



GUÍA DE ACOMPañAMIENTO - BAG

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

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	05
ETAPAS DE UN PROYECTO	06
0. ANTES DEL PROYECTO	10
Orientación a postulantes: Opinión técnica y Guía	10
1. POSTULACIÓN	12
I. ¿Quiénes pueden participar?	12
II. ¿Cuándo postular?	13
III. Antecedentes necesarios en la postulación	12
IV. ¿Cómo se postula?	14
2. EVALUACIÓN	16
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
3. CONVENIOS	20
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
4. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS	26
I. Seguimiento e Informes	26
II. Rendiciones	28
III. Publicidad y Propiedad Intelectual e Industrial	28
5. OBLIGACIONES GENERALES (MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN)	30
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) 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) 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 - 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 > 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.

*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 y sobre propiedad intelectual en 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.





MODIFICA BASES DEL INSTRUMENTO DE FINANCIAMIENTO DENOMINADO "CREA Y VALIDA - PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN" Y APRUEBA SU NUEVO TEXTO.

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, modificada por la Resolución (A) N°32, de 2020, ambas de Corfo, que aprueba normas por las que deberá regirse el Comité InnovaChile o "Reglamento"; en la Resolución (A) N°28, de 2020, de Corfo, que Aprueba Bases Administrativas Generales para los Instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante las "Bases Administrativas Generales" o "BAG"; 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 Resoluciones N°7 y N°8, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República, que, respectivamente, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que, por **Acuerdo N°5**, 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 "**Proyectos de Innovación**".
2. Que, por **Acuerdo N°1**, adoptado en la **Sesión N°367**, de 21 de noviembre de 2018, del Subcomité de Innovación Empresarial del Comité InnovaChile, ejecutado por **Resolución (E) N°483**, de 2018, 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, por **Acuerdo N°1**, adoptado en la **Sesión N°387**, de 24 de julio de 2019, del Subcomité de Innovación Empresarial del Comité InnovaChile, hoy Subcomité de I+D+i Empresarial, ejecutado por **Resolución (E) N°229**, de 2019, de InnovaChile, y por **Acuerdo N°1** adoptado en la Sesión N°403, de 12 de marzo de 2020, ejecutado por **Resolución (E) N°146**, de 2020, de InnovaChile, se modificaron los objetivos generales y resultados esperados y, además, los elementos técnicos, indicados en el considerando anterior.

4. Que, por **Resolución (E) N°249**, de 2020, de InnovaChile, se creó el instrumento de financiamiento denominado **“CREA Y VALIDA – PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN”** y se aprobó el texto de sus bases.
5. Que, por **Acuerdo N°1**, adoptado en la **Sesión N°419**, de 23 de septiembre de 2020, del Subcomité de Innovación Empresarial del Comité InnovaChile, ejecutado por **Resolución (E) N°345**, de 2020, de InnovaChile, se modificaron los elementos técnicos indicados en el considerando 2 anterior.
6. 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 instrumentos de financiamiento, aprobar el texto definitivo de sus bases, sus modificaciones y textos refundidos.
7. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1.2 de las Bases Administrativas Generales para los instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción, aprobadas por Resolución (A) N°28, de 2020, de Corfo, “Los Comités de Corfo podrán utilizar estas bases, si así lo dispusiere su Director Ejecutivo”.

RESUELVO:

- 1° **Modifícanse** las bases del instrumento de financiamiento denominado: **“CREA Y VALIDA – PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN”**, aprobadas por **Resolución (E) N°249**, de 2020, de InnovaChile, y apruébase el nuevo texto de sus bases, cuyo tenor es el siguiente:

Índice

1. Antecedentes	4
2. Objetivos.....	4
3. Resultados esperados del instrumento	4
4. Participantes del proyecto	5
5. Etapas y plazos	5
6. El apoyo.....	6
7. Actividades y gastos financiables.....	7
8. Contenido del proyecto	9
9. Evaluación.....	10
10. Seguimiento y acompañamiento	12
11. Aspectos presupuestarios.....	14
12. Bases Administrativas Generales.....	14
A N E X O	17

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 apoyo¹ a la innovación productiva o empresarial 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 “**CREA Y VALIDA – PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN**”, que tiene por finalidad apoyar el diseño, la prueba y la validación de soluciones tecnológicas innovadoras de alto valor agregado a nivel, a lo menos, nacional.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Apoyar el desarrollo de nuevos o mejorados productos, procesos y/o servicios de base tecnológica, a partir de prototipos de baja resolución, hasta su validación técnica a escala industrial y/o comercial.

2.2. Objetivos específicos

- a) Apoyar el desarrollo de nuevos o mejorados productos, servicios y/o procesos de base tecnológica y con alto valor agregado, a lo menos, a nivel nacional.
- b) Desarrollar y validar el modelo de negocios y escalamiento asociado a la innovación productiva o empresarial.
- c) Generar capacidades tecnológicas en la empresa.

3. Resultados esperados del instrumento

- a) Nuevos o mejorados productos, servicios y/o procesos con valor agregado, a lo menos, a nivel nacional.
- b) Modelo de negocios desarrollado y validado.
- c) Capacidades tecnológicas generadas en la empresa.

¹ Complementariamente, en 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).

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 ser contratadas por el beneficiario para la ejecución de actividades externalizadas.

En cada llamado a concurso del presente instrumento, no podrán postular en calidad de beneficiario, las personas jurídicas o naturales que, dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones del respectivo llamado a concurso, estén ejecutando o hayan ejecutado en dicha calidad, 2 (dos) proyectos o más apoyados por el Comité InnovaChile, adjudicados en cualesquiera de los instrumentos **singularizados en el Anexo**.

- b) **Asociado:** Es una o más entidades que cofinancian la ejecución del proyecto a través de aportes nuevos o pecuniarios (en dinero) y/o preexistentes o valorizados (con las limitaciones señaladas en el número 6.2 siguiente), y que pueden participar de los resultados de éste.

Podrán participar como asociados una o más personas naturales y/o jurídicas constituidas en Chile o en el extranjero.

La participación del asociado 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. Así, por ejemplo, la entidad que participe en calidad de “beneficiario”, no podrá participar en calidad de “asociado”, o viceversa.

5. Etapas y plazos

Los proyectos deben considerar en su formulación las siguientes etapas, las cuales son **sucesivas y obligatorias**:

- a) **Etapas 1 “CREA”:** Esta etapa tiene por finalidad el desarrollo de un Producto Mínimo Viable (PMV) para un nuevo o mejorado producto, proceso o servicio, a partir de un prototipo de baja resolución.

Se entenderá por:

- i. **“Prototipo de baja resolución”:** la representación simple de una solución innovadora preliminar (nueva o mejorada respecto de una existente) a una problemática empresarial. Dicho prototipo sirve para realizar pruebas iniciales muy rápidas y medir el concepto preliminar antes de hacer inversiones mayores. Permite testear supuestos iniciales y verificar ciertas características y funcionalidades que tendrá la solución que se desarrollará.

- ii. **“Producto Mínimo Viable (PMV)”**: es aquel producto que presenta avances técnicos y comerciales, y valida parcialmente la solución innovadora desarrollada, demostrando una o más funcionalidades que la diferencian de alternativas existentes, y que presenta potencial de escalamiento.

La duración de esta etapa es de hasta 6 meses.

Al término de la Etapa 1, InnovaChile evaluará la continuidad del proyecto a la Etapa 2, de acuerdo a lo señalado en el número 10.2 de estas bases.

b) **Etapa 2 “VALIDA”**:

Esta etapa tiene por finalidad:

- a) La validación técnica y a escala industrial del respectivo producto, proceso o servicio, y/o
 b) La validación comercial del respectivo producto, proceso o servicio.

La duración de esta etapa es de hasta 6 meses.

El plazo del proyecto 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 **15 (quince)** meses.

6. El apoyo

6.1. Subsidio InnovaChile

- a) **Subsidio Etapa 1**: El subsidio máximo para la Etapa 1 es de hasta **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**.
- b) **Subsidio Etapa 2**: El subsidio máximo para la Etapa 2 es de hasta **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**.
- c) **Porcentajes máximos de cofinanciamiento**

Dependiendo del tamaño del beneficiario, se financiará un porcentaje del costo total del proyecto, de acuerdo a la siguiente tabla:

TAMAÑO BENEFICIARIO (*)	PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBSIDIO
Empresa micro y pequeña (ingresos por ventas de hasta 25.000 UF anual)	70%
Empresa mediana (ingresos por ventas por sobre 25.000 UF y hasta 100.000 UF anual)	50%
Empresa grande (ingresos por ventas por sobre 100.000 UF anual)	35%

(*) 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, InnovaChile podrá aprobar un monto de subsidio y/o un porcentaje de cofinanciamiento inferior a los máximos indicados.

Asimismo, y dependiendo de la naturaleza de la focalización temática o geográfica que en su caso se efectúe, y/o de la disponibilidad presupuestaria, InnovaChile podrá determinar para cada llamado un monto y/o porcentaje de cofinanciamiento por proyecto inferior a los indicados precedentemente, situación que será informada en el(los) respectivo(s) aviso(s) que se efectúe(n) para cada apertura o llamado.

6.2. Aportes de los participantes

Los participantes, dependiendo del tamaño del beneficiario, deberán aportar el financiamiento restante mediante “aportes nuevos o pecuniarios” y/o “preexistentes o valorizados”.

Para el caso de aportes preexistentes o valorizados, sólo se podrán considerar gastos asociados con remuneraciones y/u honorarios de personal preexistente del beneficiario y/o asociado, directamente vinculado a la ejecución de las actividades del proyecto, incluidas obligaciones legales (no voluntarias) de seguridad social, y de seguro de desempleo que sean de cargo del trabajador.

De acuerdo al número 4.6.1 de las Bases Administrativas Generales, se entiende por aporte nuevo o pecuniario aquel que tiene su causa en la ejecución del proyecto y que, de no haberse iniciado éste, no se hubiese incurrido en él. En otras palabras, no corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, y otros, ya existentes en el participante aportante y/o en los demás participantes, al momento de la postulación.

6.3. Aumento del porcentaje de cofinanciamiento para “empresas lideradas por mujeres”

Sin perjuicio de los porcentajes máximos de cofinanciamiento indicados en el número 6.1 anterior, los postulantes podrán optar a que se aplique, en 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 así 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 las presentes bases para cada categoría de beneficiario. Como contrapartida y consecuencia de lo anterior, el porcentaje de aporte mínimo según categoría de beneficiario, se reducirá hasta en un 10%.

El aumento del porcentaje de cofinanciamiento, **será aplicado una vez que el proyecto haya sido aprobado** y se haya verificado que el postulante cumple con los requisitos para ser considerado una “empresa liderada por mujeres”, por lo que, durante la postulación, se deberá formular el presupuesto, de acuerdo a los montos y porcentajes máximos indicados en el número 6.1 anterior.

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

El aumento de porcentaje de cofinanciamiento, en ningún caso podrá significar la entrega de un subsidio por sobre \$34.285.715.- (treinta y cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil setecientos quince pesos), o el monto que se indique en el respectivo aviso, de acuerdo a lo señalado en último párrafo del número 6.1 precedente.

7. Actividades y gastos financiables

Se podrán financiar (con subsidio y 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 esté directamente vinculada a la ejecución del mismo. Éste deberá presupuestarse en la cuenta "Recursos Humanos", debiendo cumplirse con lo siguiente:
 - Con recursos del subsidio, se podrán financiar las remuneraciones y/u honorarios de personal preexistente y/o nuevo **del beneficiario**.
 - Mediante aportes del beneficiario y/o asociados, se podrán financiar las remuneraciones y/u honorarios de personal nuevo y/o preexistente de los mismos.

Se entiende por personal preexistente el que esté contratado por el participante al momento de la postulación.
- b) Sólo en el caso que el beneficiario pertenezca a la categoría "micro o pequeña empresa", se podrán considerar los gastos asociados a la formulación del proyecto, cuando ésta sea externalizada, es decir, contratada a un tercero no relacionado² con el beneficiario, y podrá presupuestarse con cargo al subsidio un máximo de \$2.000.000.- (dos millones de pesos). Además, no se aceptarán dichos gastos como aportes de los participantes, independiente de la categoría de beneficiario.
- c) Costos financieros de garantías de fiel cumplimiento del convenio y de anticipos del subsidio.
- d) En casos debidamente fundados, gastos asociados a movilización, alimentación y alojamiento, dentro del territorio nacional.
- e) Otras pertinentes y relevantes, a juicio de InnovaChile, para la obtención de los objetivos del proyecto.

7.2. Actividades y gastos específicos de la Etapa 1 "Crea"

Aquellos destinados al desarrollo del Producto Mínimo Viable (PMV) a partir del prototipo de baja resolución, considerando las siguientes categorías:

- a) Actividades necesarias para el desarrollo de productos, procesos o servicios, tales como:
 - Actividades de I+D.
 - Pruebas de concepto y experimentales.
 - Prototipaje y validación técnico - comercial.
 - Empaquetamiento técnico - comercial y desarrollo de tecnologías.
 - 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, relativa a los resultados del proyecto, tales como:
 - Estudios de factibilidad y/o estrategia de protección.
 - Presentación de solicitudes, pago de tasas, peritos, publicaciones, traducciones y asesorías técnicas y legales.

7.3. Actividades y gastos específicos de la Etapa 2

Aquellos destinados al desarrollo y validación a escala industrial y/o la validación comercial del Producto Mínimo Viable (PMV) desarrollado en la Etapa 1, tales como:

- a) Todas aquellas actividades y gastos indicados para la Etapa 1.
- b) Servicios de mentoría.
- c) Desarrollo o fortalecimiento de estrategia de escalamiento y/o internacionalización.
- d) Desarrollo o fortalecimiento de estrategia de comercialización y marketing.
- e) Prospección comercial y/o programas de *softlanding*.
- f) Certificaciones.

El beneficiario deberá utilizar para todas las adquisiciones y contrataciones que efectúe en el contexto de ejecución del proyecto, relativas a actividades y/o gastos que por su naturaleza

² De acuerdo a la definición establecida en las Bases Administrativas Generales (BAG).

deban presupuestarse en las cuentas “Gastos de Operación” y “Gastos de Inversión”, el procedimiento señalado en el anexo 11 de la Resolución (E) N°443, de 2020, de Corfo, que “Aprueba Manual para la Rendición y Seguimiento Financiero de Proyectos Financiados y/o Cofinanciados por Corfo y sus Anexos”.

8. Contenido del proyecto

Las postulaciones deberán contener la descripción del proyecto para cuya ejecución se solicita financiamiento, el cual deberá contener la siguiente información, de acuerdo al detalle y requisitos específicos en el formulario de postulación:

a) Problema, desafío u oportunidad

- Identificación y fundamento del problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto.
- Cuantificación, en términos de indicadores cuantitativos, de dicho problema, desafío u oportunidad.
- Identificación y caracterización de los principales actores (potenciales usuarios, clientes y otros) que involucra el proyecto, así como de sus intereses y necesidades.

b) Propuesta o solución

i. Metodología

- Descripción del objetivo general y los objetivos específicos del proyecto debiendo estos últimos, abordar cada uno de los objetivos específicos del instrumento, indicados en el número 2.2 de las presentes bases. Lo anterior, será verificado en el análisis de admisibilidad.
- Descripción, en términos concretos, de la propuesta o solución que se desarrollará para abordar el problema, desafío u oportunidad identificado.
- Descripción del estado de avance actual de la propuesta o solución, identificando los desafíos que se han debido resolver y aquellos que aún siguen pendientes.
- 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 los informes a entregar al mes 3 (tres) y al término de la Etapa 1, con sus respectivos indicadores.
- Presupuesto detallado del proyecto, que deberá elaborarse según las cuentas presupuestarias Recursos Humanos, Gastos de Operación, Gastos de Inversión y Gastos de Administración, de acuerdo a las indicaciones y restricciones 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.
- Detalle de dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo y de sus funciones y roles en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

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 descrito (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 soluciones alternativas, y hacen que ésta sea novedosa, indicando y justificando claramente si la novedad es a nivel de la empresa, regional, nacional o internacional.
- 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.

c) Capacidades

i. Beneficiario y asociados

- Identificación del equipo de trabajo del beneficiario, señalando sus capacidades técnicas y experiencia relevante en el ámbito del proyecto.
- Descripción de cada uno de los participantes del proyecto (beneficiario y asociados, cuando se considere su participación), referida a su experiencia y sus capacidades organizacionales necesarias para lograr la adecuada ejecución y el éxito del proyecto.
- Descripción de cada uno de los participantes del proyecto, referida 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.

9. Evaluación

9.1. Aspectos generales

De forma previa a la evaluación, la cual será realizada en dos etapas, y de acuerdo a lo dispuesto en el número 5 de las Bases Administrativas Generales, InnovaChile realizará un análisis de admisibilidad de los proyectos. Aquellos proyectos que cumplan con todos los requisitos de dicho análisis (detallados en el número 12.1 de estas bases) avanzarán a la etapa de evaluación.

9.2. Primera etapa de evaluación y criterios aplicables

Los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 5. Los criterios y ponderadores de evaluación son los siguientes:

Criterio	Subcriterio	Detalle	Ponderación
Problema, desafío u oportunidad	Diagnóstico	Se evaluará que el problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto esté descrito de manera clara y bien fundada (que indique los motivos y razones que le dan sustento). Además, se evaluará que muestre un buen nivel de entendimiento respecto de los actores que involucra el proyecto, sus intereses o necesidades.	20%
	Potencial	Se evaluará que se logre dimensionar de manera realista e informada la magnitud del problema, desafío u oportunidad descritos. Para el caso de concursos focalizados, se evaluará, además, la coherencia del proyecto con la temática y/o desafío que se establezca en el respectivo llamado.	20%

<p>Propuesta de solución</p>	<p>Modelo de negocios</p>	<p>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 (que sea de fácil comprensión y no deje lugar a dudas) y coherente (que sus elementos guarden relación entre sí) con el mercado objetivo y su entorno, y 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 ahorro de costos sea significativa y justifique la inversión en el proyecto.</p> <p>Se evaluará, además, la correcta identificación de los principales riesgos y/o barreras comerciales y/o regulatorias que deberá enfrentar el proyecto, y la idoneidad de la estrategia propuesta de protección de propiedad intelectual e industrial.</p>	<p>60%</p>
-------------------------------------	----------------------------------	---	------------

La Dirección Ejecutiva, determinará fundadamente el ranking definitivo y decidirá, en mérito de las notas obtenidas como resultado de la evaluación efectuada de conformidad con los criterios y ponderadores de evaluación antes señalados, los proyectos que continuarán a la siguiente etapa, aplicándose para dichos efectos, las siguientes reglas.

- a) Continuarán a la siguiente etapa de evaluación, **hasta 120 (ciento veinte) proyectos**, según el orden en que se encuentren ubicados en el ranking definitivo, y en la medida que cumplan con las calificaciones mínimas indicadas en la letra b) siguiente.
- b) Para que un proyecto pueda continuar a la siguiente etapa de evaluación, deberá obtener una nota final mínima de 3,50 y una nota mínima de 3,00 en cada uno de los subcriterios de evaluación.
- c) Sin perjuicio del número máximo señalado en la letra a) anterior, en caso de producirse empate de notas en el último lugar, continuarán a la etapa siguiente los proyectos que se encuentren en dicha situación.
- d) Los restantes proyectos serán rechazados.

9.3. Segunda etapa de evaluación y criterios aplicables

En esta segunda etapa, los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 5. Los criterios y ponderadores de evaluación para esta etapa son los siguientes:

Criterio	Subcriterio	Detalle	Ponderación
<p>Propuesta de solución</p>	<p>Metodología</p>	<p>Se evaluará la claridad (que sea de fácil comprensión y no deje lugar a dudas) en la exposición de la propuesta o solución para abordar el problema, desafío u oportunidad; que ésta sea coherente con el instrumento, y que presente objetivos y entregables claros, alcanzables y pertinentes.</p> <p>Además, se evaluará que los resultados, metas, indicadores e hitos técnicos de continuidad indicados en la postulación sean claros, medibles y atingentes con los objetivos propuestos.</p> <p>Asimismo, se evaluará que el presupuesto sea coherente con las actividades y entregables que establece</p>	<p>40%</p>

		el plan de trabajo, que dimensione adecuadamente los gastos del proyecto y que la dedicación horaria de los profesionales del equipo de trabajo sea adecuada para alcanzar los objetivos del proyecto en el plazo establecido.	
	Grado de novedad y diferenciación	Se evaluará que la propuesta o solución agregue valor por sobre soluciones alternativas ya disponibles, y que demuestre un grado de novedad significativo con respecto al contexto nacional y al mercado objetivo.	30%
Capacidades	Beneficiario y asociados	Se evaluará que la beneficiaria, 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. Asimismo, se evaluará que se presente un equipo de trabajo con experiencia y capacidades técnicas idóneas para llevar a cabo el proyecto.	30%

Como resultado de esta segunda evaluación, 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.

Asimismo, se adjudicará hasta un proyecto por beneficiario.

10. Seguimiento y acompañamiento

Además de los informes que el beneficiario debe entregar de acuerdo a lo dispuesto en el número 11.2 de las Bases Administrativas Generales, se deberán entregar los siguientes informes:

10.1. Hito técnico de continuidad al mes 3

Al término del mes 3 (tres) de ejecución del proyecto (o en el plazo que establezca el Subcomité), 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:

- Cumplimiento de los resultados o metas establecidas para este hito al momento de aprobarse el proyecto.
- Resultados parciales obtenidos y su contribución a la disminución del riesgo tecnológico del proyecto. Estos resultados deberán ser medibles, objetivos y verificables.
- Roles y responsabilidades del equipo de trabajo técnico en el desarrollo del proyecto.
- Justificación de las eventuales desviaciones identificadas en relación a la programación de actividades y sus efectos.
- Propuesta de medidas y acciones tendientes a corregir o mejorar las desviaciones identificadas.

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 técnicas y/o presupuestarias, 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.

10.2. Evaluación de continuidad al término de la Etapa 1

InnovaChile evaluará y determinará, al final de la Etapa 1, la continuidad del proyecto a la Etapa 2. Por lo anterior, el beneficiario deberá entregar un informe de continuidad dentro del plazo de 1 (un) mes de terminada la Etapa 1 (o el que se señale en el convenio de subsidio), en el cual deberá, según los formatos definidos por InnovaChile, al menos, demostrar el cumplimiento de:

- a) Los resultados o metas establecidas para el término de la Etapa 1 al momento de aprobarse el proyecto.
- b) El desarrollo de un Producto Mínimo Viable (PMV) conforme a las condiciones en que el proyecto fue adjudicado.
- c) Propuesta actualizada para la Etapa 2.
- d) Rendición de gastos de la Etapa 1.

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 para la Etapa 2, pudiendo establecer condiciones técnicas y/o presupuestarias, siempre que éstas no alteren el objetivo general ni la naturaleza del proyecto.

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

10.3. Actividades obligatorias de acompañamiento

Desde la fecha en que se le comunica la aprobación de su proyecto y hasta el término de su plazo de ejecución, el beneficiario deberá participar obligatoriamente en ciertas actividades de acompañamiento que InnovaChile fijará, con la finalidad de entregarle información, medios y/o herramientas que puedan resultarle útiles para el cumplimiento de los objetivos y/o resultados de su proyecto.

Los lugares, medios, fechas y horas de dichas actividades obligatorias 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 actividad, así como la o las personas del equipo de trabajo (incluye directores de proyecto) que deban asistir.

En casos fundados, y excepcionalmente, InnovaChile podrá autorizar que el beneficiario o ciertas personas de su equipo no participen en alguna de estas actividades, y determinará las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los fines de la actividad, como, por ejemplo, autorizar la asistencia de otra(s) persona(s) distintas a las originalmente convocadas. Para esta decisión, InnovaChile tomará en consideración, entre otros, el nivel de participación del Beneficiario, en otras de las actividades del proyecto.

Si el beneficiario no participare en las actividades, sin contar con autorización previa para aquello, InnovaChile podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del convenio

que se encuentre en su poder y, en caso de reiteración, y según corresponda, podrá tener por desistido el proyecto o darle término anticipado, aplicándose a la devolución del subsidio las reglas establecidas en el numeral 14.1.3.2, de las Bases Administrativas Generales.

11. Aspectos presupuestarios

11.1. Cuentas presupuestarias

Las actividades y/o gastos del proyecto financiadas con subsidio y/o aportes, deberán ser presupuestados de conformidad a las cuentas presupuestarias "Recursos Humanos", "Gastos de Operación", "Gastos de Administración" y "Gastos de Inversión", descritas en el número 4.6.1 de las Bases Administrativas Generales, considerando adicionalmente:

- **Gastos de Inversión:** Se podrá destinar como máximo hasta un 30,00% del subsidio de InnovaChile a este tipo de gastos.
- **Gastos de Administración:** Se podrá destinar como máximo hasta un 10,00% del subsidio de InnovaChile a este tipo de gastos.

11.2. Gastos relativos a evaluaciones de continuidad y de término de etapa

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.

Por su parte, hasta la fecha de término de la Etapa 1 del proyecto, sólo se podrán realizar con cargo al subsidio, aquellos gastos que estén directamente relacionados con la obtención de los resultados de dicha etapa y que correspondan a actividades que hayan sido ejecutadas dentro de la misma.

En caso de ser aprobada la continuidad del proyecto, el eventual saldo del subsidio de la Etapa 1, podrá ser utilizado en la Etapa 2.

12. Bases Administrativas Generales

En cuanto a los procesos y trámites que deberán cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o postulación misma, hasta el término del proyecto y del convenio de subsidio celebrado entre InnovaChile y el beneficiario, aplicarán las Bases Administrativas Generales para los Instrumentos de la Corporación de Fomento de la Producción, aprobadas por Resolución (A) N°28, de 2020, de Corfo.

12.1. Requisitos de admisibilidad

a) Admisibilidad de los participantes

Fiscalía de Corfo 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	Que la respectiva persona jurídica o natural, según corresponda, y cumpliendo los requisitos que se señalan para cada caso, participe en una sola categoría de las indicadas en el número 4 de las presentes bases.
4	En caso de participar uno o más asociados, que cada uno corresponda a una persona natural o a una persona jurídica constituida en Chile o en el extranjero.
5	Que el beneficiario no corresponda a una universidad, un instituto profesional o un centro de formación técnica.

b) Admisibilidad del proyecto

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

N°	REQUISITO
1	Que el proyecto sea presentado utilizando el formulario de postulación y las planillas y documentos anexos al mismo, disponibles en el sistema de postulación de proyectos en línea. En caso que las planillas y/o anexos al mismo no contengan toda la información, se entenderá que no se cumple con este requisito.
2	La coherencia entre los objetivos del proyecto y los objetivos del presente instrumento.
3	Que los objetivos específicos del proyecto, aborden cada uno de los objetivos específicos del instrumento, indicados en el número 2.2 de las presentes bases.
4	Cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento, de acuerdo a los montos y porcentajes, mínimos y máximos, señalados en los números 6 y 11 de las presentes bases, y/o en el respectivo aviso, según corresponda.
5	En el caso que participe uno o más asociados, que cada uno realice aportes nuevos o pecuniarios y/o preexistentes o valorizados, de acuerdo a lo establecido en la letra b) del número 4 de las presentes bases.
6	Que el proyecto considere en su formulación, las dos etapas señaladas en el número 5 de estas bases.
7	Cumplimiento de los requisitos de plazos de ejecución del proyecto de acuerdo al máximo señalado en el número 5 de estas bases.
8	Que la persona natural o jurídica que postula en calidad de beneficiario, dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones del respectivo llamado a concurso, no haya ejecutado ni esté ejecutando en dicha calidad, 2 (dos) proyectos o más apoyados por el Comité InnovaChile, adjudicados en los instrumentos singularizados en el anexo de las presentes bases.
9	Para el caso que el instrumento se focalice temáticamente o territorialmente, que el proyecto deberá estar enmarcado en las temáticas o desafíos o que tenga ámbito de aplicación o ejecución en el territorio establecido para la respectiva apertura o llamado.

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

12.2. Antecedentes para la formalización de los proyectos aprobados

Además de los antecedentes que, de acuerdo al número 8.1 de las Bases Administrativas Generales, deben presentarse en la etapa de formalización de los proyectos, deberán enviarse dentro de los mismos plazos, los siguientes:

a) Antecedentes técnicos de formalización

- **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 y/o formulario 29 correspondiente a los 12 meses. En caso que los antecedentes presentados no sean coherentes con aquellos declarados en la postulación, el proyecto se entenderá desistido.

b) Antecedentes legales de formalización

- **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 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 nuevos o pecuniarios, de acuerdo a las reglas generales.

ANEXO

De acuerdo a lo señalado en la letra a) del número 4 de estas bases, en cada llamado a concurso del presente instrumento, no podrán postular en calidad de beneficiario, las personas jurídicas o naturales que, dentro de los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones del respectivo llamado, estén ejecutando o hayan ejecutado en dicha calidad, 2 (dos) o más proyectos apoyados por el Comité InnovaChile, adjudicados en cualesquiera de los instrumentos:

- **“Programa Innovación Tecnológica Empresarial - Innovación en Productos y Procesos (Prototipo)” y “Programa Innovación Tecnológica Empresarial - Validación y Empaquetamiento de Innovaciones”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°152, de 2016, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°314, de 2017, modificadas por Resolución (E) N°13, de 2018, ambas de InnovaChile.
- **“Validación y Empaquetamiento de Innovaciones”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°315, de 2017, de InnovaChile.
- **“Contratos Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°230, 2015, modificadas por Resolución (E) N°363, de 2015, ambas de InnovaChile.
- **“Contratos Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°33, 2016, de InnovaChile.
- **“Contratos Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°247, 2016, de InnovaChile, modificadas por Resolución (E) N°422, de 2016, ambas de InnovaChile.
- **“Contratos Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°263, 2017, de InnovaChile.
- **“Contratos Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°455, 2017, de InnovaChile.
- **“I+D Aplicada en Empresas”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°175, 2016, de InnovaChile.
- **“I+D Aplicada en Empresas”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°52, 2017, de InnovaChile.
- **“I+D Aplicada en Empresas”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°13, 2018, de InnovaChile.
- **“Innovación Empresarial de Alta Tecnología”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (A) N°6, de 2016, de InnovaChile.
- **“Innovación Empresarial de Alta Tecnología”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (A) N°1, de 2018, de InnovaChile.
- **“Consortios Tecnológicos para la Innovación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (A) N°120, de 2012, de InnovaChile.
- **“Programa de Innovación e I+D Empresarial para Sectores Estratégicos de Alto Impacto”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°461, 2015, de InnovaChile.
- **“Programa de Innovación e I+D Empresarial para Sectores Estratégicos de Alto Impacto”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°163, 2016, de InnovaChile, por Resolución (E) N°362, de 2016, ambas de InnovaChile.
- **“Programa de Innovación e I+D Empresarial para Sectores Estratégicos de Alto Impacto”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°144, de 2017, modificadas por Resolución (E) N°196, de 2017, ambas de InnovaChile.
- **“Programa de Innovación e I+D Empresarial para el Sector Estratégico – Alimentos Saludables”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°248, de 2017, de InnovaChile.
- **“Portafolio de I+D+i Empresarial”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (A) N°5, de 2016, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación Corfo-Eureka”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°321, de 2016, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación Corfo-Eureka”**, cuyas bases fueron aprobadas por

Resolución (E) N°344, de 2017, de InnovaChile.

- **“I+D Aplicada en Empresas - Corfo Eureka”** y **“Contratos Tecnológicos para la Innovación - Corfo Eureka”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°279, de 2018, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación - Economía Circular”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°350, de 2018, de InnovaChile, modificadas por Resolución (E) N°392, de 2018, ambas de InnovaChile.
- **“Crea y Valida”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°487, de 2018, de InnovaChile.
- **“Crea y Valida”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°233, de 2019, de InnovaChile.
- **“Crea y Valida”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°150, de 2020, de InnovaChile.
- **“Crea y Valida Colaborativo — Corfo Eureka”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°327, de 2019, de InnovaChile.
- **“Crea y Valida - Proyectos de Innovación Empresarial de Rápida Implementación”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución N°249, de 2020, de InnovaChile.
- **“Innova Alta Tecnología”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (A) N°3, de 2019, de InnovaChile.
- **“Innova Alta Tecnología”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°149, de 2020, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación Regional”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°121, de 2016, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación Regional”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°413, de 2016, de InnovaChile.
- **“Prototipos de Innovación Regional”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°320, de 2017, de InnovaChile.
- **“Innova Región”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°488, de 2018, de InnovaChile.
- **“Innova Región”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°123, de 2019, de InnovaChile.
- **“Innova Región”**, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución (E) N°151, de 2020, modificada por Resolución (E) N°166, de 2020, ambas de InnovaChile.

- 2° Los proyectos presentados al instrumento **“CREA Y VALIDA – PROYECTOS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN”**, serán conocidos y decididos por el Subcomité de I+D+i Empresarial.
- 3° 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, una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

Anótese y archívese.

ROCIO DE LOS ANGELES FONSECA CHAMORRO Firmado digitalmente por ROCIO DE LOS ANGELES FONSECA CHAMORRO
Fecha: 2020.09.29 18:57:30 -03'00'

ROCIO FONSECA CHAMORRO
Directora Ejecutiva

INSTRUMENTOS DE APOYO A LA INNOVACIÓN: PREGUNTAS FRECUENTES

LLAMADO 3

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 dirijase el instrumento cuyas preguntas quiere consultar:

CONTENIDO

I. PREGUNTAS GENERALES	2
II. CREA Y VALIDA EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN.....	5
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7

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?

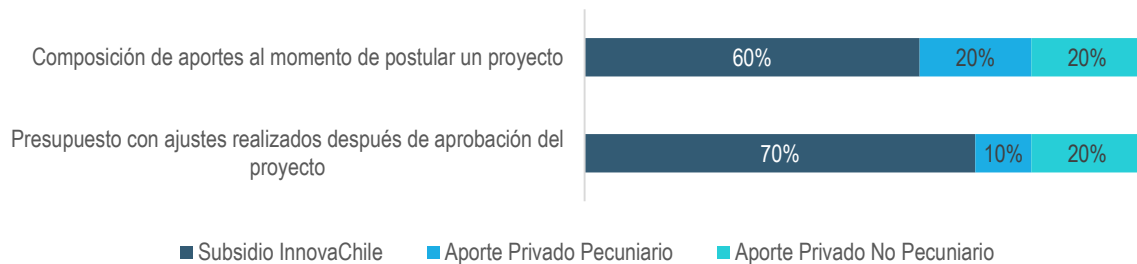
Las Bases de los instrumentos de innovación establecen que pueden postular como beneficiario personas jurídicas constituidas en Chile o Personas naturales, mayores de 18 años, con iniciación de actividades en un giro empresarial de primera categoría. No se distingue entre personas jurídicas con fines 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”, “Crea y Valida Innovación Empresarial de Rápida Implementación”, 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 admisibilidad de proyecto?

Admisibilidad de proyecto es cumplir con los requisitos establecidos en las bases técnicas y en el N°5.2 de las bases administrativas generales

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?

Se reconocen gastos a partir de la fecha de notificación de la total tramitación del convenio de subsidioo contrato de subsidio.

II. CREA Y VALIDA EMPRESARIAL DE RÁPIDA IMPLEMENTACIÓN

1. ¿Si mi Asociado es una empresa internacional también es posible el financiamiento?

Sí, las Bases de Crea y Valida no establecen restricciones al respecto, por lo que pueden ser asociados nacionales o internacionales.

2. ¿Puedo cambiar mi asociado durante la ejecución del proyecto?

Sí, puede cambiar de asociado durante la ejecución del proyecto, previa solicitud y autorización de InnovaChile, sin embargo, los aportes al proyecto serán reconocidos por el asociado a partir de su incorporación firmada en convenio de subsidio.

3. ¿Es necesario postular a ambas fases de este instrumento?

Las bases del instrumento denominado “Crea y Valida Empresarial de Rápida Implementación” exigen que los proyectos consideren en su formulación la Etapa 1 “Crea” y la Etapa 2 “Valida”, ya que se espera que los prototipos de baja resolución finalicen con una validación a escala industrial y/o comercial.

En caso de contar ya con un prototipo funcional validado en condiciones reales y comerciales, se sugiere postular directamente al instrumento Consolida & Expande Innovación.

4. ¿Puedo postular mi proyecto con aportes pecuniarios y valorados?

Los participantes pueden aportar financiamiento nuevos o pecuniarios y no pecuniarios.

5. Una vez adjudicado el proyecto, el financiamiento para el inicio de la etapa Crea, ¿Debe provenir de aporte de los asociados?

De acuerdo a la estructura definida en el presupuesto postulado, los aportes pueden ser de acuerdo a dicho presupuesto, no obstante, se sugiere que los aportes sean proporcionales a los aportes de cada fuente de financiamiento.

6. ¿La empresa asociada de un proyecto Crea y Valida puede realizar aportes de I+D?

En la medida que los aportes de recursos humanos de los asociados tengan las capacidades técnicas y experiencia en el ámbito del proyecto, podrían desarrollar actividades de I+D.

7. ¿Puedo traspasar subsidio de la etapa Crea a la etapa Valida?

Se podría en el evento que sobren recursos del subsidio de la fase uno y sean traspasados a la fase dos con victo bueno de InnovaChile de Corfo previamente y debidamente fundado.

8. **¿Es obligación que en cada etapa se cumplan los 6 meses de duración?**

Dependiendo de las características del proyecto, las etapas se podrían cumplir en un plazo menor a lo establecido en las bases técnicas de la línea de financiamiento, sin embargo, estas no podrán superar los 15 meses.

9. **¿Qué refiere el nombre Rápida Implementación?**

Refiere a que deben ser proyectos que pueden ser desarrollados y ejecutados en un tiempo máximo de 12 meses y así puedan ser llevados rápidamente al mercado.

10. **¿Se pueden imputar gastos asociados a la formulación del proyecto cuando esta sea externalizada?**

Solo en el caso que el beneficiario pertenezca a la categoría de micro o pequeña empresa podrá imputar este tipo de gastos con cargo al subsidio un máx. de 2 millones de pesos.

11. **¿Se pueden imputar gastos asociados a la formulación del proyecto cuando esta sea externalizada?**

Solo en el caso que el beneficiario pertenezca a la categoría de micro o pequeña empresa podrá imputar este tipo de gastos con cargo al subsidio un máx. de 2 millones de pesos. Independiente de la categoría del beneficiario, no se aceptarán dichos gastos como aporte de los participantes.

12. **¿Qué son las externalidades en el proyecto?**

Las externalidades son aquellos efectos con impactos medioambientales, sociales y/o económicos tanto positivos como negativos que el proyecto podría generar en el territorio en el cual se inserta.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
A	
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	
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.
C	
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

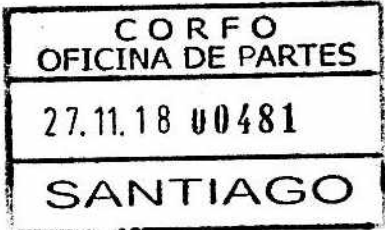
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Coejecutor	Es una entidad que posee capacidad técnica necesaria y complementaria para la ejecución de actividades que se consideran críticas para lograr el buen resultado del proyecto.
Concepto o idea	Es la representación mental de algo que tiene origen en nuestro pensamiento o imaginación. 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.
D	
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.
E	
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.
H	
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.
I	
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 Especifico 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
L	
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 www.corfo.cl/incentivotributario
M	
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.
O	
Overhead	Costos indirectos y/o administrativos en los que incurre una organización al ejecutar un proyecto
P	
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.
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.
R	
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
S	
Subcomité	Instancia decisional de asignación de subsidios, compuesta por un subgrupo de consejeros del Comité de InnovaChile.
V	
Validación a escala industrial	Consiste en probar técnicamente el funcionamiento de un prototipo funcional una escala requerida para la operación en condiciones reales
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 agregado¹²³. 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 empresas⁴. 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**).

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

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

³ 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.

⁴ 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.

Anótese y comuníquese.


ROCÍO FONSECA CHAMORRO
Directora Ejecutiva



477

COMITÉ INNOVA CHILE
PMM/lmf

RESOLUCIÓN EXENTA



APRUEBA "NORMAS PARA PROYECTOS COLABORATIVOS", 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. La necesidad de establecer normas y criterios objetivos a cumplir por los participantes de determinados instrumentos de financiamiento de InnovaChile, en los cuales los potenciales beneficiarios contratan a una o más "Entidades Colaboradoras" para la obtención de los resultados de su proyecto.
3. 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 PROYECTOS COLABORATIVOS**", cuyo texto es el siguiente:

NORMAS PARA PROYECTOS COLABORATIVOS

I. Aspectos generales

InnovaChile ha diseñado el instrumento de financiamiento "**CREA Y VALIDA**", el cual tiene por objetivo apoyar el desarrollo de nuevos o mejorados productos, procesos y/o servicios de base tecnológica, a partir de prototipos de baja resolución, hasta su validación a escala industrial y/o comercial.

Dentro de las categorías de proyectos que considera el instrumento antes señalado, están aquellos denominados "**Proyectos de I+D+i Colaborativos**", que corresponden a proyectos innovadores que para alcanzar sus resultados, requieren resolver desafíos tecnológicos relevantes, mediante la realización de actividades de I+D+i de forma colaborativa, contratando para dichos efectos, a una o más "Entidades Colaboradoras".

Las Entidades Colaboradoras, en consecuencia, son aquellas entidades con capacidades, infraestructura y experiencia en I+D+i, que el beneficiario contrata para resolver desafíos tecnológicos relevantes y de esta forma, lograr los resultados de su proyecto.

Expuesto lo anterior, la presente Resolución establece las normas que deberán ser cumplidas por los beneficiarios y Entidades Colaboradoras, en relación a los proyectos adjudicados en el contexto del instrumento de financiamiento "**CREA Y VALIDA**".

Asimismo, estas normas pueden ser aplicadas, de forma total o parcial, en otros instrumentos de financiamiento de InnovaChile, cuando sus respectivas bases expresamente lo señalen.

II. Normas de relación

El beneficiario y la(s) Entidad(es) Colaboradora(s) **no podrán** estar relacionadas entre sí. Para estos efectos:

1. Se entiende que están relacionados con un beneficiario persona jurídica:
 - a) Las personas jurídicas que tengan, respecto del beneficiario, la calidad de matriz, coligante, filial, o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la Ley N° 18.046, y
 - b) Las personas naturales que respecto del beneficiario:
 - Sean directores, administradores, representantes y/o titulares del 10% o más de su capital, y sus cónyuges, convivientes civiles o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - Posean un vínculo laboral.Lo establecido precedentemente aplica para todo tipo de persona jurídica, independiente si es con o sin fines de lucro, y a todo tipo de sociedad (de capital o de personas).
2. Se entiende que están relacionados con un beneficiario persona natural:
 - a) Su cónyuge o conviviente civil.
 - b) Sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - c) Las personas jurídicas respecto de las cuales el beneficiario persona natural sea director, administrador, representante, o titular del 10% o más de su capital.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el beneficiario deberá presentar una declaración jurada debidamente suscrita, de acuerdo al formato contenido en el anexo 2, la cual será revisada en la etapa de formalización del respectivo convenio de subsidio.

Si la declaración no se presenta oportunamente en dicha instancia, o bien, no permite acreditar dicho requisito, el proyecto se entenderá desistido.

En caso de detectarse cualquier inconsistencia grave entre la situación de los participantes y lo declarado por el beneficiario, se tendrá por desistido el proyecto o se pondrá término anticipado imputable al mismo, según corresponda, sin perjuicio de las medidas adicionales que InnovaChile tome, atendido lo dispuesto en el artículo 470 N°8 del Código Penal.

III. Reemplazo Entidad(es) Colaborador(s)

Es posible, excepcionalmente, reemplazar a la(s) Entidad(es) Colaboradora(s) o proponer la incorporación de otra(s), debiendo solicitarse de forma previa y fundada autorización a InnovaChile. El beneficiario, junto con la solicitud, deberá presentar todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases. La nueva Entidad Colaboradora deberá tener capacidades suficientes para la ejecución del proyecto, para lo cual InnovaChile realizará las evaluaciones técnicas necesarias para su verificación.

IV. Requisitos en relación a cada contrato entre Beneficiarios y Entidades Colaboradoras

1. Requisitos generales

El(los) contrato(s) firmado(s) entre Beneficiarios y Entidades Colaboradoras debe(n) tener por objeto la realización o ejecución de labores de I+D+i. Dicho instrumento debe considerar, al menos, la siguiente información:

- a) Descripción del servicio a contratar a la Entidad Colaboradora.
- b) Objetivo y duración del contrato.
- c) Resultados esperados y sus plazos de obtención.
- d) Plan de actividades y período de ejecución.
- e) Equipo de trabajo de la Entidad Colaboradora.
- f) Precio total del servicio y presupuesto desglosado de acuerdo a los tipos de gastos señalados en el número 2 siguiente.
- g) Acuerdo sobre la propiedad intelectual e industrial que derive de la ejecución del servicio.
- h) Aceptación que el servicio debe prestarse de conformidad a las condiciones establecidas por InnovaChile en la adjudicación y/o seguimiento del proyecto.
- i) Inclusión expresa de la existencia de un hito de continuidad al mes 6 (o el que establezca el Subcomité), y de un hito de continuidad al término de la etapa 1, y la aceptación de sus efectos o consecuencias, según lo descrito en bases del instrumento de financiamiento respectivo.
- j) Aceptación expresa por parte de la Entidad Colaboradora de que InnovaChile podrá realizar, respecto a las actividades ejecutadas por aquella, todas las acciones de seguimiento y control destinadas a verificar que el servicio se presta de conformidad al proyecto aprobado. La Entidad Colaboradora se deberá obligar expresamente a dar al personal y a otros especialistas que acredite InnovaChile, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de las actividades del proyecto realizadas por ésta. InnovaChile podrá realizar revisiones, visitas inspectivas en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros para dichos efectos y, en general, para verificar la veracidad de las actividades y resultados descritos en los informes.

2. Requisitos presupuestarios

El presupuesto del contrato debe considerar los siguientes tipos de gastos:

- a) **Recursos Humanos:** contratación o participación de profesionales, técnicos y otras personas relacionadas a la ejecución del proyecto. Deberá presupuestar la cantidad de horas que se dedicarán y el valor de estas, además de una justificación de su participación de acuerdo a los objetivos de la contratación.
- b) **Insumos:** compra de insumos, tales como, elementos de laboratorio, materiales para la construcción de prototipos, fungibles y todo tipo de bienes materiales no inventariables que estén directamente relacionados con el logro de los objetivos del proyecto. Se deberá presupuestar el valor unitario y la cantidad requerida, en directa relación con la duración del proyecto y el número de ensayos o pruebas requeridas para su uso, si aplica.
- c) **Gastos de administración:** incluye las siguientes categorías:
 - i. Gastos de representación, overhead, personal administrativo de apoyo y contabilidad, entre otros análogos.
 - ii. Gastos asociados a la utilización de espacios físicos de los que disponga la Entidad Colaboradora bajo cualquier título.
 - iii. Adquisición de activos fijos¹ por parte de la Entidad Colaboradora, a cualquier título y bajo cualquier modalidad, tales como compraventa, leasing, leaseback, entre otras.
 - iv. Gastos por concepto de pasajes, viáticos, gastos de alimentación y relacionados.

Adicionalmente, el presupuesto de cada contrato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los gastos de carácter administrativo descritos en la letra c) anterior, no podrán superar el 30% del precio total del contrato.
- La contratación de servicios adicionales a la misma Entidad Colaboradora, de toda índole, deberá ser considerada en el presupuesto de la postulación y no como parte del mismo contrato.

3. Presentación del (de los) contrato(s) a InnovaChile

En el plazo de **2 (dos) meses**, contados desde el inicio del proyecto, se deberá presentar a InnovaChile, el o los contratos debidamente firmados con cada Entidad Colaboradora (anexo 1), los que deberán ser coherentes con el proyecto aprobado. En caso de existir diferencias sustanciales que hubieran hecho variar el resultado de la evaluación de la propuesta, InnovaChile podrá solicitar las modificaciones pertinentes o bien, dar término anticipado al proyecto. El plazo de entrega podrá ser prorrogado hasta por un mes, previa solicitud fundada del beneficiario, efectuada antes del vencimiento del plazo original.

V. 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.

¹ Para efecto de las presentes normas, se entenderán como activos fijos, todos aquellos bienes que han sido adquiridos con la intención de usarlos en forma permanente en la explotación del giro de la Entidad Colaboradora, sin el propósito de negociarlos, revenderlos o ponerlos en circulación.

ANEXO 1: (MODELO DE) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO ENTRE BENEFICIARIO Y ENTIDAD COLABORADORA

En [ciudad], a [día] de [mes] de [año], comparecen, don(a) [nombre de quién suscribe], [nacionalidad], [estado civil], [profesión u oficio], cédula de identidad número [número de cédula de identidad de quien suscribe], en representación de [nombre o razón social beneficiario], RUT: [número de RUT beneficiario], ambos domiciliados, para estos efectos, en [avenida, calle o camino], comuna de [nombre comuna], ciudad de [nombre ciudad], en adelante “**beneficiario**” y don(a) [nombre de quién suscribe], [nacionalidad], [estado civil], [profesión u oficio], cédula de identidad número [número de cédula de identidad de quien suscribe], en representación de [nombre o razón Entidad Colaboradora], RUT: [número de RUT Entidad Colaboradora], ambos domiciliados, para estos efectos, en [avenida, calle o camino], comuna de [nombre comuna], ciudad de [nombre ciudad], en adelante “**la Entidad Colaboradora**” y acuerdan:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. El Comité InnovaChile, da la posibilidad de postular al instrumento de financiamiento “**NOMBRE INSTRUMENTO**”.
2. Las bases que rigen el mencionado instrumento establecen que el beneficiario deberá contratar los servicios a una o más Entidades Colaboradoras para resolver desafíos tecnológicos relevantes, a través de actividades de I+D+i y, de esta forma, lograr los resultados de su proyecto.
3. Las partes declaran aceptar y conocer el contenido y obligatoriedad de las bases, así como las definiciones correspondientes a sus respectivas calidades.
4. Con el objetivo de cumplir con el requisito señalado en el numeral 2, las partes vienen en celebrar el presente contrato de prestación de servicios.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente instrumento, el beneficiario encarga a la Entidad Colaboradora, el servicio de realización de actividades de I+D+i para la ejecución del proyecto denominado “[nombre de proyecto]”.

TERCERO: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar por la Entidad Colaboradora, consiste en “[completar]”. Las partes aceptan que el servicio debe prestarse de conformidad a las condiciones establecidas por InnovaChile en la adjudicación y/o seguimiento del proyecto.

CUARTO: RESULTADOS ESPERADOS Y PLAZO DE OBTENCIÓN

Los resultados que se esperan obtener mediante con el presente contrato son los siguientes:

N°	Resultado	Mes de obtención
1		
2		
n		

QUINTO: PLAN DE ACTIVIDADES Y PERIODO DE EJECUCIÓN

El plan de actividades a desarrollar y el período de ejecución es el siguiente: [completar conforme acuerden las partes e indicar el número del mes correspondiente al plazo de ejecución del proyecto].

N°	Actividad	Breve descripción	Mes de Inicio	Mes de Terminó	Responsable	Presupuesto de la actividad
1						
2						
n						

SEXTO: INFORMES

Los resultados parciales y finales serán reportados al beneficiario según sea requerido en el marco de la ejecución del servicio contratado.

SÉPTIMO: EQUIPO EJECUTOR POR PARTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA

En cuanto al equipo ejecutor del presente contrato, se presentan las siguientes personas:

Nombre	Cédula de identidad	Área

OCTAVO: PRECIO TOTAL DESGLOSADO DEL SERVICIO A DESARROLLAR POR LA ENTIDAD COLABORADORA

El precio total para el servicio relacionado con la ejecución de las actividades antes mencionadas y corresponde a **[\$[monto]** (sin IVA incluido).

El desglose por partida presupuestaria del total del presupuesto es el siguiente:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	MONTO
RECURSOS HUMANOS	
- Nombre	
- Nombre	
INSUMO	
- Descripción	
- Descripción	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: (<i>overhead</i> , uso de infraestructura, viajes y similares)	
- Descripción	
- Descripción	
TOTAL	

NOVENO: REGULACIÓN PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La propiedad intelectual e industrial de los resultados obtenidos directamente como consecuencia del desarrollo de la investigación aplicada del proyecto, así como toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos y demás documentos, pertenecerá a [completar conforme acuerden las partes].

DÉCIMO: HITO TÉCNICO DE CONTINUIDAD Y DE TÉRMINO DE ETAPA

El proyecto individualizado en la cláusula primera, considera la inclusión de un **hito técnico de continuidad al mes 6 y de un hito técnico de continuidad al término de etapa 1**, de conformidad a lo establecido, respectivamente, en el numeral 10.2 y 10.3 de las bases, aceptando tanto la beneficiaria como la Entidad Colaboradora, sus efectos y/o consecuencias.

El hito consiste en la realización de "[completar]" y la obtención de los siguientes resultados: [lista de resultados y/o metas comprometidas al mes 6 y al término de etapa 1]

UNDÉCIMO: FACULTAD DE SEGUIMIENTO INNOVACHILE

La Entidad Colaboradora acepta que InnovaChile pueda realizar, respecto a las actividades ejecutadas por aquella, todas las acciones de seguimiento y control destinadas a verificar que el servicio se presta de conformidad al proyecto aprobado. La Entidad Colaboradora, se obliga expresamente a dar al personal y a otros especialistas que acredite InnovaChile, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de las actividades del proyecto realizadas por ésta. InnovaChile podrá realizar revisiones, visitas inspectivas en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros para dichos efectos y, en general, para determinar si las actividades y resultados descritos en los informes corresponden a la realidad.

DUODÉCIMO: PERSONERÍAS

La personería del representante de [nombre o razón social beneficiario] consta en [completar].

La personería del representante de [nombre o razón Entidad Colaboradora] consta [completar].

DECIMO TERCERO: COPIAS

El presente Contrato se otorga en [número] copias de idéntico tenor y validez, quedando [número] copia en poder de cada una de las partes.

[Nombre representante(s)]
Entidad Colaboradora

[Nombre representante(s)]
Beneficiario

ANEXO 2:

DECLARACIÓN JURADA
(Beneficiario persona jurídica)

[Nombre de quién suscribe], cédula de identidad N° [número de cédula de identidad de quién suscribe], en mi calidad de representante de [nombre o razón social beneficiario], RUT [número de RUT], ambos domiciliados para estos efectos en [domicilio], declaro bajo juramento que la entidad que represento no se encuentra relacionada con la(s) entidad(es) concurrente(s) en calidad de "Entidad Colaboradora", [razón social o nombre de Entidad(es) Colaborador(as)], de la forma señalada en el número II de las "Normas para Proyectos Colaborativos".

Otorgada en [lugar], a fecha [día] de [mes] de [año].

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

DECLARACIÓN JURADA
(Beneficiario persona natural)

[Nombre de beneficiario persona natural que suscribe], cédula de identidad N° [número de cédula de identidad de quién suscribe], domiciliado para estos efectos en [domicilio], declaro bajo juramento que no me encuentro relacionado con la(s) entidad(es) concurrente(s) en calidad de "Entidad Colaboradora", [razón social o nombre de Entidad(es) Colaborador(as)], de la forma señalada en el número II de las "Normas para Proyectos Colaborativos".

Otorgada en [lugar], a fecha [día] de [mes] de [año].

[Nombre de beneficiario persona natural que suscribe]

2° **Publíquese** el aviso correspondiente en un diario de circulación nacional y en el sitio web de Corfo, www.corfo.cl.

Anótese y comuníquese.


ROCÍO FONSECA CHAMORRO
Directora Ejecutiva

