



# GUÍA DE ACOMPañAMIENTO - BAG

***Bases Administrativas Generales***  
*para las líneas de InnovaChile de*  
*Corfo (o Innova).*



# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>05</b>
<b>ETAPAS DE UN PROYECTO</b> .....	<b>06</b>
<b>0. ANTES DEL PROYECTO</b> .....	<b>10</b>
Orientación a postulantes: Opinión técnica y Guía .....	10
<b>1. POSTULACIÓN</b> .....	<b>12</b>
I. ¿Quiénes pueden participar? .....	12
II. ¿Cuándo postular? .....	13
III. Antecedentes necesarios en la postulación .....	12
IV. ¿Cómo se postula? .....	14
<b>2. EVALUACIÓN</b> .....	<b>16</b>
I. Análisis de antecedentes legales y pertinencia .....	16
II. Evaluación técnica: quién y cómo se evalúa .....	17
III. Adjudicación: cómo y quién decide .....	17
IV. Comunicación de resultados .....	18
<b>3. CONVENIOS</b> .....	<b>20</b>
I. Suscripción de Convenio .....	20
II. Entrega de subsidio: Modalidades y condiciones .....	21
III. Garantías .....	22
IV. Cuentas presupuestarias y gastos .....	23
V. Procedimiento de adquisiciones y contrataciones .....	25
<b>4. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS</b> .....	<b>26</b>
I. Seguimiento e Informes .....	26
II. Rendiciones .....	28
III. Publicidad y Propiedad Intelectual e Industrial .....	28
<b>5. OBLIGACIONES GENERALES (MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN)</b> .....	<b>30</b>
I. Obligaciones Generales .....	30
II. Modificaciones .....	30
III. Suspensión .....	31
IV. Término: Normal y Anticipado .....	32



# INTRODUCCIÓN

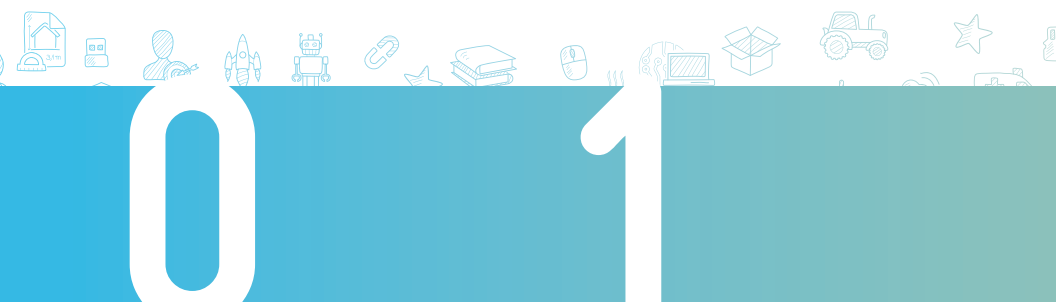
Esta Guía se diseñó para acompañar y orientar al postulante y beneficiario en las distintas etapas de interacción que se tiene con Innova en el proceso completo de un proyecto.

La Guía es de carácter referencial y es un resumen simple de las Bases Administrativas Generales (BAG) que definen los aspectos administrativos de las líneas de financiamiento y la relación de Innova con los postulantes y beneficiarios. La finalidad de esta Guía es complementar y orientar en el proceso de postulación y ejecución del proyecto a los postulantes y beneficiarios, y en ningún caso suplir las BAG. Contiene además recomendaciones y clarificaciones propias del proceder de Innova y de las Bases de las líneas de financiamiento (o líneas).

El texto oficial de las BAG, es el contenido en la Resolución (A) N° 277, de 2011, modificada por la Resolución (A) N° 24, de 2013, ambas de InnovaChile.

*En caso de existir discrepancias entre esta Guía y el contenido de las Resoluciones antes citadas, se deberá considerar lo señalado en estas últimas.*

# ETAPAS DE UN PROYECTO



## ETAPA ANTES DEL PROYECTO

Orientación a postulantes:  
Opinión técnica y Guía

## ETAPA POSTULACIÓN

- I. ¿Quiénes pueden participar?
- II. ¿Cuándo postular?
- III. Antecedentes necesarios en la postulación
- IV. ¿Cómo se postula?



# 2

## ETAPA EVALUACIÓN

- I.** Análisis de antecedentes legales y pertinencia
- II.** Evaluación técnica: Quién y Cómo se evalúa
- III.** Adjudicación: Cómo y Quién decide
- IV.** Comunicación de resultados

# 3

## ETAPA CONVENIOS

- I.** Suscripción de Convenio
- II.** Entrega de subsidio: Modalidades y Condiciones
- III.** Garantías
- IV.** Cuentas presupuestarias y gastos
- V.** Procedimiento de adquisiciones y contrataciones

# ETAPAS DE UN PROYECTO



## ETAPA **SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS**

- I. Seguimiento e Informes
- II. Rendiciones
- III. Publicidad y Propiedad Intelectual e Industrial

## ETAPA **SUSPENSIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS**

- I. Obligaciones Generales
- II. Modificaciones
- III. Suspensión
- IV. Término: Normal y Anticipado





# O

## ETAPA ANTES DEL PROYECTO

Innova es un Comité de Corfo cuyo objeto es cofinanciar proyectos que ayuden a generar innovación, ya sea empresarial o social, de mejora de capacidades técnicas y profesionales, y de difusión y transferencia tecnológica. Para esto, ayuda a financiar la creación de productos, servicios o procesos originales, o bien, a mejorar sustancialmente los que ya están desarrollados. También, se preocupa de apoyar los ecosistemas que permiten el desarrollo de este tipo de capacidades y proyectos de innovación.

*¿Tienes una idea o un perfil de proyecto que se podría acoger al ámbito de trabajo de Innova?*

*En este sitio ([www.corfo.cl/innovacion](http://www.corfo.cl/innovacion)) puedes revisar sus ejes de acción, y qué líneas de financiamiento hay para cada tipo de necesidad o desafío.*

## ORIENTACIÓN A POSTULANTES: OPINIÓN TÉCNICA Y GUÍA

Innova y Corfo tienen distintos canales e instancias de orientación cuyo fin es apoyar a quien se acerque con un perfil o idea de proyecto. Los resultados y recomendaciones que se entreguen deben entenderse únicamente como guía, no son vinculantes ni se pueden considerar pre-evaluaciones o juicio formal alguno sobre los potenciales proyectos.

- **Mesa de Ayuda:** La mesa de ayuda Corfo (600 586 8000), recibe solicitudes de orientación tanto presenciales como telefónicas sobre iniciativas o ideas. Ellos pueden derivar las dudas hacia una línea específica o un área de negocios. No dan orientación sobre los contenidos técnicos o pertinencia de una iniciativa.

- **Ejecutivos Técnicos:** Los postulantes pueden pedir orientación sobre una iniciativa o un proyecto, aún no postulado, a las distintas Subdirecciones de Innova o a las Direcciones Regionales de Corfo (DR) - a los e-mails disponibles en cada ficha de programa o concurso - y se derivará la solicitud a un taller de orientación o coordinará una reunión con un ejecutivo técnico.
- **Talleres de Orientación:** De acuerdo a los Llamados a concurso o apertura de las distintas líneas, Innova realiza talleres abiertos, en Corfo central o en las Direcciones Regionales, de difusión y orientación sobre los elementos técnicos de sus respectivas bases. Estos son anunciados por medios masivos como redes sociales o con invitaciones por e-mail a bases de difusión de usuarios registrados en eventos, en el sitio web de Corfo o usuarios de líneas.
- **Perfil de Proyecto:** Los postulantes pueden solicitar retroalimentación sobre los componentes (específicos a cada línea) de un Perfil de Proyecto (formulario en [www.corfo.cl/webcenter/portal/CorfoPortalPrivado](http://www.corfo.cl/webcenter/portal/CorfoPortalPrivado)) y el área correspondiente que reciba la ficha los invitará a a reunión o a taller de orientación.



# ETAPA POSTULACIÓN

## I. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Para cada línea, y según sus Bases particulares, existen distintas formas de participar en un proyecto:

**a) Beneficiario:** Es quien postula a un subsidio para el cofinanciamiento de su proyecto. En caso que sea aprobado, deberá firmar el Convenio de Subsidio con Innova y será el responsable de la ejecución del proyecto, la entrega de aportes, informes y rendiciones, y tendrá los derechos y obligaciones que se establecen en el Convenio.

**b) Beneficiarios atendidos:** Son quienes se verán beneficiadas por la ejecución de las actividades de un proyecto, y participarán en él. Por lo tanto, son los que le dan pertinencia al proyecto. (VER: Prospección Tecnológica; Difusión Tecnológica; Bienes Públicos para la Competitividad).

**c) Asociado:** Es una entidad que cofinancia la ejecución del proyecto con aportes en dinero (pecuniarios) o aportes valorizados (no pecuniario).

**d) Coejecutor:** Es una entidad que apoya en la ejecución de determinadas actividades (críticas) del proyecto. Debe tener las capacidades técnicas necesarias y complementarias para la realización de estas actividades. Su participación, sus aportes y la apropiación de los resultados del proyecto deben quedar establecidas en un convenio de coejecución.

En general, las bases que regulan las distintas líneas de financiamiento, exigen ciertos requisitos a los participantes. Por ejemplo, algunas líneas exigen que quien postule como beneficiario debe ser persona jurídica o natural, chilena, y en ambos casos que tenga inicio de actividades en un giro de primera categoría del impuesto a la renta. Esto está definido en detalle en cada Base, además de incluir otras formas de participación y requisitos si los hubiese.

## II. ¿CUÁNDO POSTULAR?

Innova publica, y actualiza periódicamente en su sitio web, un calendario de planificación mensual de sus convocatorias. Además, las fichas web de las líneas o concursos tienen un calendario con las fechas importantes de cada llamado (postulación / evaluación / resultados).

Existen dos modalidades de postulación:

**Ventanilla abierta (postulación permanente):** Permite postular cualquier día del año a la línea.

**Concurso:** Permite postular a una línea por un periodo fijo (se indica fecha de apertura y fecha de cierre), plazo que es comunicado en un aviso en un diario de circulación nacional o regional (los períodos de postulación permanecen abiertos entre 1 y 3 meses en promedio).

*Cualquier llamado a postular a un concurso siempre se realiza por un aviso publicado en un medio de difusión nacional, y en medios regionales para concursos con alcance regional.*

## III. ANTECEDENTES NECESARIOS

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos legales:

**Personas jurídicas nacionales (constituidas en Chile):** Fotocopia simple del documento legal que contenga el nombre del/la(s) representante(s) y sus facultades para suscribir el respectivo Convenio de Subsidio con Innova.

En el caso de empresas que se encuentren acogidas al “Registro de Empresas y Sociedades” (constituidas a través del portal [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl) - ley N° 20.659), no será necesario presentar este documento.

**Persona natural Nacional:** Fotocopia de cédula de identidad (vigente) por ambos lados.

**Persona jurídica Extranjera:** Declaración jurada –en español o inglés- firmada por su representante, que señale que la entidad fue constituida de acuerdo a la normativa respectiva, que se encuentra vigente, y que identifique el documento

que le entrega las facultades para representarla. La declaración debe estar suscrita ante “un agente diplomático o consular chileno acreditado en el país de origen, o ante un Ministro de Fe o funcionario de su domicilio”.

**Persona natural Extranjera:** Fotocopia simple del pasaporte (vigente).

Si estos documentos legales están en poder de Innova y se encuentran vigentes al momento de la postulación, no deben incluirse nuevamente.

#### **Otros documentos (técnico/financieros):**

Dependiendo de la línea de financiamiento, y según lo que establezcan las bases respectivas, se deberán presentar antecedentes tales como:

- Formulario 22, Formulario 29, o balances generales del año anterior al de la postulación, para determinar, por ejemplo, el tamaño de la empresa y el porcentaje de cofinanciamiento que corresponde.
- Copia de la primera factura, boleta u otro documento de ventas de bienes o servicios, para comprobar antigüedad de la empresa postulante.
- Los mismos antecedentes para cada uno de los otros participantes y/o beneficiarios atendidos.

## **IV. ¿CÓMO SE POSTULA?**

La postulación a concursos o ventanillas se realiza en línea, en la web de Corfo, en un formulario digital, de acuerdo a los siguientes pasos:

- (1)** En [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl) > En el costado superior derecho está la opción “Ingresar”.
- (2)** Si no se posee un usuario: el registro debe hacerse primero como persona natural, y después se pueden registrar los datos de una persona jurídica (de una sociedad, fundación, corporación, etc.).
- (3)** También se puede acceder desde cada ficha de línea para poder postular.
- (4)** Se deben completar todos los datos que requiere el formulario de postulación y adjuntar los documentos solicitados. Estos pasos se pueden realizar en distintas etapas o días.

**\*\*Excepcionalmente se podrá postular en formato papel:** en caso de no encontrarse disponible el sistema electrónico de ingreso de proyectos, se podrán ingresar los proyectos en formato papel con sus respaldos en digital por oficina de partes.

### **Antes de postular, ten en consideración lo siguiente (algunos ejemplos):**

- ☑ Revisa el material de apoyo que esté disponible, como por ejemplo, las guías resumen de las líneas, las preguntas frecuentes, los checklist, las PPTs, y los casos que se han apoyado antes (es bueno ver si hay muchos proyectos similares en la temática).
- ☑ La plataforma de postulación permite ir actualizando la postulación en distintas sesiones, pero no abrir sesiones paralelas (cambios en distintas pestañas).
- ☑ El formulario indica el nivel de completitud de los componentes, no será posible enviar la postulación si no están todos (el botón enviar completa el proceso).
- ☑ Los distintos documentos que hay que subir a la web como anexos tienen formatos que la plataforma acepta técnicamente, que cada línea define en un formato recomendado, y que se encuentran como adjuntos en cada convocatoria (formularios de cálculo en Excel para los presupuestos, o contratos tipo para proveedores o convenios).
- ☑ Una vez enviada correctamente, se recibe una confirmación en el mail de contacto configurado en su cuenta. **Es muy importante mantener actualizados estos datos de contacto.**
- ☑ Si no se recibe el e-mail, se puede escribir a la Subdirección correspondiente (datos de contacto en la ficha web de la convocatoria).

Todos los plazos señalados a continuación consideran solo los días hábiles, a menos que se señale lo contrario (plazos “corridos”). Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.



# ETAPA EVALUACIÓN

## I. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES LEGALES Y PERTINENCIA

En esta etapa se asigna un ejecutivo técnico a cada proyecto que es el responsable de acompañar la postulación en todo su proceso de evaluación, consolidar las evaluaciones externas si las hubiese, y presentar la propuesta de aprobación o rechazo a la instancia de decisión.

**Análisis de antecedentes legales:** la Subdirección Jurídica de Innova, verifica que se cumplan los requisitos legales solicitados, lo que determina la aprobación o rechazo de esta etapa. Durante el análisis, Innova puede solicitar al postulante aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios a través del e-mail que se informó en el formulario de postulación.

La solicitud debe ser respondida por el postulante dentro de 5 días desde el requerimiento, e Innova debe finalizar este análisis dentro de 5 días desde que se reciban todos los antecedentes legales.

**Análisis de Pertinencia:** las áreas de negocio de Innova, analizarán el grado de convergencia entre el objetivo del proyecto con los objetivos de la línea a la que se está postulando, además del cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento y plazo.

Como resultado de este análisis, se calificará si el proyecto es o no pertinente, y deberá comunicarse al postulante dentro de 5 días desde que se concluya el análisis de antecedentes legales.

Las bases de cada línea de financiamiento podrán establecer otros requisitos que formarán parte del análisis de pertinencia, tales como:

- Contrato de servicios con entidades tecnológicas o prestadores de servicios.
- Certificado de grado académico del equipo a contratar.
- Cartas de manifestación de interés de Mandantes/Oferentes.

*\*\* (Revisa las Bases Técnicas, las Guías Resumen y los checklist disponibles en cada línea)\**



**Resultado:** Una vez aprobado el análisis de antecedentes legales y el de pertinencia, los proyectos serán evaluados técnicamente según los criterios de las respectivas Bases.

**\*\*Importante:** *mantener actualizados los datos de contacto en el sistema de proyectos\*\**

## II. EVALUACIÓN TÉCNICA: QUIÉN Y CÓMO SE EVALÚA

Los proyectos son evaluados de acuerdo a los criterios indicados en las bases de cada línea de financiamiento. Las evaluaciones son realizadas por profesionales con experiencia en el área del proyecto.

La evaluación se realizará mediante una metodología que permita evaluar los aspectos de cada línea, y que asegure un tratamiento justo y equitativo durante este proceso entre todas las postulaciones.

En este proceso participan:

- **Ejecutivo Técnico:** evalúa el proyecto según los criterios dispuestos en las bases respectivas, consolida las evaluaciones externas en el caso de que las haya, y presenta ante la instancia de decisión la propuesta de aprobación o rechazo del proyecto que surge del proceso.
- **Evaluadores Externos:** Innova podrá contratar asesorías externas en evaluación técnica de los proyectos para un mejor análisis de las postulaciones, y se asignan según las áreas de especialidad de cada proyecto. El proceso de evaluación externa se rige por los mismos protocolos y criterios de evaluación de la evaluación interna, y entrega una evaluación final a Innova.

Durante el proceso de evaluación y hasta antes de la sesión de la instancia de decisión, Innova puede solicitar **información aclaratoria** al postulante (sin que esta pueda cambiar el sentido y objetivos/alcances del proyecto postulado). El postulante tiene un plazo de **10 días para responder a la solicitud**, por e-mail (el informado en el formulario de postulación) o por el sistema electrónico de ingreso de proyectos.

## III. ADJUDICACIÓN: CÓMO Y QUIÉN DECIDE

Una vez concluido el proceso de evaluación, los proyectos son presentados al Subcomité o instancia de decisión equivalente (instancias regionales como los CAR), y se decide sobre su aprobación o rechazo, según la propuesta del área de negocios, o Dirección Regional, o de la autoridad que corresponda. En este proceso de decisión, se pueden establecer condiciones a los proyectos aprobados, y realizar modificaciones técnicas y/o presupuestarias que se

consideren pertinentes, sin que éstas alteren la naturaleza y el objetivo general de los proyectos.

Las BAG establecen como plazo máximo para la presentación de los proyectos a decisión del Subcomité **50 días** para los llamados establecidos en modalidad **postulación permanente** (ventanilla abierta), y de **70 días** máximos para los llamado establecidos en modalidad **concurso** (desde el fin de la evaluación de antecedentes legales).

**\*\*Innova indica en su informe de gestión 2016 que el tiempo promedio de evaluación fue de 31 días (en un rango para los distintos concursos que va entre 10 y 50 días) para ese año.\*\***

*Cada ficha web de línea Innova (en sus convocatorias a concurso) informa una fecha tentativa de fin del proceso de evaluación, que es el día anterior a la fecha programada de la instancia de decisión.*

*En el proceso de evaluación y para toda la comunicación entre Innova y los postulantes /beneficiarios es importante que la información de contacto entregada en la postulación se la correcta, se mantenga vigente, y se informe a Innova de cualquier cambio.*

## IV. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Primera comunicación:** Vía e-mail se comunicará al postulante si el proyecto se aprueba, rechaza o deja como pendiente, dentro de las **24 horas siguientes** a la realización de la sesión de subcomité (o equivalente) correspondiente.

En un plazo de **7 días** desde la fecha de sesión del Subcomité o equivalente, Innova dictará la resolución sobre los acuerdos de la decisión (aprobación, rechazo o pendiente del proyecto)

**Segunda comunicación:** En un plazo de **5 días** desde dictada la resolución de los acuerdos, se comunicará al beneficiario el resultado del proceso vía carta (o eventualmente por e-mail ), informando las razones fundadas y completas de

la decisión. Además, se informarán las instrucciones para la formalización del subsidio a los aprobados y los medios de contacto.

Cada ficha de línea Innova (en sus convocatorias a concurso) informa una fecha estimada de **comunicación de resultados**, que corresponde a **12 días** desde la fecha de la sesión programada del Subcomité.

La postulación y adjudicación a las líneas de Innova y a otras de Corfo **no son excluyentes entre sí, pueden hacerse en simultáneo, muchas permiten más de un proyecto a la vez, y no hay topes anuales. Pero sí hay líneas que limitan el número máximo de postulaciones por beneficiario por concurso.**

**Innova sí hará un análisis de duplicidad de los proyectos postulados** (no se puede financiar una misma actividad o desarrollo a través de distintas líneas), **y un análisis de carga en las horas** destinadas a los proyectos por parte de los equipos de trabajo para certificar que no se supere una jornada laboral completa.

En caso de **rechazo del proyecto**: se puede pedir una reunión con el área responsable de la línea para aclarar dudas y recibir retroalimentación sobre el proyecto y sus falencias. Se invita siempre a los participantes a **volver a postular** implementando los aprendizajes recogidos -> Para esto es importante tener claro el calendario de convocatorias disponible en el sitio web de Innova.



# ETAPA CONVENIOS

## I. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO

**Formalización del subsidio:** Una vez comunicada la aprobación del proyecto, el beneficiario deberá entregar documentos para poder firmar un Convenio con Innova y formalizar el subsidio. Estos documentos deberán enviarse según las indicaciones que se reciban por parte del área de negocio / ejecutivo técnico.

### i. Persona Jurídica (Nacional):

- (a) \*Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si fue creada por ley, indicar su número.
- (b) \*Fotocopia simple de la inscripción del extracto de constitución, o del decreto que le concede personalidad jurídica (con constancia de su publicación).
- (c) \*Certificado de vigencia, con antigüedad inferior a 90 días corridos;
- (d) Convenio(s) de Coejecución (cuando corresponda, utilizando Anexo N° 2 de las BAG);
- (e) Innova puede solicitar otros antecedentes pertinentes con objeto de dar cumplimiento a la Ley de Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862).

\*Las personas jurídicas constituidas en Chile que se encuentren acogidas al sistema de la Ley N° 20.659, no necesitarán presentar estos antecedentes si pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” en el sitio web [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl).

\*Este Certificado (c) no será necesario en caso de tener proyectos vigentes y en ejecución en Corfo o Innova, y si los antecedentes ya se encuentran en Innova, solo deberán ser actualizados.

### ii. Si el beneficiario es **Persona Natural (Nacional):**

- (a) Convenio(s) de Coejecución (cuando corresponda, utilizando para ello Anexo N° 2 de BAG);

**(b)** Otros antecedentes que Innova estime pertinentes.

Los documentos serán revisados por la Subdirección Jurídica de Innova, y podrán solicitar por e-mail al beneficiario aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios. Estos deberán ser enviados a Innova dentro del plazo de 5 días.

Una vez recibidos todos los antecedentes, se redactará el **Convenio de Subsidio**: Es el instrumento celebrado entre el beneficiario e Innova, donde se especifican los derechos y obligaciones de las partes. Debe ser firmado en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su envío al e-mail del beneficiario (prorrogable por 3 días hábiles). En caso de no firmarse, **Innova entenderá que se desiste el proyecto.**

*El proyecto se considera iniciado y en ejecución una vez tramitada la resolución que aprueba el Convenio de Subsidio.*

## II. ENTREGA DE SUBSIDIO: MODALIDADES Y CONDICIONES

Los recursos adjudicados podrán ser transferidos al beneficiario en una o más cuotas según las siguientes modalidades:

**(i) Por anticipo:** Se entregan los recursos al beneficiario al inicio del proyecto para la ejecución de las actividades, habiéndose recibido por Innova las garantías correspondientes.

**(ii) Contra la rendición de informes de avance o final:** El beneficiario utiliza recursos propios en la ejecución de las actividades del proyecto; luego éstas se rinden y son reembolsados los gastos aprobados por Innova.

### Condiciones para la entrega del subsidio

- a)** Se debe haber tramitado totalmente la resolución que aprueba del Convenio de Subsidio. En general, corresponde a la fecha en que se notifica la resolución al beneficiario.
- b)** La entrega de las garantías por parte del beneficiario;
- c)** Entrega declaración jurada del beneficiario (según Anexo N° 1 de las BAG);

**d)** La certificación de que el beneficiario se encuentra inscrito en el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862), cuando corresponda.

### III. GARANTÍAS

**Garantía por anticipos:** Su objeto es resguardar la totalidad de los recursos públicos que se entregan en la modalidad por anticipo provenientes del subsidio. Esta garantía será devuelta al beneficiario una vez aprobados los informes y las rendiciones correspondientes.

Las garantías deben ser entregadas con anterioridad al desembolso del subsidio o de cada cuota de éste, y deben tener una vigencia de por lo menos 3 meses sobre la fecha de entrega del informe de avance y/o final del proyecto (se establecen en el Convenio).

- **Glosa:** *“garantizar el correcto uso del anticipo del subsidio otorgado por InnovaChile, para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto y código)”*

**Garantía por fiel cumplimiento del Convenio:** Su objetivo es garantizar el fiel cumplimiento del Convenio suscrito con Innova y el pago de eventuales multas, entre otros. Debe garantizar al menos el 3% del monto total del subsidio y será devuelta una vez que se apruebe el informe final y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones. Para los proyectos que opten por subsidio contra rendición de informes de avance y/o final, esta será la única garantía necesaria.

Las garantías deben ser entregadas con anterioridad al desembolso del subsidio o de la primera cuota, y deben tener una vigencia de por lo menos 3 meses sobre la fecha de presentación del informe final del proyecto (se establecen en el Convenio).

- **Glosa:** *“garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte del beneficiario (individualizar persona jurídica o natural), referente al proyecto (nombre del proyecto y código)”*.

**Opciones para ambos tipos de garantía:**

- (i) Boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata,
- (ii) Depósitos a plazo,
- (iii) Pólizas de seguro de ejecución inmediata o

(iv) Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca. Deberá expresar su objetivo, según glosas señaladas.

#### Otras consideraciones sobre garantías:

- ✓ Las garantías podrán ser otorgadas (en forma excepcional) **por terceros**, previa aceptación de InnovaChile.
- ✓ **Los costos financieros** de las garantías podrán ser presupuestados como costos del proyecto con cargo al subsidio en la cuenta Gastos de Operación.
- ✓ Deberán presentarse dentro de **30 días** desde la fecha de comunicación de aprobación del proyecto (prorrogable hasta por 15 días hábiles).
- ✓ Si alguno de los documentos de garantía es entregado fuera de plazo, Innova podrá cobrar **una multa** de 1 U.F. por cada día de atraso, con tope de 30 U.F. por cada evento.
- ✓ La **no presentación de las garantías** transcurrido el plazo implica que **Innova entenderá que se desiste el proyecto** o le pondrá término anticipado, según corresponda.
- ✓ Si no se renuevan oportunamente cualquiera de las garantías, (con al menos 3 días de anticipación al vencimiento), Innova podrá ejecutar las garantías vigentes y pondrá término anticipado al proyecto. Si no se cobra la garantía ejecutada o no se da término anticipado al proyecto, el beneficiario será sancionado con una multa de 2 U.F. por cada **día corrido** de atraso en la renovación, con un tope de 30 U.F.
- ✓ Si el beneficiario es un **órgano integrante de la Administración del Estado** no se requerirá la entrega de ningún tipo de garantía.

## IV. CUENTAS PRESUPUESTARIAS Y GASTOS

### Cuentas Presupuestarias para los proyectos:

**a) Recursos Humanos:** Incluye remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el beneficiario vinculado directamente a la ejecución de actividades del proyecto (incluidos expertos y/o asesores).

**a.** Las bases técnicas pueden establecer restricciones sobre el destino del subsidio para financiar las remuneraciones y/u honorarios del personal preexistente.

**b.** Se puede presupuestar servicios personales prestados por empresarios individuales.

**c.** No se pueden presupuestar gastos relacionados con la contratación de personas jurídicas (salvo se cumplan los requisitos que se señalan en la BAG y se presenten las 3 cotizaciones requeridas en gastos sobre \$10.000.000.-).

**b) Gastos de Operación:** Son aquellos relacionados directamente con la ejecución del proyecto como: materiales; arrendar espacios físicos; transporte; arrendar vehículos; compra de bienes (no inventariables) para las actividades del proyecto, entre otros.

- a. En la postulación se podrán presupuestar actividades externalizadas (contratadas a terceros).
- b. No podrá presupuestarse con cargo al subsidio el uso de instalaciones preexistentes que dispongan los participantes al momento de la postulación).
- c. Se debe declarar en la postulación la contratación de personas relacionadas (según la naturaleza del Beneficiario).

**c) Gastos de Inversión:** Corresponden a gastos en adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes (inventariables) destinados al proyecto.

- a. Estos gastos deberán justificarse por su relación con el proyecto, y en el caso de adquisición sólo se financiará con el subsidio el uso proporcional que se contemple en el desarrollo del proyecto.
- b. Como referencia será utilizada la Tabla de Vida Útil Normal emitida por el SII.

Las bases de cada línea, pueden establecer reglas distintas a las señaladas para las adquisiciones.

**d) Gastos de Administración:** Son los relacionados indirectamente a la ejecución del proyecto, tales como servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil), o servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo. Este presupuesto no puede exceder el 15% de la suma de los aportes solicitados en las otras cuentas.

**e) Overhead:** Algunas líneas Corfo contemplan la participación de entidades intermediarias y se establecen las reglas presupuestarias para ello. Las Líneas de Innova al 2017 no contemplan esta figura de participación.

Las bases de cada línea, pueden precisar el contenido de las cuentas presupuestarias señaladas y/o establecer topes globales o de subsidio para cada una de ellas o para algunos de sus componentes.

#### **Gastos:**

- Gastos anticipados:** Se podrán aceptar gastos incurridos en la ejecución del proyecto desde la fecha en que se comunicó la aprobación del mismo. Si el Convenio de Subsidio no llegase a formalizarse, Innova no indemnizará ni reembolsará estos gastos.



**Cuando se den diferencias entre el Costo real v/s Costo presupuestado del proyecto:**

- Si el costo real excede el costo presupuestado, será responsabilidad del beneficiario completar la diferencia;
- Si el costo real es menor que el costo presupuestado, el beneficiario deberá restituir el monto de subsidio que exceda el porcentaje de cofinanciamiento aprobado. Se debe ajustar al costo real para mantener constante la proporción de aportes de Innova con los aportes privados (Beneficiario y demás participantes).

**No se podrán financiar:**

- Inversiones en el mercado de capitales;
- Impuestos recuperables por el beneficiario según su naturaleza jurídica y las normas tributarias aplicables;
- Inversiones en bienes de capital no determinantes para el proyecto;
- Otros ítems que especifiquen en las bases de la línea respectiva.

## V. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Las adquisiciones y contrataciones que superen \$10.000.000 (neto) deberán ser previamente autorizadas por Innova. La autorización debe solicitarse por e-mail al ejecutivo técnico contraparte del proyecto, considerando:

- Se deben presentar 3 cotizaciones firmadas por los proveedores. Sólo en casos fundados se aceptarán menos cotizaciones; y si habiéndose efectuado oportunamente las 3 cotizaciones no se hubiera solicitado autorización previa, sólo se reconocerá la cotización de menor valor.
- Innova tiene un plazo de 4 días hábiles para responder la solicitud.
- Se rechazará el gasto si no se hubiese solicitado autorización, ni efectuado las 3 cotizaciones previas.
- Se aplicará la Ley sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886) para los beneficiarios que se rijan por esta ley (organismos públicos).
- Sólo si las bases técnicas lo autorizan expresamente se podrán contratar coejecutores y asociados.

# 4

## ETAPA DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

### I. SEGUIMIENTO E INFORMES

Una vez formalizado el Convenio de Subsidio se inicia el plazo de ejecución del proyecto y debe comenzar la realización de actividades orientadas a la obtención de los objetivos establecidos. Internamente los proyectos se configuran en el SGP para poder gestionar por medio de un ejecutivo técnico asignado, el seguimiento de las actividades, avances y entrega de informes, solicitudes y rendiciones.

- Se realizará un **seguimiento** según los hitos y calendarios definidos en el convenio y según los compromisos establecidos por el propio proyecto en sus objetivos y resultados. Innova podrá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera necesaria para verificar si el proyecto se desarrolla conforme a lo planificado, si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad y para verificar el correcto uso de los recursos.

- El beneficiario deberá cumplir con las entregas de informes de avances y finales según el calendario que se haya establecido en el Convenio de Subsidio.

*Los **informes de avance** serán definidos según características del proyecto, las actividades de éste y los resultados.*

Innova también podrá pedir informes extraordinarios según el avance del proyecto y sin necesidad de modificar el convenio de subsidio.

*El **informe final** debe entregarse dentro de los 30 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución del proyecto.*

**a) Los informes deben contener** las actividades ejecutadas del plan de trabajo, los resultados obtenidos y los no obtenidos (fallas y desviaciones), y la rendición de cuentas del período informado, y otros contenidos que Innova solicite en instrucciones operativas.

**b)** En un plazo de 30 días desde que se reciba el informe o desde la revisión en terreno, Innova entregará su **aprobación o realizará observaciones al informe**. El beneficiario deberá responder a las observaciones o requerimientos dentro de los 10 días siguientes para que así Innova resuelva en un plazo máximo de 45 días, contados desde la recepción de todos los antecedentes, modificaciones o complementaciones solicitadas, o desde el vencimiento del último plazo concedido al efecto.

**c)** Se entienden como **no presentados** los informes que:

- No contengan toda la información solicitada.
- Que no adjunten todos los antecedentes de respaldo (técnicos o financieros).
- No se adjunten en copia legible.

Esto se comunicará dentro de 5 días desde su recepción, y se tendrán 5 días más (máximo) para reenviar el informe a Innova de forma correcta.

**d)** En caso que el informe no se entregue oportunamente, Innova aplicará una multa de 1UF por cada día de atraso y con tope de 30 UF por cada evento, además podrá dar término anticipado del proyecto.

**e)** La información recibida a través de los informes es pública (con las excepciones establecidas en la normativa vigente) y podrá estar disponible en el Repositorio Institucional de Corfo (RIC), en los plazos que establezcan las bases de la línea respectiva <http://repositoriodigital.corfo.cl>.

• Para las actividades del seguimiento y correcto uso de los recursos públicos, el beneficiario deberá regirse por las instrucciones operativas que se entreguen desde Innova, y cumplir con:

**a)** Llevar por separado un centro de costos para la contabilidad del proyecto.

**b)** Entregar la información y documentación de respaldo necesaria, debiendo mantenerla y conservarla durante los 3 años siguientes al término de proyecto.

**c)** Entregar la información y rendiciones a través del SGP

**d)** Entregar todas las facilidades y colaboración necesaria a Innova para visitar y verificar en el lugar de ejecución de las actividades desarrolladas y los gastos efectuados con cargo al subsidio.

## II. RENDICIONES

*El beneficiario deberá **rendir cuenta de los costos reales incurridos** (precio efectivamente pagado), debidamente respaldados con documentos fidedignos, y de acuerdo a las instrucciones operativas que se entreguen.*

En las rendiciones se entenderá como:

**A) APOORTE PECUNIARIO (EN EFECTIVO):** el desembolso de recursos a causa de la ejecución del proyecto. No corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc., ya existentes en el participante que hace el aporte.

**B) APOORTE VALORIZADO:** el aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros, ya existentes en el participante que hace el aporte.

## III. PUBLICIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Innova **podrá difundir libremente** y sin limitaciones, (con mención de autoría) toda aquella información pública acerca del proyecto recibida a través de los informes. El **beneficiario autoriza a Corfo** desde la postulación a utilizar y distribuir, de acuerdo a la normativa vigente, todo material relativo al proyecto y a los participantes para actividades de difusión.

El beneficiario deberá:

- a)** Proporcionar información acerca de las **actividades realizadas**.
- b)** **Apoyar y participar en los eventos** que realice Innova para promocionar los resultados del proyecto.
- c)** **Realizar difusión y transferencia de los resultados** de acuerdo a lo establecido en el proyecto.
- d)** Incluir en los documentos oficiales y en adquisiciones como equipos, bienes de capital, obras y construcciones del proyecto, **rótulos o marcas que hagan notoria la contribución de Corfo y/o de Innova** (dentro del plazo de 1 mes desde su adquisición o realización).
- e)** **Señalar que el proyecto es apoyado por Corfo y/o por Innova** en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, así como en medios escritos o audiovisuales.

**f)** Si el proyecto es financiado con recursos del FIC (Fondo de Innovación para la Competitividad) también deberá señalarse.

**g) Participar y responder encuestas, informes** u otra información sobre los resultados intermedios, intermedios, finales o de impactos del proyecto solicitados por Innova. Esta obligación se extiende hasta por cinco años luego de finalizado el proyecto.

Innova **podrá multar** con 5 U.F. el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, con un tope global de 30 U.F.

**Los resultados apropiables** del proyecto y toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos, planos, etc., pertenecerán al beneficiario o a los otros participantes según lo hayan acordado. Le corresponderá al beneficiario y demás participantes amparar en los registros correspondientes las eventuales creaciones, invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados del proyecto (revisar información y procedimientos sobre Propiedad Industrial en [www.inapi.cl](http://www.inapi.cl) y sobre propiedad intelectual en [www.propiedadintelectual.cl](http://www.propiedadintelectual.cl))

*\*Cuando las bases de la respectiva línea lo establezcan, será de exclusiva responsabilidad del beneficiario concentrar la información sensible en los capítulos destinados para ello en los informes a entregar.*



# ETAPA OBLIGACIONES GENERALES (MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN)

## I. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones asumidas por Convenio y las operativas establecidas por Innova, los beneficiarios deberán **cumplir con la normativa específica que regula las actividades que se proponen ejecutar en el contexto del proyecto**. Si es necesario, deben gestionar e incluir todas las autorizaciones y certificados requeridos de los organismos públicos que corresponda.

**Los investigadores** de proyectos financiados por Innova deben **cumplir con la normativa vigente y los estándares que regulan la actividad científica** en las áreas del proyecto. Innova podrá solicitar directamente un pronunciamiento independiente o auditar sobre aspectos éticos/bioéticos y/o de bioseguridad en el desarrollo de los proyectos.

## II. MODIFICACIONES

Se podrán **introducir modificaciones al proyecto** en cualquiera de sus etapas siempre que éstas **no alteren su naturaleza y objetivo general**.

- Una vez ingresada una solicitud de modificación, Innova tendrá **7 días para aprobarla o rechazarla**.
- Las modificaciones serán ingresadas a través del SGP.

### Reasignaciones de fondos

Se pueden realizar reasignaciones de fondos **entre cuentas presupuestarias**. Innova puede realizarlas en función del buen desarrollo del proyecto, con el fin de mejorar su proceso de ejecución y facilitar el logro de sus objetivos. Se podrá solicitar, como máximo, 1 reasignación por cada 6 meses de duración del proyecto. El beneficiario puede hacerlo **solicitando autorización previa de Innova** con la debida justificación y anticipación, considerando los siguientes **plazos**:

- ☑ 7 días, contados desde el requerimiento, para que Innova se pronuncie sobre la pertinencia.
- ☑ 20 días, contados desde que se informa la pertinencia de la solicitud, para que el beneficiario ingrese la información correspondiente (prorrogable hasta por 10 días).
- ☑ 20 días para respuesta definitiva.

También se pueden hacer **reasignaciones sujetas a ratificación**: Innova podrá reconocer aquellas reasignaciones efectuadas sin previa autorización, siempre y cuando sea financiamiento de actividades “pertinentes”, **y no excedan del 30% del monto del subsidio** del respectivo período de rendición. \*En caso de que Innova no la ratifique, **se objetará el gasto y no será reconocido en la redición.**

### **Reemplazos en el equipo (profesionales y personal dedicado)**

Se podrán realizar cambios en el equipo del proyecto siempre que **quienes los reemplacen tengan** una calidad apropiada para realizar las funciones. Innova puede realizar observaciones a los reemplazantes si no se consideran idóneos.

La solicitud deberá incluir la circunstancia que genera la necesidad y la propuesta del reemplazante, se debe ingresar dentro de **10 días contados desde el hecho.**

**En caso de rechazo** de todos o algunos de los reemplazantes, el beneficiario deberá proponer nuevos sustitutos en un plazo de 7 días desde la comunicación del rechazo. En caso de un segundo rechazo se pondrá término anticipado al proyecto (aplicándose el procedimiento por causas no imputables al beneficiario).

Si no se obtiene la aprobación por parte de Innova **se rechazará el gasto incurrido en remuneraciones** de reemplazantes.

## **III. SUSPENSIÓN**

Excepcionalmente se pueden suspender proyectos en caso de que se produzcan circunstancias graves (transitorias) que impidan su normal ejecución. En esta etapa no podrán realizarse gastos.

**El beneficiario puede solicitar suspensión** del proyecto por un periodo que no puede superar la mitad del plazo de ejecución establecido en el convenio, y sólo por una vez durante la ejecución del proyecto. Debe justificarse en circunstancias no imputables al beneficiario e ir acompañado de antecedentes para que Innova evalúe la pertinencia, decida y comunique al beneficiario en un plazo de 15 días desde el requerimiento.

**Innova puede suspender un proyecto por su propia iniciativa**, debiendo tener una audiencia previa con el beneficiario y comunicarle esta decisión debidamente.

## IV. TERMINO: NORMAL Y ANTICIPADO

*Los proyectos en ejecución con Innova **finalizan** cuando se aprueba su informe final.*

Los proyectos en ejecución con Innova finalizan cuando se aprueba su informe final. El convenio se termina cuando se hayan cumplido todas las obligaciones pendientes que el mismo establece (incluido el pago de multas y la devolución de eventuales saldos de subsidio)

El proyecto podrá **terminar anticipadamente** en las siguientes situaciones:

**i. Causas no imputables al beneficiario:** En situaciones que no sean por negligencia (falta de diligencia o debido cuidado) del beneficiario. En este caso se debe entregar un informe de cierre y **se devuelven a Innova los recursos no utilizados del subsidio y aquellos que correspondan por aplicación de reglas de proporcionalidad** (según las reglas y obligaciones que señalan las BAG para el cierre).

### **Algunas situaciones:**

- a. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto.
- b. Cuando el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o en caso que el beneficiario no podrá completar su parte de los aportes.

**ii. Por hechos o actos imputables al beneficiario:** Cuando el beneficiario incumpla negligentemente o con falta a sus obligaciones. En este caso el beneficiario deberá devolver la totalidad del subsidio a Innova, pudiendo hacerse efectivas las garantías cuando corresponda (según las obligaciones que señalan las BAG para el cierre).

### **Algunas situaciones:**

- a. Negar o dificultar labores de seguimiento del proyecto.
- b. Negligencia en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- c. No dar aviso a Innova si hay imposibilidad de completar los aportes del beneficiario o la de los demás participantes.



- d.** Inconsistencias graves entre la información (técnica y/o legal) declarada y la información efectiva.
- e.** Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto.
- f.** Que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, o que no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables.
- g.** En las rendiciones: duplicidad en la rendición de respaldos de gastos; simulación de actos o contratos; valoración de gastos por sobre el valor de mercado; documentos contables (facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.







COMITÉ INNOVACHILE  
PMM/lmf

RESOLUCIÓN EXENTA



**CREA INSTRUMENTO DE  
FINANCIAMIENTO DENOMINADO  
"CONSOLIDA & EXPANDE INNOVACIÓN"  
Y APRUEBA TEXTO DE SUS BASES.**

**VISTO :** Lo dispuesto en la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 6.640, que crea la Corporación de Fomento de la Producción; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1960, del Ministerio de Hacienda, que fija normas que regirán a la Corporación de Fomento de la Producción; en el Reglamento de la Corporación, aprobado por Decreto N° 360, de 1945, del Ministerio de Economía; en la Resolución (A) N° 71, de 2019, de Corfo, que aprueba normas por las que deberá regirse el Comité InnoVaChile; en la Resolución TRA 58/62/2019, de Corfo, que designa a Rocío Fonseca Chamorro en el cargo de Gerente de la Corporación y en la Resolución Exenta RA 58/300/2018, de Corfo, que le encomienda la función directiva de Gerente de Innovación, y de Director Ejecutivo del Comité InnoVaChile; y en la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

### CONSIDERANDO:

1. Que, por **Acuerdo N° 7**, adoptado en la **Sesión N° 75**, de 11 de septiembre de 2018, del Consejo Directivo del Comité InnoVaChile, ejecutado por **Resolución (E) N° 411**, de 2018, de InnoVaChile, se aprobó la iniciativa de apoyo denominada "**Internacionalización**".
2. Que, por **Acuerdo N° 2**, adoptado en la **Sesión N° 392**, de 23 de octubre de 2019, del Subcomité de Innovación Empresarial del Comité InnoVaChile, ejecutado por **Resolución (E) N° 333**, de 2019, de InnoVaChile, se definieron los objetivos generales y resultados esperados y, además, se aprobaron los elementos técnicos señalados en la letra c) del artículo 7° del Reglamento del Comité InnoVaChile, en relación a la iniciativa de apoyo citada en el Considerando anterior.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en la letra f) del artículo 11° del Reglamento del Comité InnoVaChile, le corresponde a su Director Ejecutivo crear, en base a los respectivos elementos técnicos definidos por el Subcomité, uno o más Programas y/o Instrumentos de Financiamiento, aprobar el texto definitivo de sus bases, sus modificaciones y textos refundidos.

### RESUELVO:

- 1° **Créase** el instrumento de financiamiento denominado: "**CONSOLIDA & EXPANDE INNOVACIÓN**", y apruébase el texto de sus bases, cuyo tenor es el siguiente:

## Índice

---

1. Antecedentes.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Resultados esperados del instrumento .....	4
4. Participantes del proyecto.....	4
5. Plazos.....	5
6. El apoyo.....	5
7. Actividades y gastos financiables.....	7
8. Contenido del proyecto .....	8
9. Evaluación .....	10
10. Seguimiento técnico .....	13
11. Aspectos presupuestarios.....	15
12. Admisibilidad de los proyectos.....	15
13. Otros aspectos generales .....	16

## 1. Antecedentes

Chile presenta niveles de innovación similares a países desarrollados, sin embargo, aún muestra grandes brechas en relación a su valor agregado, generando USD\$0,4 por unidad de material utilizado, versus el promedio OCDE de USD\$2,3. Además, la proporción de empresas que innovan ha disminuido en los últimos años y los niveles de gasto en I+D se encuentran muy por debajo de los niveles de gasto de países de la OCDE y del promedio para Latinoamérica y el Caribe. De acuerdo a la Octava Encuesta Nacional sobre Gasto y Personal en I+D, el gasto fue de \$640.078 millones, lo que equivale a un 0,36% del PIB, comparado con un 2,34% promedio para la OCDE.

La baja complejidad económica del país y los bajos niveles de inversión en innovación e I+D frenan la productividad, el crecimiento y el progreso social, y es por ello que es de vital importancia desarrollar actividades económicas de valor agregado, que permitan abrir espacios a nuevas áreas de desarrollo, que diversifiquen y sofisticuen la matriz económica y generen externalidades positivas que permitan el progreso social y la disminución de la desigualdad.

El Estado tiene un rol fundamental en apoyar la generación de conocimiento, innovación e I+D. Apoyar la generación de nuevos productos, procesos y servicios con valor agregado incrementa la productividad en las actuales actividades productivas del país, y propicia la generación de nuevos mercados y actividades económicas, contribuyendo a un crecimiento sustentable.

Es por ello que InnovaChile de Corfo cuenta con un set de instrumentos de apoyo<sup>1</sup> a la innovación e I+D, que han sido diseñados para cubrir todas las etapas del desarrollo de innovaciones con alto valor agregado, desde fortalecer y potenciar el entorno para innovar, apoyar el cambio de mentalidad en las organizaciones, hasta la creación y el escalamiento de productos, procesos y servicios con impacto global.

Dentro de los instrumentos, se encuentra “**CONSOLIDA & EXPANDE INNOVACIÓN**”, que tiene por finalidad apoyar el escalamiento comercial y/o industrial de soluciones innovadoras de alto valor agregado.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

Apoyar el escalamiento nacional e internacional, a nivel comercial y/o industrial, y la validación y empaquetamiento en los mercados de destino, de un **Producto Tecnológico Comercializable**.

Para efectos del presente instrumento, se entiende por “**Producto Tecnológico Comercializable**”, aquel prototipo de un producto, servicio y/o proceso, con componentes de I+D+i, cuyo comportamiento operacional y funcional, tanto técnico como comercial, fue verificado bajo condiciones reales, en una muestra representativa de sus usuarios, validándose y diferenciándose de alternativas existentes y, además, que presenta potencial de escalamiento.

### 2.2. Objetivos específicos

- a) Introducir nuevos o mejorados productos, servicios y/o procesos con componente de I+D+i y de alto valor agregado, en mercados nacionales e internacionales.
- b) Generar nuevas ventas, o bien incrementar las mismas, a partir de los nuevos o mejorados productos, servicios y/o procesos.
- c) Desarrollar y validar el modelo de negocios asociado a la innovación.

<sup>1</sup> Complementariamente, en el caso que se cumplan los requisitos y definiciones establecidos en la ley N° 20.241 (“Ley de I+D”), se podrá solicitar a Corfo la certificación de actividades y hacer uso de los beneficios tributarios sobre los desembolsos o pagos en I+D que realice la empresa y que no correspondan al subsidio (para mayores antecedentes visitar el sitio [www.corfo.cl/incentivotributario](http://www.corfo.cl/incentivotributario)).

- d) Generar y/o incrementar capacidades tecnológicas en el beneficiario.
- e) Acceder a redes que permitan la aceleración internacional y su inserción en mercados globales.
- f) Facilitar el acceso a inversionistas internacionales para el levantamiento, entre otros, de capital de riesgo.

Los proyectos deberán contar con, y formularse, a partir de un Producto Tecnológico Comercializable, y los objetivos del proyecto deberán ser coherentes con los objetivos generales y específicos del presente instrumento, lo que se verificará en el análisis de pertinencia.

Por lo anterior, y a modo ejemplar, no serán proyectos pertinentes aquellos que tengan como objetivo:

- a) La sola compra de materias primas, insumos, equipamiento o maquinaria, puesto que, las propuestas deben considerar el escalamiento y validación comercial y/o industrial del producto/servicio/proceso, mediante la realización de aquellas actividades financiables de estas bases.
- b) La exportación y/o importación de productos, consultorías o adquisición de franquicias.
- c) Escalamientos del producto, servicio y/o proceso sólo dentro de mercados en los que ya tenga presencia, sin considerar acciones concretas de ampliación, durante la ejecución del proyecto, a nuevos mercados nacionales y/o internacionales.

### 3. Resultados esperados del instrumento

- a) Nuevos o mejorados productos, servicios y/o procesos con valor agregado en mercado nacional e internacional de destino.
- b) Modelo de negocios desarrollado y validado.
- c) Capacidades tecnológicas generadas en los beneficiarios.
- d) Aumentar el número de empresas que, a través de actividades de comercialización y/o escalamiento, logren ventas de sus innovaciones tecnológicas con alto valor agregado y componente de I+D+i, a nivel nacional e internacional.

### 4. Participantes del proyecto

Los participantes de un proyecto, son los siguientes:

- a) **Beneficiario:** Es quien postula a un subsidio para el cofinanciamiento de su proyecto. En el caso que éste sea aprobado, deberá firmar un convenio de subsidio con InnovaChile y será el responsable por la ejecución del proyecto.

Podrán postular como beneficiarios:

- Personas jurídicas constituidas en Chile.
- Personas naturales que, al momento de postular, sean mayores de 18 años y, además, cuenten con iniciación de actividades en un giro empresarial de primera categoría del impuesto a la renta.

Cada proyecto deberá tener un solo beneficiario.

Las instituciones de educación superior (universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica), sólo podrán participar como entidades contratadas por el beneficiario para la ejecución de actividades externalizadas del proyecto.

- b) **Asociado:** Es una o más entidades que cofinancian la ejecución del proyecto a través de aportes pecuniarios (en dinero), y que pueden participar de los resultados de éste.



Podrán participar como asociados, una o más personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

La participación de los asociados en el proyecto es opcional.

Cada persona jurídica o natural, según corresponda, y cumpliendo los requisitos que se señalan para cada caso, sólo podrá participar en una categoría de las anteriormente señaladas. De esta forma, por ejemplo, la entidad que participe en calidad de "beneficiario", no podrá participar en calidad de "asociado".

## 5. Plazos

El plazo de ejecución de los proyectos es de hasta **12 (doce)** meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado, previa solicitud fundada del beneficiario presentada antes del vencimiento del plazo de ejecución.

El plazo total del proyecto, incluidas sus prórrogas, no podrá superar los **18 (dieciocho)** meses.

La fecha de inicio del plazo de ejecución de los proyectos corresponderá al que se señale en el convenio de subsidio.

## 6. El apoyo

### 6.1. Subsidio InnovaChile

InnovaChile cofinanciará los proyectos con un tope de hasta **\$100.000.000.- (cien millones de pesos)**.

Además, dependiendo del tamaño del beneficiario, se financiará un porcentaje del costo total del proyecto, de acuerdo a lo siguiente:

TAMAÑO BENEFICIARIO (*)	PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBSIDIO
Empresa micro y pequeña (ingresos por ventas de hasta 25.000 U.F. anual)	50%
Empresa mediana (ingresos por ventas por sobre 25.000 U.F. y hasta 100.000 U.F. anual)	40%
Empresa grande (ingresos por ventas por sobre 100.000 U.F. anual)	30%

(\*) Los ingresos de ventas anuales que se considerarán para determinar el tamaño del beneficiario serán los del año calendario anterior a la postulación del proyecto.

Para determinar el cumplimiento de los requisitos antes establecidos, se usará como referencia el valor de la U.F. del día 31 de diciembre del año anterior al de postulación.

Sin perjuicio de lo señalado, al momento de la adjudicación de cada proyecto, se podrá aprobar un monto de subsidio y/o porcentaje de cofinanciamiento inferior a los máximos indicados.

### 6.2. Aportes de los participantes

Los participantes, dependiendo del tamaño del beneficiario, deberán aportar el financiamiento restante mediante aportes pecuniarios y, eventualmente, valorados.

Los aportes valorados de los participantes, no podrán exceder el 10% del costo total del proyecto, y sólo podrán destinarse al financiamiento del equipo de trabajo del proyecto, que corresponda a personal preexistente del beneficiario, cuya participación sea necesaria y que esté directamente vinculada a la ejecución del mismo, el que debe presupuestarse en la cuenta "Recursos Humanos".

Se entiende por aporte pecuniario, el desembolso de recursos a causa de la ejecución del proyecto. En otras palabras, no corresponde a este concepto la utilización de

instalaciones, infraestructura, recursos humanos, y otros, ya existentes en el aportante y/o en los demás participantes, al momento del cierre del respectivo llamado a concurso del presente instrumento de financiamiento.

### **6.3. Aumento del porcentaje cofinanciamiento**

Sin perjuicio de los porcentajes máximos de cofinanciamiento indicados en el número 6.1 anterior, los postulantes podrán optar a un aumento de los mismos, en la medida que el beneficiario sea una “empresa liderada por mujeres”, o bien, que el proyecto comprometa en sus resultados “aportes medioambientales y/o sociales”.

#### **a) Proyectos ejecutados por empresas lideradas por mujeres**

Los postulantes podrán optar a que se aplique, en el caso de ser aprobado su proyecto, un aumento del porcentaje de cofinanciamiento, en la medida que el beneficiario sea una “empresa liderada por mujeres”.

Se considerará como una “empresa liderada por mujeres”, a los postulantes en calidad de beneficiario que cumplan con los requisitos señalados en las “Normas para acreditar la calidad de empresa liderada por mujeres”, aprobadas por Resolución (E) N°481, de 2018, de InnovaChile.

Para estos efectos, el postulante deberá indicar al momento de la postulación, declarándolo en el formulario, si opta al aumento de hasta un 10% más de porcentaje de cofinanciamiento (en relación al costo total del proyecto), por sobre los máximos establecidos en el número 6.1 de las presentes bases para cada categoría de beneficiario. Como contrapartida y consecuencia de lo anterior, el porcentaje de aporte pecuniario, según categoría de beneficiario, se reducirá hasta en un 10%.

El aumento del porcentaje de cofinanciamiento, solo será aplicado una vez que el proyecto haya sido aprobado y se haya verificado al momento de la formalización del proyecto, que el postulante cumple con los requisitos para ser considerado una “empresa liderada por mujeres”.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución señalada, se verificará durante la formalización de los proyectos. En el caso de no cumplimiento, no podrá otorgarse el porcentaje de cofinanciamiento adicional y deberá cumplirse con el porcentaje mínimo de aporte pecuniario, de acuerdo a las reglas generales.

#### **b) Proyectos que comprometen resultados relativos a aportes medioambientales y/o sociales**

Los beneficiarios, al momento de postular, podrán comprometer que su proyecto obtendrá resultados que signifiquen un aporte medioambiental y/o social. Si al término de la ejecución del mismo, dichos resultados son íntegramente obtenidos, se aumentará hasta en un 10% el porcentaje de cofinanciamiento de InnovaChile y se efectuará el reembolso de recursos que corresponda.

Para lo anterior, durante la postulación, el beneficiario deberá indicar expresamente en las secciones del formulario establecidas al efecto, el o los resultados mediante los cuales se obtendrán aportes medioambientales y/o sociales, la línea base considerada para su medición, y los medios de verificación de los resultados comprometidos. En el respectivo formulario de postulación, InnovaChile señalará los ámbitos medioambientales y/o sociales específicos, dentro de los cuales deben estar los resultados comprometidos.

Los resultados comprometidos deben cumplir con los tres siguientes requisitos:

- Estar relacionados con el proyecto.
- Ser significativos (no marginales).
- Ser coherentes con el plan de trabajo presentado.

El Subcomité, al momento de aprobar el proyecto, determinará si los resultados sociales y/o medioambientales propuestos cumplen con los requisitos antes señalados y, por lo tanto, pueden ser considerados para efectos de aumentar el porcentaje de cofinanciamiento.

Durante la revisión del informe final del proyecto, InnovaChile verificará la obtención de los resultados señalados. Para estos efectos, el beneficiario deberá presentar en dicho informe aquellos antecedentes que permitan verificar, por una parte, la información y construcción de la línea base y, por otra, el cumplimiento íntegro de los resultados propuestos.

Los aumentos indicados en las letras a) y b) anteriores **no son acumulables (son excluyentes)**, y en ningún caso podrán significar la entrega de un subsidio por sobre \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos).

Asimismo, durante la postulación, se deberá formular el presupuesto, de acuerdo a los montos y porcentajes máximos indicados en el número 6.1 anterior, sin considerar el porcentaje de cofinanciamiento adicional solicitado.

## 7. Actividades y gastos financiables

Se podrán financiar (con subsidios y/o aportes) las siguientes actividades y gastos:

### 7.1. Actividades y gastos generales del proyecto

- a) Equipo de trabajo del proyecto, cuya participación sea necesaria y que esté directamente vinculada a la ejecución del mismo, el cual deberá presupuestarse en la cuenta "Recursos Humanos".
  - Con recursos del subsidio, se podrán financiar las remuneraciones y/u honorarios de personal **nuevo** y preexistente **del beneficiario**. No se establecen topes del subsidio para financiar al **personal nuevo**, no obstante, sólo se podrá destinar como máximo **hasta un 20,00%** del subsidio al **personal preexistente**.
  - Con aportes de los participantes, se podrán financiar las remuneraciones y/u honorarios de personal nuevo de los mismos y de personal preexistente, éste último con un tope máximo de **hasta un 10,00%** del costo total del proyecto.

Se entiende por **personal preexistente** el que esté contratado por el participante al momento del cierre del respectivo llamado a concurso del presente instrumento de financiamiento.

El cumplimiento de lo señalado en el presente literal, será materia del análisis de pertinencia.

- b) Costos financieros de garantías de fiel cumplimiento del convenio y de anticipos del subsidio.
- c) Otras pertinentes y relevantes a juicio de InnovaChile para la obtención de los objetivos del proyecto.

### 7.2. Actividades y gastos específicos del proyecto

Aquellos destinados a la validación a escala industrial y/o comercial del **Producto Tecnológico Comercializable**, considerando las siguientes subcategorías:

- a) Actividades necesarias para la introducción a mercado nacional e internacional del **Producto Tecnológico Comercializable**, tales como:
  - Validaciones técnicas particulares y específicas del mercado de destino.
  - Pilotos y pruebas de producción por unidad y producción en masa.
  - Maduración del modelo de negocios.

- Validaciones comerciales e industriales (incluyendo participación en ferias tecnológicas del mercado de impacto del proyecto).
  - Usabilidad (usuario y/o cliente).
  - Participación en rondas de inversión para el proyecto.
  - Adquisición de equipamiento, materiales e insumos.
- b) Actividades necesarias para la protección de la propiedad intelectual, industrial y de la obtención de nuevas variedades vegetales, relativas a los resultados del proyecto, tales como:
- Estrategia de protección.
  - Presentación de solicitudes, pago de tasas, peritos, publicaciones, traducciones, asesorías técnicas y legales.
- c) Actividades destinadas al escalamiento comercial del **Producto Tecnológico Comercializable**, tales como:
- Estrategia e implementación del plan de escalamiento y/o internacionalización.
  - Estrategia e implementación del plan de comercialización y marketing.
  - Prospección comercial y/o programas de *softlanding*.
  - Asesorías legales, tributarias y financieras internacionales.
  - Certificaciones (normas sanitarias, eléctricas y otras técnicas en general).

### 7.3. Actividades No Financiables

No se podrá financiar con subsidios y/o aportes:

- Publicaciones académicas ni actividades de investigación, como tampoco de formación o capacitación en materias que no se relacionen directamente con el producto, servicio y/o proceso que el beneficiario escale, valide y/o empaquete a través del proyecto.
- Adquisición de inmuebles y/o vehículos.
- Construcción de obras civiles y edificios: salvo cuando se trate de adecuación o remodelación de infraestructura, justificada para la realización del proyecto.
- Alcohol, propinas, multas, asignaciones especiales como aguinaldos, permiso en efectivo, regalos, donaciones, así como todos aquellos gastos que no tengan relación con las actividades del proyecto.
- Aquellas actividades y gastos dispuestos en el numeral 10.2 de las Bases Administrativas Generales.

## 8. Contenido del proyecto

Las postulaciones deberán contener la siguiente información, de acuerdo al detalle y requisitos que se señalen en el formulario de postulación:

### a) Problema, desafío u oportunidad

#### i. Diagnóstico

- Identificación y fundamento del problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto.

#### ii. Impacto

- Cuantificación, en términos de indicadores monetarios y no monetarios, del problema, desafío u oportunidad.
- Identificación y caracterización de los principales actores (potenciales usuarios, clientes y otros) que involucra el desarrollo proyecto, así como de sus intereses y necesidades.

### b) Propuesta o solución

#### i. Metodología

- Descripción del objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
- Descripción, en términos concretos, de la propuesta o solución que se desarrollará para abordar el problema, desafío u oportunidad identificado.
- Plan de trabajo del proyecto, incluyendo actividades a desarrollar para alcanzar cada uno de los objetivos y resultados intermedios y finales que se espera obtener durante su desarrollo.

- Identificación y descripción, preliminar, de los resultados o metas comprometidas en el informe a entregar hasta el mes 8 (ocho) de ejecución del proyecto, con sus respectivos indicadores.
- Presupuesto detallado del proyecto, que deberá elaborarse utilizando las cuentas presupuestarias Recursos Humanos y Gastos de Operación, de acuerdo a las indicaciones establecidas en el número 11.1 de las presentes bases. Además, debe ser calculado sobre la base de costos reales demostrables y coherentes con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se llevarán a cabo y con la capacidad financiera del postulante. InnovaChile, en atención al principio del correcto uso de los recursos públicos, podrá ajustar a valores de mercado las partidas que corresponda.

#### **ii. Grado de novedad y diferenciación**

- Identificación y caracterización de las alternativas que ya están disponibles en el mercado para abordar el problema, desafío u oportunidad, identificado productos, servicios y/o procesos que cumplen una función equivalente o similar.
- Identificación de los desafíos tecnológicos que se deben enfrentar para el desarrollo de la propuesta o solución, señalando las dificultades e incertidumbres técnicas que hacen que dichos desafíos sean complejos de abordar.
- Identificación del o de los atributos que diferencian a la propuesta de las alternativas y hacen que ésta sea novedosa, indicando y justificando claramente si la novedad es a nivel de la empresa, la región, el país o el mundo.
- Identificación del valor que agrega la propuesta por sobre las alternativas disponibles, justificando las razones por las cuales se concluye que la propuesta o solución sería preferida por sobre las alternativas por sus potenciales clientes o usuarios.

#### **iii. Modelo de negocios**

- Identificación y caracterización del mercado objetivo del proyecto y su entorno.
- Descripción del modelo de ingresos o ahorros económicos de la propuesta o solución.
- Cuantificación fundamentada, en términos de indicadores monetarios, de la magnitud de dichos ingresos o ahorros económicos.
- Identificación de los posibles riesgos y/o barreras comerciales y/o regulatorias que deberá enfrentar el proyecto.
- Descripción de las estrategias para la protección y/o explotación de la propiedad intelectual, industrial, o las nuevas variedades vegetales, que se generen en el marco del proyecto.
- Descripción de la estrategia para la creación y captura del valor generado a través del desarrollo del proyecto.
- Descripción de la estrategia y/o metodología propuesta para dar continuidad al proyecto una vez que concluya la etapa de subsidio.

#### **iv. Externalidades**

- Descripción de los efectos o externalidades medioambientales, sociales y/o económicas, tanto positivas como negativas, que el proyecto podría generar en el territorio en que se inserta.

### **c) Capacidades**

#### **i. Equipo de Trabajo**

- Identificación del equipo de trabajo del proyecto, señalando sus capacidades técnicas y experiencia relevante en el ámbito del proyecto.
- Detalle de dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo y de sus funciones y rol en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

#### **ii. Beneficiario y entidades asociadas**

- Descripción, de cada uno de los participantes del proyecto (beneficiario y asociados), en cuanto a su experiencia y sus capacidades organizacionales necesarias para lograr la adecuada ejecución y éxito del proyecto.
- Descripción, de cada uno de los participantes del proyecto, en cuanto a su infraestructura y recursos de los que dispondrán para el desarrollo del proyecto.

Asimismo, se deberá realizar la descripción de los recursos financieros disponibles para realizar los aportes comprometidos.

d) **Producto tecnológico comercializable**

- Descripción del estado de avance actual del producto tecnológico comercializable, identificando los desafíos ya resueltos y las funcionalidades y/o atributos que posee actualmente.
- Ventas logradas a la fecha y alcance actual de las mismas.
- Número de clientes y/o usuarios, dando cuenta de pruebas y resultados.
- Levantamiento efectivo de capitales públicos y/o privados.

**9. Evaluación**

**9.1. Aspectos generales**

De forma previa a la evaluación, InnovaChile realizará un análisis de admisibilidad de los proyectos (análisis de antecedentes legales y de pertinencia), de acuerdo a lo señalado en el número 12 de estas bases.

El proceso de evaluación de los proyectos se realizará en dos etapas, con personal interno y/o externo, de acuerdo a los criterios señalados más adelante para cada una de ellas.

Durante la evaluación, InnovaChile podrá solicitar al postulante la información que estime necesaria para una adecuada comprensión del proyecto, no pudiendo modificarse el mismo ni afectarse la igualdad entre los postulantes.

Además, y sin perjuicio de lo señalado en la letra b) del número 9.2 siguiente, durante las distintas etapas, InnovaChile podrá solicitar a los postulantes que realicen una o más presentaciones sobre su proyecto, las que podrán ser presenciadas por los demás postulantes. Los lugares, medios, fechas y horas de dichas presentaciones serán oportunamente informados por InnovaChile, con una anticipación no inferior a 7 (siete) días hábiles anteriores a la fecha de su realización. Asimismo, en dicha oportunidad, se indicarán los requisitos, contenidos y formato de la presentación misma. En el caso que el beneficiario no realice su presentación, o la misma no cumpla con las indicaciones comunicadas, el proyecto se entenderá desistido.

Con la información contenida en el proyecto y los insumos antes señalados, se elaborará, para cada etapa, un informe de evaluación con la correspondiente recomendación de aprobación o rechazo, para ser presentado a la instancia de decisión.

**9.2. Primera etapa de evaluación y criterios de evaluación**

En esta primera etapa, los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 5, para lo cual se considerará la información contenida en el formulario de postulación y sus anexos.

Los criterios y ponderadores de evaluación para esta etapa son los siguientes:

<b>Criterio</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Detalle</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Problema, desafío u oportunidad</b>	<b>Impacto</b>	Se evaluará que el problema desafío u oportunidad se dimensione de manera realista e informada, y que se muestre un buen nivel de entendimiento de los actores que involucra el proyecto y sus intereses o necesidades.	10%
<b>Propuesta de solución</b>	<b>Metodología</b>	Se evaluará la claridad en la exposición de la propuesta o solución para abordar el problema, desafío u oportunidad, a través de un plan de trabajo claro, preciso y bien	20%

		<p>estructurado.</p> <p>Además, se evaluará que los resultados, metas e indicadores, relativos a los hitos técnicos de continuidad indicados en la postulación, sean oportunos, verificables y atingentes al plan de trabajo.</p> <p>Asimismo, se evaluará que el presupuesto sea coherente con las actividades y entregables que establece el plan de trabajo, y que dimensione adecuadamente los gastos del proyecto.</p>	
	<b>Grado de novedad y diferenciación</b>	<p>Se evaluará que el producto, servicio y/o proceso demuestre un grado de novedad significativo con respecto al contexto nacional e internacional, en los ámbitos científico, tecnológico y/o comercial a nivel mundial.</p> <p>Además, se evaluará que el producto, servicio y/o proceso agregue valor por sobre soluciones alternativas que ya están disponibles para abordar el problema, desafío u oportunidad.</p>	40%
<b>Capacidades</b>	<b>Resultados logrados</b>	<p>Se evaluarán los resultados logrados por el beneficiario a la fecha, en relación al producto, servicio y/o proceso postulado. Para dichos efectos, se considerará el monto de ventas, el alcance actual de éstas, las tasas de crecimiento en función del mercado, el número de clientes, el número de usuarios, el levantamiento de inversión pública y privada, y el alcance actual de la solución.</p>	30%

Como resultado de esta primera evaluación, se elaborará un ranking preliminar, y un total de **hasta 60 proyectos** podrán continuar a la segunda etapa de evaluación.

La Dirección Ejecutiva, determinará fundadamente el ranking definitivo y decidirá, conforme al mismo, los proyectos que continúan a la siguiente etapa. Los restantes proyectos serán rechazados.

Para que un proyecto sea presentado a la Dirección Ejecutiva con "recomendación de continuidad", deberá alcanzar un puntaje mínimo de 3,00 en cada uno de los subcriterios de evaluación y una nota final mínima de 3,5.

### 9.3. Segunda etapa de evaluación y criterios de evaluación

Esta etapa segunda etapa, los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 5, para lo cual se considerará la información contenida en el formulario de postulación, sus anexos y en una presentación que deben efectuar los postulantes, de acuerdo a los requisitos y contenidos que se indican más adelante.

Los criterios y ponderadores de evaluación para esta etapa son los siguientes:

Criterio	Subcriterio	Detalle	Ponderación
<b>Problema, desafío u oportunidad</b>	<b>Diagnóstico</b>	Se evaluará que el problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto esté descrito de manera clara y bien fundamentada.	10%

<b>Propuesta de solución</b>	<b>Grado de novedad y diferenciación</b>	Se evaluará que el producto, servicio y/o proceso demuestre un grado de novedad significativo con respecto al contexto nacional e internacional, en los ámbitos científico, tecnológico y comercial a nivel mundial. Además, se evaluará que el producto, servicio y/o proceso agregue valor por sobre soluciones alternativas que ya están disponibles para abordar el problema, desafío u oportunidad..	10%
	<b>Modelo de negocios</b>	Se evaluará que se demuestre un buen entendimiento del mercado objetivo y su entorno, que el modelo de ingresos o ahorro de costos económicos sea claro y coherente con el mercado objetivo y su entorno, que se dimensionen de forma realista y fundada los ingresos adicionales y/o ahorros de costos que el proyecto generaría en la potencial empresa beneficiaria. Asimismo, se evaluará que la magnitud de estos ingresos adicionales y/o ahorros de costos sean significativos y justifiquen la inversión en el proyecto. Se evaluará, además, la correcta identificación de los principales riesgos y/o barreras comerciales y/o regulatorias que deberá enfrentar el proyecto, lo adecuado de la estrategia propuesta de protección de propiedad intelectual e industrial, y lo adecuado de la propuesta de estrategia y/o metodología para dar continuidad al proyecto una vez que concluya la etapa de subsidio.	40%
<b>Capacidades</b>	<b>Equipo de trabajo</b>	Se evaluará que se presente un equipo de trabajo con experiencia y capacidades técnicas idóneas para llevar a cabo el proyecto de forma exitosa, y que la dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo sea adecuada para alcanzar los objetivos del proyecto en el plazo establecido.	25%
	<b>Beneficiario y asociados</b>	Se evaluará que el beneficiario y, si corresponde, los asociados, demuestren poseer la experiencia y capacidades organizacionales necesarias para el éxito del proyecto, disponibilizando la infraestructura y los recursos necesarios para sostener el desarrollo del proyecto y realizar los aportes de recursos comprometidos.	15%

En esta segunda etapa, el proceso de evaluación, considera las siguientes instancias, las cuales pueden ser sucesivas o paralelas:

a) **Evaluación técnica**

Cada proyecto será evaluado por uno o más ejecutivos técnicos y/o uno o más evaluadores externos, de conformidad a los criterios de evaluación señalados en el presente numeral, conforme a la información contenida en el respectivo formulario de postulación y sus anexos.



En relación al subcriterio “Grado de novedad y diferenciación”, para esta instancia de evaluación técnica, se calificará manteniendo la nota obtenida en la primera etapa de evaluación para el referido subcriterio.

La nota otorgada en esta instancia, será equivalente al **(50%)** de la nota preliminar de evaluación para esta segunda etapa.

b) **Demoday**

Se realizarán una o más sesiones donde los postulantes deberán presentar en forma presencial, remota o a través de un video, sus proyectos ante uno o más evaluadores, quienes realizarán un análisis del mismo, en conformidad a los criterios de evaluación señalados en el presente numeral, realizando para estos efectos, un informe que servir de insumo para la evaluación que se adopte en definitiva. Esta instancia podrá ser presenciada por los demás participantes.

Los lugares, medios, fechas y horas serán de dichas presentaciones serán oportunamente informados por InnovaChile, con una anticipación no inferior a 7 (siete) días hábiles anteriores a la fecha de su realización. Asimismo, en dicha oportunidad, se indicarán los requisitos, contenidos y formato de la presentación misma. **En el caso que el beneficiario no realice su presentación o la misma no cumpla con las indicaciones comunicadas, el proyecto se entenderá desistido.**

La nota otorgada en esta instancia, será equivalente al **(50%)** de la nota preliminar de evaluación de la segunda etapa.

Con estos insumos y la nota preliminar promedio obtenida para esta segunda etapa, la autoridad responsable de la evaluación determinará la nota definitiva de presentación al respectivo subcomité (instancia de decisión), para cuyos efectos realizará un informe consolidado.

Asimismo, se elaborará un ranking preliminar, el cuál será presentado al Subcomité, el que determinará el ranking definitivo y decidirá sobre la aprobación y rechazo de los proyectos, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria.

Para que un proyecto sea presentado al referido Subcomité con “recomendación de aprobación”, deberá alcanzar un puntaje mínimo de 3,00 en cada uno de los subcriterios de evaluación y una nota final mínima de 3,50.

En la etapa de decisión, se podrán incorporar condiciones de adjudicación y/o de formalización a los proyectos aprobados, pudiendo establecerse modificaciones técnicas y/o presupuestarias que se consideren pertinentes, sin que estas alteren la naturaleza y el objetivo general de los proyectos.

## 10. Seguimiento técnico

### 10.1. Informe de avance y final

InnovaChile establecerá un calendario de informes y desembolsos, en el que se define la fecha de entrega de informes de avance y un informe final. Estos informes contienen un componente técnico, en que se reporta sobre los avances, las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos con sus medios de verificación (fotografías, videos, entre otros), y un componente financiero, en el cual se rinden los gastos realizados en función del proyecto.

Los informes deberán entregarse de acuerdo a los formatos definidos por InnovaChile.

El informe final se entregará a InnovaChile dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes al término del plazo de ejecución, o de la prórroga de éste, según corresponda, y deberá contener el reporte de todas las actividades y resultados, programados y realizados, descripción del impacto que se espera obtener, además de

la rendición de cuentas (gastos). InnovaChile, de acuerdo a lo establecido en el número 10 de las Bases Administrativas Generales, podrá establecer otros informes y mecanismos para el seguimiento técnico.

### **10.2. Hito técnico de continuidad hasta el mes 8**

Hasta el término del mes 8 (ocho) de ejecución del proyecto (o en el plazo que se establezca en la instancia de decisión), se deberá entregar un informe de hito técnico de continuidad, en el cual el beneficiario deberá informar, según los formatos definidos por InnovaChile, sobre lo siguiente:

- a) Cumplimiento de los resultados o metas establecidas para este hito al momento de aprobarse el proyecto.
- b) Resultados parciales obtenidos y su contribución a la ejecución del proyecto. Estos resultados deberán ser medibles, objetivos y verificables.
- c) Roles y responsabilidades del equipo de trabajo técnico en el desarrollo del proyecto.
- d) Justificación de las eventuales desviaciones identificadas en relación a la programación de actividades y sus efectos.
- e) Propuesta de medidas y acciones tendientes a corregir o mejorar las desviaciones identificadas.
- f) Antecedentes que den cuenta que el beneficiario ha levantado un capital o ha tenido ventas en relación al respectivo producto, servicio o proceso, equivalentes al 20% del subsidio adjudicado y reflejado en el convenio de subsidio. Para efectos de lo anterior, y para los casos que así corresponda, si se considerará el aumento de porcentaje de cofinanciamiento establecido en la letra a) del numeral 6.3 de las presentes bases y, no se considerará, el aumento del porcentaje de cofinanciamiento establecido en la letra b) del numeral 6.3 de las presentes bases, por tener en éste último caso, un carácter de eventual cuya materialización se verifica al final del proyecto.

- InnovaChile evaluará la información presentada y podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma. La Dirección Ejecutiva de InnovaChile resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto, pudiendo establecer condiciones, siempre que éstas no alteren el objetivo general ni la naturaleza del proyecto.

Si no es aprobado el hito técnico de continuidad, se pondrá término anticipado al proyecto, aplicándose para estos efectos, lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales.

Sin perjuicio de lo anterior, el Subcomité, durante la adjudicación y/o ejecución del proyecto, podrá establecer plazos distintos, limitaciones adicionales a las precedentemente señaladas, o bien, eliminar el hito técnico de continuidad.

### **10.3. Normas comunes**

Para la evaluación de los informes antes señalados y, además, de los informes extraordinarios, InnovaChile podrá solicitar a los beneficiarios que realicen una o más presentaciones sobre los resultados de su proyecto, las que podrán ser presenciadas por los demás beneficiarios. Los lugares, medios, fechas y horas de dichas presentaciones serán oportunamente informados por InnovaChile, con una anticipación no inferior a 7 (siete) días hábiles anteriores a la fecha de su realización. Asimismo, en dicha oportunidad, se indicarán los requisitos, contenidos y formato de la presentación misma. En el caso que el beneficiario no realice su presentación, o la misma no cumpla con las indicaciones comunicadas, se podrá dar término anticipado al proyecto.

## 11. Aspectos presupuestarios

### 11.1. Cuentas presupuestarias

Las actividades y/o gastos del proyecto financiadas con subsidio y/o aporte, deberán ser presupuestadas, de conformidad a las cuentas presupuestarias "Recursos Humanos" y "Gastos de Operación", descritas en el número 3.4 de las Bases Administrativas Generales, considerando adicionalmente:

- **Recursos Humanos:** En esta cuenta se deberá presupuestar, además, en relación al equipo de trabajo, las obligaciones legales (no voluntarias) de seguridad social, y de seguro de desempleo que sean de cargo, tanto del trabajador como del empleador.
- **Gastos de Operación:** Para los costos de las garantías de fiel cumplimiento del convenio y de anticipos, no aplica el tope máximo de 3% establecido en el número 3.4 de las Bases Administrativas Generales.

### 11.2. Gastos relativos a la evaluación de continuidad

Hasta la fecha de entrega del informe de hito técnico de continuidad, sólo se podrán realizar, con cargo al subsidio, aquellos gastos que estén directamente relacionados con la obtención de los resultados parciales considerados para dicho período, y que correspondan a actividades que hayan sido ejecutadas dentro del mismo.

Durante el período de revisión de la continuidad del proyecto y hasta la notificación de la decisión respectiva, se podrán reconocer los gastos básicos y estrictamente necesarios para la continuidad operativa del equipo de trabajo, arriendos u otros de naturaleza similar. Hasta la notificación de la decisión de continuidad del proyecto, no podrán realizarse contrataciones, salvo autorización previa de InnovaChile.

## 12. Admisibilidad de los proyectos

De acuerdo a las Bases Administrativas Generales, una vez recibidas las postulaciones, InnovaChile realizará dos análisis de admisibilidad: "análisis de antecedentes legales" y "análisis de pertinencia".

### 12.1. Análisis de antecedentes legales:

Se verificará que el respectivo proyecto, desde el momento de la postulación, cumpla con los siguientes requisitos:

N°	REQUISITO
1	Que el beneficiario corresponda a: Persona jurídica constituida en Chile; o Persona natural mayor de 18 años, al momento de la postulación.
2	Que el beneficiario persona natural, al momento de la postulación, tenga inicio de actividades en un giro empresarial de primera categoría, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Impuesto a la Renta (D.L. 824, de 1974).
3	En el caso de participar uno o más asociados, que cada uno corresponda a una persona natural o persona jurídica constituida en Chile o en el extranjero.
4	Que el beneficiario no corresponda a una universidad, un instituto profesional o un centro de formación técnica.

Si no se cumple con todos los requisitos del análisis de antecedentes legales, el proyecto no avanzará a la etapa siguiente de evaluación.

## 12.2. Análisis de pertinencia:

Se verificará que el respectivo proyecto, desde el momento de la postulación, cumpla con los siguientes requisitos:

N°	REQUISITO
1	Que el proyecto sea presentado de acuerdo al formulario de postulación y a las planillas y documentos anexos al mismo, disponibles en el sistema de postulación de proyectos en línea. Además, en el caso que las planillas y/o anexos al mismo no contengan información o el formato solicitado, se entenderá que no se cumple con este requisito.
2	La coherencia entre los objetivos del proyecto y los objetivos generales y específicos del presente instrumento.
3	Que el proyecto cuente y se formule a partir de un Producto Tecnológico Comercializable.
4	Cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento, de acuerdo a los montos y porcentajes señalados en el número 6 de estas bases.
5	En relación al equipo de trabajo directamente vinculado a la ejecución del proyecto, el cual deberá presupuestarse en la cuenta "Recursos Humanos". <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que mediante aportes de los participantes no se financien remuneraciones y/u honorarios de personal preexistente de los mismos, por sobre el 10,00% del costo total del proyecto.</li> <li>▪ Que se destine hasta un 20,00% del subsidio para financiar las remuneraciones y/u honorarios del personal (equipo de trabajo) preexistente del beneficiario.</li> </ul>
6	Cumplimiento de los requisitos de plazos de ejecución del proyecto de acuerdo al máximo señalado en el número 5 de estas bases.
7	En el caso que participe uno o más asociados, que cada uno realice aportes pecuniarios, de acuerdo a lo establecido en la letra b) del número 4 de las presentes bases.
8	Para el caso que el instrumento se focalice temáticamente, el proyecto deberá estar enmarcado en las temáticas o desafíos establecidos en el aviso respectivo.
9	Para el caso que el instrumento se focalice geográficamente, el proyecto deberá tener ámbito de aplicación o ejecución en el territorio indicado en el aviso respectivo.

Si no se cumple con alguno de los requisitos antes señalados, el proyecto será declarado no pertinente y no avanzará a la etapa siguiente de evaluación.

Para la verificación de cumplimiento de porcentajes (máximos y mínimos), se considerará hasta las centésimas.

Durante el análisis de pertinencia, InnovaChile podrá solicitar aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios, los que deberán ser remitidos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles desde su requerimiento. En el caso que no se acompañen los antecedentes mínimos requeridos, o los acompañados no permitan acreditar los requisitos, la propuesta será declarada no pertinente.

En ningún caso las aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios podrán significar la modificación del proyecto postulado, rectificar errores del mismo y/o subsanar incumplimiento de requisitos.

## 13. Otros aspectos generales

### a) Modalidad de Postulación

El presente instrumento se pone a disposición de los interesados en la modalidad concurso de llamado recurrente.

**b) Repositorio institucional de Corfo (RIC)**

Para efectos del RIC, se pondrá a disposición del público, la información que InnovaChile reciba a través de los informes, conforme a lo declarado por el beneficiario a través del formulario disponible en el Sistema de Gestión de Proyectos (SGP), el cual deberá ser adjuntado al momento de entregar los respectivos informes, o en su defecto declarándolo directamente en SGP, cuando esta función se encuentre disponible.

Transcurridos 5 años desde el término del Proyecto, InnovaChile, de conformidad con la normativa vigente, podrá poner a disposición del público, la totalidad de la información contenida en los informes.

**c) Consultas**

Las consultas, deberán ser dirigidas a InnovaChile, al correo electrónico **innovacion@corfo.cl**, hasta 3 (tres) días hábiles antes del término del plazo de las postulaciones del respectivo llamado. En el caso de dirigirse consultas con posterioridad a dicho plazo, InnovaChile no asegura la entrega de una respuesta oportuna.

Además, InnovaChile pondrá a disposición de los postulantes en el sitio web de Corfo [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl), un documento de preguntas y respuestas frecuentes.

**d) Multas**

El total de las multas que se apliquen en el contexto de la ejecución y seguimiento de cada proyecto, no podrá ser superior al monto de la garantía por fiel cumplimiento del convenio de subsidio respectivo en poder de InnovaChile.

**e) Focalización**

▪ **Temática**

Cada llamado a concurso podrá ser focalizado por temáticas y/o desafíos, lo que será comunicado en el respectivo aviso. En tal caso, éstas se encontrarán desarrolladas en un documento complementario que será puesto a disposición de los postulantes en el sitio Web de Corfo.

▪ **Geográfica**

Cada llamado a concurso podrá ser de carácter nacional (todas las regiones del país) o bien, estar enfocado geográficamente (región(es), provincia(s), comuna(s), territorios especiales y/o territorios rezagados), lo que será comunicado en el respectivo aviso.

**f) Notificaciones**

El beneficiario en la postulación podrá autorizar que los actos administrativos relacionados con el proyecto le puedan ser notificados mediante el envío de una copia de ellos a la dirección de correo electrónico que indique para estos efectos. La notificación se entenderá realizada desde el día siguiente hábil de su envío.

Los beneficiarios serán responsables de la exactitud y actualización de la información referente a su dirección de correo electrónico y de revisar en ésta la recepción de alguna notificación.

Asimismo, deberán mantener y configurar su dirección de correo electrónico de forma que las notificaciones electrónicas sean debidamente recibidas.

La actualización de la dirección de correo electrónico sólo producirá efectos desde su recepción conforme por parte de InnovaChile.

**g) Antecedentes para la formalización de los proyectos aprobados**

Además de los antecedentes que, de acuerdo al número 7 de las Bases Administrativas Generales, deben presentarse en la etapa de formalización de los proyectos, deberán enviarse dentro de los mismos plazos:

- **Para el beneficiario persona jurídica (\*):** Fotocopia simple del instrumento en donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para suscribir el respectivo convenio de subsidio con InnovaChile.
- **Para el beneficiario persona natural:** Fotocopia simple de su cédula de identidad vigente por ambos lados o bien, fotocopia simple de pasaporte vigente.
- **Antecedentes necesarios para acreditar el nivel de ventas anuales del beneficiario** y que sean coherentes con el rango de ventas anual declarado en la

postulación. Para esto se podrá presentar cualquiera de los siguientes antecedentes (respecto del año calendario anterior al de postulación): estado de resultados; balance general; formulario 22 (versión completa, no compacta) y/o formulario 29 correspondiente a los 12 meses. En el caso que los presentados no sean coherentes con aquellos declarados en la postulación, el proyecto se entenderá desistido.

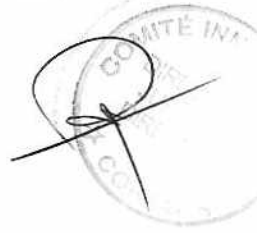
- **Para los proyectos cuyo beneficiario corresponde a una “empresa liderada por mujeres”**, deberán presentarse los antecedentes indicados en el número III de las “Normas para acreditar la calidad de empresa liderada por mujeres”, aprobadas por Resolución (E) N°481, de 2018, de InnovaChile. En el caso que dichos antecedentes no se presenten oportunamente, o no permitan verificar el cumplimiento de los respectivos requisitos, no podrá otorgarse el porcentaje de cofinanciamiento adicional y deberá cumplirse con el porcentaje mínimo de aporte pecuniario, de acuerdo a las reglas generales.

(\*)Respecto de las personas jurídicas constituidas en Chile que se encuentren acogidas al sistema de la ley N° 20.659, no será necesario presentar el antecedente antes señalado, si éste puede ser obtenido del “Registro de Empresas y Sociedades”.

- 2° En cuanto a los aspectos administrativos, que deberán cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o postulación misma, hasta el término del convenio de subsidio celebrado con el beneficiario, será aplicable lo dispuesto en la Resolución (A) N° 277, de 2011, modificada por Resolución (A) N° 24, de 2013, ambas de InnovaChile, que aprobó las Bases Administrativas Generales para los Instrumentos y Líneas de Financiamiento del Comité InnovaChile.
- 3° Los proyectos presentados al instrumento "**CONSOLIDA & EXPANDE INNOVACIÓN**", serán conocidos y decididos por el Subcomité de Innovación Empresarial.
- 4° Publíquense el(los) aviso(s) correspondiente(s) y pónganse las presentes bases a disposición de los interesados/as en el sitio Web de Corfo, [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl), una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

**Anótese.**

  
**ROCIO FONSECA CHAMORRO**  
Directora Ejecutiva



# CONSOLIDA Y EXPANDE INNOVACIÓN

Hola!, si estas postulando al instrumento *Consolida y Expande Innovación*, esta guía te será de mucha utilidad. Recuerda que las postulaciones para el tercer llamado de los programas de innovación de CORFO consideran las siguientes fechas:



**APERTURA DE LA CONVOCATORIA**  
14:00 hrs. del Viernes 15 de noviembre de 2019

**CIERRE DE LA CONVOCATORIA**  
14:00 hrs. del Lunes 16 de diciembre de 2019

Te invitamos a leer atentamente la siguiente información, será de gran apoyo para la formulación de tu proyecto.

## 1. ¿SABES QUÉ ENTENDEMOS POR INNOVACIÓN Y QUÉ TIPO DE INNOVACIÓN APOYAMOS?

En Corfo entendemos la innovación como *la creación de valor a través de la transformación de ideas o conocimientos en un nuevo o mejorado PRODUCTO/ SERVICIO O PROCESO*, que permite diversificación y sofisticación de la oferta, con impacto en la productividad y competitividad.

El tipo de innovación que apoyamos en Corfo es aquella cuyo desarrollo e implementación tiene asociado un riesgo (existe alguna probabilidad de falla). En particular, este instrumento busca apoyar la llegada a nuevos mercados de innovaciones cuyo comportamiento (operacional y funcional) fue verificado en condiciones reales en al menos una muestra representativa de usuarios.

**Este instrumento NO apoya:** solo la compra de materias primas, insumos, equipamiento no enmarcadas en el proceso de escalamiento/validación comercial /industrial, exportación o importación de productos, consultorías o adquisición de franquicias, escalamiento en mercados donde ya se tenga presencia.

## 2. ¿CÓMO FORMULAR UN PROYECTO?

Un proyecto es un conjunto de actividades y recursos organizados para alcanzar un objetivo, y para formularlo de manera coherente te invitamos a seguir los siguientes **pasos claves para la formulación de un proyecto.**

**1. Identificación del problema u oportunidad:** el inicio es la **correcta identificación de un problema o una oportunidad** real de tu empresa o para el nuevo mercado al que esta apunta. Esto es la piedra angular de tu proyecto, y el objetivo general del proyecto debe responder al problema u oportunidad. Un gran porcentaje de proyectos falla en definir de manera cuantitativa la problemática a abordar. Recuerda señalar el impacto esperado.

**2. Descripción del proyecto:** ya teniendo claro cuál es el problema a solucionar es necesario pensar y redactar cómo se solucionará. **Las preguntas claves** acá son:

- ¿Existe ya una solución a este problema?
- ¿Por qué esta solución innovadora supera a las existentes?



· ¿Qué esperamos obtener? Los resultados deben responder a metas.

· ¿Cuáles son las metas para el proyecto?

· ¿A quiénes beneficiará el desarrollo de esta solución?

¿Hay interesados en ella?



**TIP:** Un resultado por objetivo específicos es una buena recomendación.

**TIP:** Respeta el orden lógico. Primero problema luego solución.

**3. Identificación de actividades y tareas:** en este paso ya tenemos claro el objetivo general, los resultados que esperamos obtener (objetivos específicos), cómo lo queremos hacer y para quién. Con esta información podemos definir **qué acciones tomaremos para cumplir cada resultado (objetivo específico)**. Existen actividades particulares que no son financiadas por este instrumento tales como: publicaciones académicas, actividades de investigación, adquisición de inmuebles y/o vehículos, construcción de obras civiles, alcohol, propinas, entre otras.

**4. Planificación de las actividades y tareas:** contando con un listado de las actividades que se ejecutarán para alcanzar cada resultado es necesario asignarle un tiempo de ejecución realista obteniendo así un cronograma o carta Gantt.



**TIP:** Respeta el plazo máximo de ejecución (12 meses). Un día o mes extra podría ser razón para ser declarado “No pertinente”.

**5. Estimación de recursos:** con las actividades y sus plazos ahora debemos estimar los recursos a utilizar para cada una de ellas. **Recuerda ser eficiente en el**

**uso de tus recursos**, estimándolos correctamente y responsablemente.



**TIP:** Para este instrumento el subsidio máximo es de \$100 millones (aporte que entrega Corfo). Un peso de más te puede dejar fuera.

**TIP:** Si tu empresa es liderada por mujer o el proyecto compromete resultados medioambientales y/o sociales (califica para aumento del porcentaje de cofinanciamiento) debes formular el proyecto manteniendo el tope máximo de \$100 millones. De lo contrario tu proyecto podría ser declarado “No pertinente”.

**6. Elaboración del presupuesto:** ya tenemos las actividades y los recursos para realizar cada una de ellas de manera eficiente y efectiva. Ahora llegó el momento de estimar los costos de cada actividad. **Estimar los costos correctamente permitirá evaluar la factibilidad de ejecutar realmente el proyecto.**



**TIP:** Recuerda que para una empresa grande Corfo aporta menos (30% del total del proyecto), mientras que para empresas más chicas Corfo aporta más (hasta 50% del total del proyecto).

**TIP:** El aporte que debes realizar es en dinero efectivo (ej. pago de las garantías, compra de insumos/materiales, entre otros) y/o aportes valorizados (horas hombre equipo de trabajo). El aporte valorizado tiene un tope del 10% del total del proyecto.

**TIP:** Un profesional que ya está contratado en tu empresa es “pre-existente”. Sus horas hombre se consideran valorizadas no aporte de dinero en efectivo.

**TIP:** Puedes destinar parte del subsidio Corfo (hasta un 30%) para financiar profesionales “pre-existentes”.

### 3. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES ASPECTOS QUE CORFO EVALUARÁ EN TU PROYECTO?

Los principales aspectos que revisaremos en tu postulación son los siguientes:

#### a. Oportunidad del proyecto.

En este ámbito será evaluado el **diagnóstico** fundamentado del problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto, la claridad con la que se plantea, la correcta identificación de los actores a los que afecta este problema y su **potencial**, con la evidencia cuantitativa que respalda que este es efectivamente un problema/desafío /oportunidad que vale la pena abordar.

Adicionalmente, deberás entregar un detalle en relación al **impacto esperado**. En el formulario de postulación se requiere incorporar indicadores no monetarios para estimar la magnitud del problema u oportunidad que origina el proyecto. Esta es una de las principales debilidades observada en las formulaciones.

Un ejemplo es el siguiente, en un proyecto de producción de harina de pescado que genera riles que contienen proteína y aceite. Un indicador no monetario puede ser “toneladas de proteína y litros de aceite que se pierde al

mes". Se espera que este indicador valide la necesidad de una solución, la cual podría mejorar dicho indicador y que se traduce en un monto cuantificable en pesos. Otros ejemplos de indicadores no monetarios: kilogramos o toneladas de insumo, unidades de vehículos o maquinarias, toneladas o metros cúbicos de productos, etc.

### b. Solución propuesta por el proyecto

En este criterio se evaluarán aspectos claves, los que deben ser desarrollados según las preguntas dispuestas en el formulario de postulación sección "Propuesta o solución", y son:

- **Metodología:** donde se debe describir de manera clara cuál es la solución propuesta, sus principales funcionalidades y atributos, el estado de avance actual y cuál es el avance que esta debiese presentar Hito técnico de continuidad al mes 8.

- **Grado de novedad de la solución:** donde se deben identificar las alternativas de solución al problema que existen actualmente en el mercado. Así podrá identificar los desafíos tecnológicos que deberá enfrentar y que darán lugar a las cualidades diferenciadoras y el valor agregado de su solución. Finalmente, deberá profundizar en los atributos que diferencian su propuesta con las alternativas, así como el valor que se agrega por sobre dichas alternativas. Recuerde que la innovación parte de la capacidad de agregar valor para poder diferenciarse significativamente de la competencia.

Este análisis también será realizado por el equipo de evaluación de Corfo, por lo que, si no existe una coherencia entre el grado de novedad indicado por el postulante y el identificado por Corfo, la evaluación de este punto será castigada.

- Adicionalmente en el formulario se requiere información sobre el **modelo de negocio**, donde se busca que el

postulante identifique cómo será capaz de capturar (monetizar) el valor que se genera por la solución propuesta. Debe detallar los ingresos o ahorros adicionales que se pueden generar a través del nuevo producto/proceso/servicio desarrollado, y como este proyecto continúa una vez finalizada la etapa de trabajo con Corfo.

- Finalmente, mencionar las **externalidades** medioambientales, sociales y/o económicas (positivas y/o negativas) que el proyecto podría generar.



**TIP:** Una de las principales debilidades en la formulación de los proyectos es que no se describe claramente la solución propuesta.

**TIP:** Recuerda adjuntar tus archivos de respaldo completos en los formatos establecidos para ellos. Asimismo, revisa que se adjunten adecuadamente con un tiempo prudencial antes del cierre de la postulación.

### c. Capacidades de los participantes

Es importante conocer a la empresa que postula (**Beneficiario**), su trayectoria, sus capacidades técnicas, profesionales, técnicos y los recursos con los que cuenta sostener el desarrollo del proyecto.



**TIP:** Importante considerar que en la postulación debes adjuntar en un solo documento (archivo) los Curriculum Vitae de todo el equipo técnico que participará del proyecto, tanto de parte de la empresa como de la entidad colaboradora.

Se evaluará que el **equipo de trabajo** presente las capacidades técnicas y dedicación horaria necesaria para llevar a cabo el proyecto y alcanzar sus objetivos.

### d. Producto tecnológico comercializable

En esta sección deberás describir los avances concretos que tiene tu producto a la fecha, identifica los desafíos que hayas resuelto y los atributos con los que cuenta actualmente. Si ya has tenido ventas, tienes clientes o has levantado capital (público y/o privado) menciónalo aquí.

**El proceso de evaluación de este instrumento tiene dos etapas.** En la primera etapa el foco estará en la evaluación del producto tecnológico comercializable y el grado de novedad/diferenciación del mismo en relación a las alternativas existentes. En la segunda etapa, el foco estará en el componente comercial del desarrollo (modelo de negocio) y el equipo de trabajo para alcanzar los objetivos propuesto.

## 4. ¡LA COHERENCIA ES CLAVE!

Para este instrumento se requiere conocer un plan detallado de las actividades a realizar. Se evaluará la coherencia existente entre el problema u oportunidad detectada por la empresa postulante y las capacidades del equipo técnico para resolverlo y ejecutar de manera exitosa el proyecto.

La información contenida en este documento es información de apoyo para facilitar tu proceso de postulación. Las bases técnicas del instrumento contienen mayor detalle respecto a los aspectos formales que debes considerar para presentar una iniciativa, junto con los montos y plazos máximos que serán apoyados por Corfo.

**¡No olvides revisar las Bases Técnicas del instrumento, y realizar tus consultas a [innovacion@corfo.cl](mailto:innovacion@corfo.cl)!**

## INSTRUMENTOS DE APOYO A LA INNOVACIÓN: PREGUNTAS FRECUENTES

### LLAMADO 2

El siguiente documento tiene como finalidad presentar a los interesados en postular a los instrumentos de apoyo a la innovación vigentes durante el año 2020 un set de preguntas frecuentes y sus respectivas respuestas, dando cumplimiento a lo requerido por las bases técnicas de cada instrumento.

A continuación diríjase el instrumento cuyas preguntas quiere consultar:

#### CONTENIDO

I. PREGUNTAS GENERALES .....	2
II. CONSOLIDA Y EXPANDE .....	5
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6

## I. PREGUNTAS GENERALES

### 1. ¿Existen requisitos de antigüedad para postular a los nuevos instrumentos de InnovaChile?

No hay requisitos de antigüedad para postular a los instrumentos de InnovaChile, dependiendo del instrumento de financiamiento, pueden postular Personas jurídicas constituidas en Chile o Personas naturales, mayores de 18 años, con iniciación de actividades en un giro empresarial de primera categoría.

### 2. ¿Existen requisitos de nivel ventas para postular a los nuevos instrumentos de InnovaChile?

No hay requisitos de nivel de ventas para postular a los instrumentos de InnovaChile.

No obstante lo anterior, el porcentaje máximo de subsidio al que puede acceder un proyecto postulado a los instrumentos de apoyo varía de acuerdo al tamaño de la empresa beneficiaria. Para determinar dicho porcentaje, cada empresa debe ser categorizada según su tamaño, el cual se determina en virtud de lo establecido en la tabla incorporada en el subnumeral 6.1 de las Bases de cada uno de dichos instrumentos.

Una vez adjudicado el proyecto, en el proceso de formalización, el beneficiario deberá acreditar el nivel de ventas anuales, para lo cual podrá presentar cualquiera de los siguientes antecedentes (respecto del año calendario anterior al de postulación): estado de resultados; balance general; formulario 22 y/o formulario 29 correspondiente a los 12 meses.

### 3. Si mi empresa no tiene ventas, ¿cómo califico para determinar el porcentaje de subsidio?

Si la empresa no tiene ventas, califica como Micro y Pequeña.

### 4. ¿Puede postular una persona jurídica como beneficiario (excluyendo universidades y otros), con fines de lucro o sin fines de lucro?

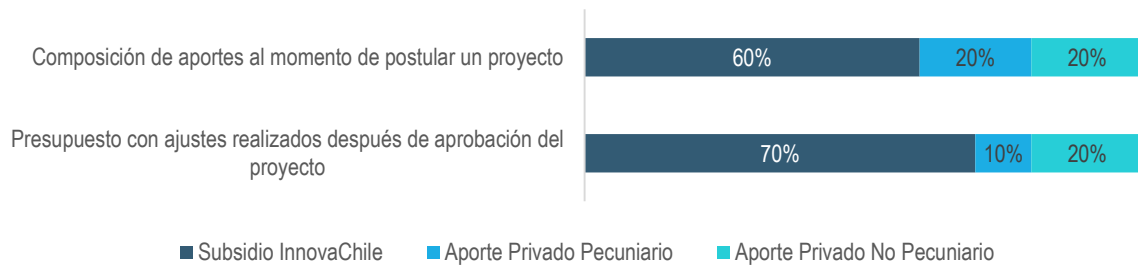
Las Bases de los instrumentos de innovación establecen que pueden postular como beneficiario personas jurídicas constituidas en Chile o Personas naturales, mayores de 18 años, con iniciación de actividades en un giro empresarial de primera categoría. No se distingue entre personas jurídicas con fines de lucro y sin fines de lucro.

### 5. ¿Existe algún tipo de beneficio adicional para las empresas lideradas por mujeres, y cómo se aplica?

Las empresas lideradas por mujeres que postulen a los instrumentos “Súmate a Innovar”, “Súmate a Innovar con Foco en Ecodiseño”, “Innova Región”, “Crea y Valida”, “Innova Alta Tecnología”, y “Consolida & Expande Innovación” podrán optar a un aumento de los porcentajes máximos de cofinanciamiento. Estos proyectos deberán declarar en su formulario de postulación que cumplen con las condiciones de “Empresas Lideradas por mujeres”, y en el apartado de “Presupuesto” deben ingresar los montos de acuerdo a los topes máximos permitidos por las bases técnicas de cada instrumento.

Una vez el proyecto es evaluado y se adjudica el subsidio, InnovaChile realizará el ajuste correspondiente a la aplicación de hasta un 10% más de porcentaje de cofinanciamiento por sobre los máximos establecidos en las bases para cada categoría de beneficiario. Como consecuencia de lo anterior, el porcentaje de aporte mínimo, según categoría de beneficiario, se reducirá hasta en un 10%.

A modo de ejemplo:



En ningún caso la aplicación de este beneficio genera variaciones en el costo total del proyecto.

Una vez adjudicado el proyecto, la empresa que declaro ser liderada por mujeres deberá presentar los antecedentes requeridos en las Resolución (E) N° 481, de 2018, de InnovaChile que aprueba las "NORMAS PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRESA LIDERADA POR MUJERES".

**6. ¿Existe algún límite o porcentaje definidos para cada uno de los ítems de recursos humanos, Gastos Operacionales, inversiones, etc.?**

Los límites de financiamiento establecidos para las cuentas presupuestarias se encuentran detallados en las bases técnicas de cada instrumento en el numeral 11 denominado "Aspectos presupuestarios".

**7. ¿A qué se refiere el término personal o recurso humano preexistente?**

Se entiende por personal preexistente el que esté contratado por el aportante (beneficiario u otro participante del proyecto), al momento del cierre del respectivo llamado a concurso del instrumento de financiamiento al que se postula. Es decir, el personal que se encuentra directamente vinculado a la ejecución del proyecto y que ya formaba parte del equipo desarrollador antes de postulación y ejecución del mismo.

**8. ¿Qué se entiende por prototipo de baja resolución y prototipo funcional?**

- **Prototipo de Baja Resolución:** Es la representación simple de una solución preliminar a una problemática empresarial. Dicho prototipo permite testear supuestos iniciales y verificar ciertas características y funcionalidades de la solución.

- **Prototipo funcional:** Es aquel que presenta avances técnicos y/o comerciales, y valida parcialmente la solución desarrollada, demostrado una o más funcionalidades que la diferencian de alternativas existentes y presenta potencial de escalamiento

**9. ¿Qué es una pertinencia técnica?**

Una pertinencia técnica refiere a las reglas que debe cumplir un proyecto postulado, por ejemplo respetar el total de subsidio establecido en las bases, los porcentajes de subsidio establecidos para ciertas cuentas presupuestarias. Estas reglas se encuentran especificadas al final de las bases de cada una de las líneas de subsidio

**10. Si tengo personas que ya trabajan en la empresa pero media jornada, y el proyecto considera ampliar a jornada completa. ¿Puede considerarse en la valorización de RR.HH?**

El recurso humano pre existente se puede valorizar aunque aumente a su jornada completa.

**11. Cuando son los casos en donde el beneficiario pueda solicitar un Anticipo del cofinanciamiento Corfo. Aceptan póliza de garantía para aplicar esta opción?**

En general una vez informada la adjudicación, pero sin efectuar aún su formalización podrían solicitar reconocimientos de gastos a partir de esa fecha con recursos del beneficiario

**12. Para postulaciones provenientes de zonas extremas, se debe considerar en la propuesta económica los gastos impositivos y beneficios tributarios que dichas zonas tienen?**

Se podrían considerar por cuanto es posible tengan ingresos netos superiores

## II. CONSOLIDA Y EXPANDE

### 1. ¿Qué se entiende por Producto Tecnológico Comercializable?

Producto Tecnológico Comercializable es aquel prototipo que se encuentra probado bajo en una muestra representativa, validando la solución innovadora y además diferenciándola de alternativas existentes, y que presenta potencial de escalamiento.

### 2. ¿Es obligación escalar mi proyecto internacionalmente?

El objetivo principal de la línea Consolida y Expande es el escalamiento nacional e internacional a nivel comercial y/o industrial de los productos, servicios o procesos.

### 3. ¿Todos los proyectos deben tener componente I+D+i?

Sí, todos los proyectos que deseen postular a la línea Consolida y Expande deben tener componente de I+D+i, los cuales hayan pasado por procesos de testeo, experimentación y validación funcional.

### 4. ¿Es obligatorio ejecutar ambas etapas de la línea?

Sí, es obligatoria postular y ejecutar ambas etapas, etapa Consolida y etapa Expande.

### 5. ¿Puedo postular un proyecto con un prototipo de baja resolución?

No, debido a que esta línea está enfocada a proyectos que cuenten con validación comercial/industrial y tener un objetivo alineado con el del Programa, es decir, un prototipo que ya haya sido testeado bajo condiciones reales por parte de clientes.

### III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>A</b>	
Alta Sofisticación Tecnológica	El proceso de creación de productos y/o servicios que buscan atender problemas globales mediante soluciones novedosas, que requieren la participación de capital humano avanzado (con grado de magister o superior), y cuyos resultados pudiesen ser objeto de patentamiento.
Aporte No Pecuniario o Valorizado	Consiste en especies recursos humanos o materiales ya existentes en la beneficiaria puestos a disposición del proyecto.
Aporte Pecuniario	Aporte en dinero efectivo que realiza el beneficiario para la ejecución del proyecto
Asociado	Una o más entidades que cofinancian la ejecución del proyecto con aportes pecuniarios (en dinero), y que pueden participar de los resultados de éste.
<b>B</b>	
Bases Administrativas Generales	También conocido por sus siglas BAG, es documento que tiene por objeto regular los procesos y trámites que deberán cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o la postulación misma, hasta el término del Convenio de Subsidio celebrado entre InnovaChile y el beneficiario. Estas bases son el marco de acción para todos los instrumentos del Comité.
Bases Técnicas	Documento que contiene el contexto, objetivos, características, especificaciones técnicas y requisitos para postular al cofinanciamiento de un programa o instrumento de InnovaChile. Estas bases son particulares para cada instrumento.
Beneficiario	Quien recibe el subsidio para el desarrollo del proyecto.
Beneficiario Atendido	Empresas, emprendedores o agentes económicos privados, relacionados con el (los) sector(es) económico(s) o ámbito(s) en el (los) que se inserta la propuesta de desarrollo del bien público.
Brechas tecnológicas y productivas	Brechas existentes en materia de utilización de tecnología y productividad empresarial, donde se identifica una situación actual y una situación deseable al incorporar tecnología, mejorar la productividad e impactar la competitividad.
Bien Público	Acciones y procesos orientados a: mejorar variables de entorno que sean determinantes en la dinámica productiva del desarrollo económico, tales como, marcos regulatorios, sistemas de incentivos, entre otros; facilitar la articulación eficiente de sistemas productivos en los que se verifiquen importantes externalidades y/o fallas de coordinación; apoyar la superación de asimetrías de información o de otras fallas de mercado que estén inhibiendo el desarrollo eficiente de sistemas productivos integrados; favorecer la información relativa a la diversificación productiva, que aborda problemáticas de mayor alcance (largo plazo), que no necesariamente son consideradas por el mercado o el Estado.
<b>C</b>	
Cofinanciamiento	Financiamiento complementario al subsidio solicitado de un proyecto.
Competitividad	Es la capacidad de proporcionar productos o procesos con mayor eficacia y eficiencia frente a sus competidores



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Coejecutor	Es una entidad que posee capacidad técnica necesaria y complementaria para la ejecución de actividades que se consideran críticas para lograr el buen resultado del proyecto.
Concepto o idea	Es la representación mental de algo que tiene origen en nuestro pensamiento o imaginación. La idea de negocios surge, en el momento que una persona o equipo orienta sus capacidades creativas e investigativas a la detección de las nuevas oportunidades latentes en los mercados y que al ser ejecutado trae beneficios económicos a quien(es) lo ha ideado.
Convenio de Subsidio	Acuerdo suscrito entre la empresa beneficiaria e InnovaChile, que establece las características y condiciones en las que se otorga un subsidio para la ejecución de un determinado proyecto.
<b>D</b>	
Desafío Tecnológico	Dificultad para desarrollar un producto, servicio o proceso, cuya resolución requiere de un enfoque novedoso, creativo -distinto a lo conocido-, y un trabajo sistemático basado en ciencia y/o tecnología a partir de la reinterpretación de conceptos y/o generación de una hipótesis para abordarlo cuyo resultado, a priori, es incierto.
Desarrollo	Trabajos sistemáticos basados en los conocimientos adquiridos de la investigación y de la experiencia práctica, y en la producción de nuevos conocimientos, que se orientan a la fabricación de nuevos productos o procesos, o a mejorar productos o procesos que ya existen.
<b>E</b>	
Economía Circular	Ciclo continuo de desarrollo positivo que conserva y mejora el capital natural, optimiza el uso de los recursos y minimiza los riesgos del sistema al gestionar una cantidad finita de existencias y unos flujos renovables.
Entidades Colaboradoras	Entidades subcontratadas por el beneficiario, que aportan con su conocimiento técnico al cumplimiento de los objetivos planteados para el proyecto mediante la resolución de los desafíos tecnológicos
Escalando en ventas	Un producto o servicio se encuentra escalando en ventas cuando ya cuenta con clientes pago y en crecimiento de éstas, sin necesariamente tener utilidades.
Entidad Experta Internacional	Una entidad especializada, extranjera y/o multinacional, con experiencia verificable en la temática central de la propuesta, con capacidades técnicas, de gestión, tecnológicas, financieras y de infraestructura adecuada.
<b>H</b>	
Hito técnico de continuidad	Demostración del cumplimiento de compromisos y/o indicadores en la ejecución del proyecto que demuestren su correcta ejecución permitiendo la continuidad del mismo.
<b>I</b>	
I+D+i	Investigación, Desarrollo e Innovación
Informe de Continuidad	Informe que deben presentar el beneficiario a InnovaChile para demostrar el cumplimiento de los resultados esperado para una etapa y con ello poder avanzar a la siguiente
Innovación	Para efectos de los programas de CORFO, corresponde a la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto, servicio o proceso al mercado, pudiendo ser este regional, nacional o global.

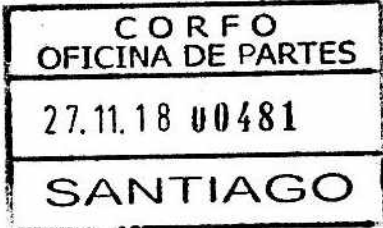
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Innovación de eficiencia	Aquella innovación que busca reducir los costos de fabricación y distribución de productos y servicios existentes, generando principalmente ahorros y optimización de procesos.
Innovación Disruptiva	Innovación que crea nuevos mercados (que son completamente desconocidos) y cadenas de valor. Eventualmente interrumpen un mercado existente, desplazando una tecnología anterior.
Innovación en proceso	Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, proceso de producción o de distribución, lo que implica cambios significativos en las técnicas, los materiales y/o los programas informáticos. Ejemplo: disminuir los costos de producción, mejorar calidad, nuevos métodos de producción, etc.
Innovación en producto	Es la introducción de un bien o un servicio nuevo, o significativamente mejorado, en cuanto a sus características o en cuanto al uso al que se destina. Ejemplo: mejora significativa de características técnicas, de los componentes y de los materiales
Innovación sostenida / Incremental	Aquella innovación que busca reemplazar un producto ya existente con versiones mejoradas del mismo. Proviene de escuchar las necesidades de los clientes en el mercado existente y crear productos que satisfagan sus necesidades. No crea nuevos mercados, sino que desarrolla los existentes.
Inversionista	Una o más entidades que cofinancian la ejecución del proyecto a través de aportes pecuniarios (en dinero), y que pueden participar de los resultados de éste.
Investigación Aplicada	Trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, dirigidos fundamentalmente hacia un objetivo o propósito específico práctico.
Investigación Básica	Trabajos experimentales o teóricos que se emprenden principalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin darle una aplicación o utilización determinada
<b>L</b>	
Ley I+D	Ley N° 20.570 de Incentivo Tributario a la inversión en Investigación y/o Desarrollo. Tiene como objetivo contribuir a mejorar la capacidad competitiva de las empresas chilenas, permitiendo que puedan aplicar beneficios tributarios por las actividades de I+D que llevan a cabo. Mayores antecedentes <a href="http://www.corfo.cl/incentivotributari">www.corfo.cl/incentivotributari</a>
<b>M</b>	
Mandante	Es una persona jurídica constituida en Chile o en el extranjero, que valida la conveniencia de apoyar el proyecto, en el entendido que es el principal interesado en el desarrollo del bien público y de los resultados a obtener.
<b>O</b>	
Overhead	Costos indirectos y/o administrativos en los que incurre una organización al ejecutar un proyecto
<b>P</b>	
Plan de negocios	El plan de negocios es un documento que describe, de manera general, un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su éxito. En este sentido, considera un análisis de mercado y establece el plan de acción que seguirá para alcanzar el conjunto de objetivos propuestos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Pre-factibilidad	Pruebas y análisis preliminares de una idea para determinar su viabilidad
Productividad	Es la relación que existe entre los recursos que la empresa invierte en su operación y los beneficios que obtiene de la misma
Producto Funcional	Cuando se cuenta con un producto que tiene todas las características y funcionalidades deseadas, tanto técnicas como del modelo de negocios que ya ha sido testeado y optimizado con clientes y/o usuarios.
Producto Mínimo Viable	Nace con la intención de experimentar para aprender y avanzar en el proyecto de manera integral, contrastando aspectos del modelo de negocios y del desarrollo del producto o servicio. El PMV es la primera versión de un producto o servicio (sin todas sus características y funcionalidades), con el cual iteramos para mejorar.
Producto Tecnológico Comercializable	Es aquel prototipo cuyo comportamiento operacional y funcional (técnico y comercial) fue verificado (o probado) bajo condiciones reales en una muestra representativa por parte de clientes y usuarios., validando la solución innovadora desarrollada, diferenciándola de alternativas existentes, y que presenta potencial de escalamiento.
Prorroga	Extensión del tiempo de duración de alguna actividad, aplicable en el proceso de asignación del subsidio o de ejecución del proyecto. Las acciones que pueden ser prorrogables se encuentran definidas en las Bases Administrativas Generales de los instrumentos de InnovaChile y en las bases técnicas de cada instrumento, y siempre deben ser solicitadas y autorizadas por un funcionario del comité.
Prototipo	Es un elemento de test y prueba de diferentes aspectos de un producto o servicio. Centrado estrictamente en el producto o servicio que se está desarrollando, independiente de otros aspectos relacionados con el éxito de un proyecto (propuesta de valor, canales, clientes, ingresos, etc).
Prototipo Baja Resolución	Es la representación simple de una solución preliminar a una problemática empresarial. Dicho prototipo permite testear supuestos iniciales y verificar ciertas características y funcionalidades de la solución
Prototipo Funcional	Un prototipo es funcional cuando operativamente responde a las entradas que le proporciona un usuario en tiempo real, y efectúa alguna de las operaciones que se le solicitan, permitiendo definir características específicas, validar con usuarios, definir la arquitectura del sistema y planificar los requisitos futuros.
<b>R</b>	
Reitemizar	Modificación entre cuentas presupuestarias del proyecto
Rendición	Proceso de rendir los gastos ejecutados en un proyecto, entregado entregar los respaldos requeridos
RR.HH. preexistente	Recursos humanos que se desempeña en la beneficiaria en forma previo al inicio de un proyecto
<b>S</b>	
Subcomité	Instancia decisional de asignación de subsidios, compuesta por un subgrupo de consejeros del Comité de InnovaChile.
<b>V</b>	
Validación a escala industrial	Consiste en probar técnicamente el funcionamiento de un prototipo funcional una escala requerida para la operación en condiciones reales

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Validación Comercial	Consiste en las acciones llevadas a cabo para validar comercialmente un prototipo innovador, ya sea mediante su validación en el mercado o con clientes. Puede implicar también ajustes de funcionalidad al prototipo.

**COMITÉ INNOVA CHILE**  
PMM/lmf

RESOLUCIÓN EXENTA



**APRUEBA “NORMAS PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRESA LIDERADA POR MUJERES”, EN EL CONTEXTO DE LOS INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO DEL COMITÉ INNOVACHILE.**

**VISTO:**

1. La **Resolución (A) N° 31**, de 2013, modificada por la **Resolución (A) N° 55**, de 2014, y por la **Resolución (A) N°88**, de 2016, todas de Corfo, que aprobó el texto del Reglamento del Comité InnovaChile y estableció las facultades del Director Ejecutivo.
2. Que, InnovaChile ha diseñado instrumentos de financiamiento en los que se permite optar, al momento de la postulación de los proyectos, a un porcentaje de cofinanciamiento adicional de los mismos, en la medida que el beneficiario corresponda a una “empresa liderada por mujeres”.
3. La necesidad de establecer los criterios para determinar, en relación a los instrumentos de financiamiento de InnovaChile, que un beneficiario corresponde a una “empresa liderada por mujeres” y la oportunidad y forma de acreditarlo.
4. Lo dispuesto en la **Resolución N° 1.600**, de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

**RESUELVO:**

**1° Apruébase** las siguientes “**NORMAS PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRESA LIDERADA POR MUJERES**”, cuyo texto es el siguiente:

**NORMAS PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRESA LIDERADA POR MUJERES**

**I. Aspectos generales**

En nuestro país, se ha observado que las mujeres cofundadoras de empresas se encuentran en su mayoría concentradas en sectores de menor productividad, tales como comercio y servicios orientados al consumidor, que además carecen de innovación y diferenciación, con una baja utilización de la tecnología y por ende, un limitado valor agregado<sup>123</sup>. Sus empresas, por ese motivo, tienden a una menor productividad y la generalidad se encuentra en la categoría Pyme.

Asimismo, la mayoría de los emprendimientos liderados por mujeres tienden a ser microempresas, con productos tradicionales, basados en economía informal, lo que reduce los potenciales rendimientos de estas empresas<sup>4</sup>. De esta forma, se evidencia que existen fuertes barreras tanto personales como culturales que dificultan la posibilidad de hacer crecer y escalar negocios tecnológicos liderados por mujeres.

En este contexto, InnovaChile ha diseñado instrumentos de financiamiento que permiten optar, al momento de la postulación de los proyectos, a un porcentaje de cofinanciamiento adicional de los mismos, en la medida que el beneficiario corresponda a una **“empresa liderada por mujeres”**.

El cumplimiento de los requisitos respectivos, se verificará durante la formalización de los proyectos adjudicados y, en caso de no cumplimiento, no podrá otorgarse el porcentaje de cofinanciamiento adicional.

El presente instrumento, establece los criterios para determinar que un beneficiario corresponde a una “empresa liderada por mujeres” y la oportunidad y forma de acreditarlo.

Estas normas serán aplicadas, de forma total o parcial, a los instrumentos de financiamiento de InnovaChile que expresamente lo dispongan.

**II. Criterios para ser considerada una “Empresa liderada por mujeres”**

Para efecto de las presentes normas, se entiende que una empresa es liderada por mujeres, en los siguientes casos:

1. **En caso de personas naturales**, si la empresaria individual es mujer.
2. **En caso de personas jurídicas con fines de lucro** (por ejemplo: sociedad por acciones – SpA, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, empresa individual de responsabilidad limitada – EIRL, entre otras), en cualquiera de los dos siguientes casos:
  - a) Que una o más mujeres tengan participación en, al menos, un 50% del capital social (**en otros términos, que una o más mujeres sean dueñas de la mitad o más de la sociedad**).

<sup>1</sup> Kantis, Hugo y otros (2004) “Desarrollo Emprendedor: América Latina y la Experiencia Internacional”. Banco Interamericano de Desarrollo. Washington, Estados Unidos.

<sup>2</sup> Amorós, José Ernesto; Pizarro, Olga (2007) “Mujeres y dinámica emprendedora: un estudio exploratorio”. Revista “Universidad & Empresa”, página 15 - 32. Bogotá, Colombia.

<sup>3</sup> Pizarro, Olga y otros (2009) “Perfil de la Emprendedora en Chile: es un estudio del programa Chile emprendedoras”. Banco Interamericano de desarrollo. Washington, Estados Unidos.

<sup>4</sup> Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, GTZ, “Women’s Economic Opportunities in the Formal Private Sector in Latin America and the Caribbean: A Focus on Entrepreneurship”, 2010.

- b) Que una o más mujeres tengan participación en, al menos, un 30% del capital social y que, además, le corresponda a una o más mujeres la representación de la sociedad. Dichos poderes deben ser suficientes para firmar (individualmente o con otro/a(s) representantes) el convenio de subsidio con InnovaChile.

**(en otros términos, que una o más mujeres sean dueñas del 30% o más de la sociedad y, además, que una o más mujeres puedan representarla y firmar el convenio de subsidio con InnovaChile).**

3. **En caso de personas jurídicas sin fines de lucro u otras** (por ejemplo: corporaciones, fundaciones, cooperativas, asociaciones gremiales, entre otras):

- Si su directorio (o el órgano al que le corresponda la administración), está integrado, al menos, en un 50%, por mujeres.

**(en otros términos, que al menos la mitad del directorio esté integrado por mujeres).**

### III. Verificación de los requisitos

Para verificar el cumplimiento de los requisitos, durante la formalización de los proyectos adjudicados, se deberá presentar lo siguiente:

1. **Para personas naturales que tengan la calidad de empresarias individuales:**

- Copia de su cédula de identidad vigente por ambos lados, o bien, fotocopia simple de pasaporte vigente.

2. **Para personas jurídicas con fines de lucro:**

- a) En caso que el beneficiario sea una sociedad de personas (ejemplo: sociedad de responsabilidad limitada, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedad colectiva, etc):

- Copia de la escritura de constitución y de sus modificaciones (estas últimas, sólo cuando se refieran al cambio de la composición de sus socio/as).

- b) En caso que la beneficiaria sea una sociedad de capital (ejemplo: sociedad anónima o sociedad por acciones – SpA), se deberá presentar alternativamente:

- Copia del Registro de Accionistas vigente, o
- Declaración jurada, debidamente firmada por su(s) representante(s), de acuerdo al modelo de la letra a) del anexo, y copia del instrumento en el que conste la designación de dicho(s) representante(s), que permita verificar los requisitos establecidos en las bases para esta categoría de beneficiario.

En caso de aquellas sociedades en que uno o más de sus socios sean otras personas jurídicas, se verificará, de ser necesario, la composición de estas últimas, con la finalidad de determinar si respecto a la postulante, se cumplen los porcentajes de participación señalados en el número II precedente.

3. **Para personas jurídicas sin fines de lucro u otras:**

- Declaración jurada, debidamente firmada por su(s) representante(s), de acuerdo al modelo de la letra b) del anexo, y copia del instrumento en el que conste la designación de dicho(s) representante(s), que permita verificar los requisitos establecidos en el número II precedente para esta categoría de beneficiario.

### IV. Interpretación

La Dirección Ejecutiva del Comité InnovaChile se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación del presente instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la Ley.

**ANEXO: FORMATO DECLARACIONES**

- a) Formato declaración de composición Accionaria - Beneficiario Persona Jurídica Sociedad de Capital:

**[Nombre(s) representante(s)]**, cédula de identidad N° **[número]**, en representación de **[Nombre beneficiaria sociedad de capita]**, R.U.T. N° **[número]**, declaro que a la fecha **[día]** de **[mes]** de **[año]**, la composición accionaria de la sociedad, es la que a continuación se detalla:

Nombres y apellidos accionista	Cédula de identidad accionista	Número de acciones de que es titular	Porcentaje del capital social que representa

**[Nombre representante(s)]**  
Representante  
**[Nombre beneficiario]**

- b) Formato declaración de composición órgano de Administración Beneficiario Persona Jurídica sin fines de lucro u otra:

**[Nombre(s) representante(s)]**, cédula de identidad N° **[número]**, en representación de **[Nombre beneficiario]**, R.U.T. N° **[número]**, declaro que a la fecha **[día]** de **[mes]** de **[año]**, la composición del órgano de administración de la referida entidad, es la que a continuación se detalla:

Nombres y apellidos administrador/a	Cédula de identidad administrador/a

**[Nombre representante(s)]**  
Representante  
**[Nombre beneficiario]**



2° **Publíquese** el aviso correspondiente en un diario de circulación nacional y en el sitio web de Corfo, [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl).

**Anótese y comuníquese.**

  
**ROCÍO FONSECA CHAMORRO**  
Directora Ejecutiva

