los aportes de terceros no serán considerados como aportes para efectos de la evaluación y ejecución de la iniciativa. En consecuencia, tanto los aportes pecuniarios como los no pecuniarios que se declaren para dar cumplimiento al aporte propio exigido por las bases deberán corresponder a recursos comprometidos por la institución postulante.

Lo anterior no impide que terceros participen en la iniciativa mediante mecanismos de colaboración, apoyo técnico, articulación institucional u otras formas de cooperación. Sin embargo, dichos aportes no podrán ser contabilizados como aporte propio para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 15.3 de las bases.

24. Respecto de los documentos que acreditan territorialidad, cuando éstos no son emitidos por una Municipalidad, ¿quién debe firmarlos? ¿Se acepta la firma del socio que dirigirá o apoyará efectivamente la ejecución, aunque no sea representante legal de la organización, asociación gremial o comunidad?

Respuesta:

Los antecedentes destinados a acreditar territorialidad deberán ser emitidos o suscritos por personas que cuenten con facultades suficientes para representar a la organización, comunidad o entidad que respalda la iniciativa, de manera que otorguen certeza respecto del compromiso o vinculación territorial declarada.

Cuando se trate de cartas de apoyo, colaboración o respaldo institucional, se recomienda que éstas sean firmadas por el representante legal, presidente, directiva vigente o autoridad equivalente de la organización correspondiente. Excepcionalmente, podrán considerarse otros firmantes cuando exista claridad respecto de su rol y facultades dentro de la entidad respectiva, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar el Gobierno Regional durante el proceso de evaluación o admisibilidad.