

**CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE COQUIMBO**

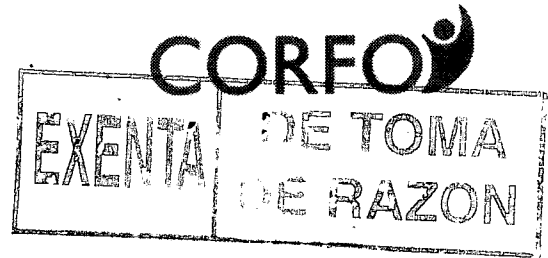
**RES. (Exenta) N°: 208/2016.**

**FECHA:** 8 de agosto de 2016.

**REF.: APRUEBA FORMATO DE BASES PARA LOS CONCURSOS DE PROYECTOS QUE SE POSTULEN AL "PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA PARA LA REACTIVACIÓN".**

**VISTO:**

1. La **Resolución (E) N°758, de 2015**, que puso en ejecución el Acuerdo adoptado por el Comité de Asignación de Fondos— CAF—, en sesión N°8 del 10 de Abril de 2015 y aprobó el nuevo Reglamento del "**Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación - IPRO**", modificada mediante Resolución (E) N°936, de 2015, ambas de la Gerencia de Desarrollo Competitivo.
2. Que el Programa antes citado contempla dos líneas de financiamiento: Línea de Apoyo a la Inversión Productiva y la Línea de Recuperación de Inversiones.
3. Que el numeral 5, (a), del citado Reglamento dispone que los requisitos de postulación y documentos a acompañar serán regulados en las Bases respectivas dictadas por cada Dirección Regional, en base al formato aprobado por el Gerente de Desarrollo Competitivo.
4. La **Resolución (E) N° 1.000, de 2015**, de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, que aprueba el formato de bases para los concursos de proyectos que se postulen al "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación - IPRO".
5. Que en mérito de lo anterior se ha estimado conveniente establecer el formato de Bases que regula la primera de las líneas que integran el Programa, esto es, la Línea de Apoyo a la Inversión Productiva.
6. Las facultades que me otorga la Resolución (E) N°758, de 2015, de la Gerencia de Desarrollo Competitivo y su modificación, la Resolución (A) N° 116, de 2014, que me nombra Director Regional de Corfo, y lo dispuesto en la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.



**RESUELVO:**

**1° APRUÉBASE** el formato de Bases para los Concursos de proyectos que se postulen al "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación. Línea de Apoyo a la Inversión Productiva" cuyo tenor es el siguiente:

	<p><b>PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA PARA LA REACTIVACIÓN.</b></p> <p><b>LÍNEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA</b></p> <p><b>REGIÓN DE COQUIMBO</b></p> <p><b>BASES DEL CONCURSO</b></p> <p><b>FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ANEXOS</b></p>
--	---

**1. OBJETIVO DEL PROGRAMA**

El objetivo del "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación", en adelante el "Programa", es apoyar la materialización de inversiones productivas y de servicios para favorecer la reactivación económica y el emprendimiento, en las comunas de Punitaqui, canela, Combarbalá y Montepatria de la región de Coquimbo, comunas priorizadas de conformidad al "Programa Zonas Rezagadas de la región de Coquimbo".

## **1.1 OBJETIVO LINEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA**

Tiene por objeto apoyar la materialización de proyectos de inversión con potencial de generación de externalidades positivas, mediante un cofinanciamiento para la adquisición de activo fijo, habilitación de infraestructura productiva y/o capital de trabajo.

## **1.2 DEFINICIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN**

Se entenderá como "proyecto de inversión", el monto total de inversiones y gastos requeridos para llevar a cabo una actividad productiva. El Programa considerará como "proyecto de inversión", las inversiones o gastos efectuados durante los dos primeros años de ejecución del mismo.

## **2. BENEFICIARIOS**

Podrán postular en calidad de beneficiarios las empresas privadas, comprendiendo en ese concepto a las personas naturales que hayan iniciado actividades ante el Servicio de Impuestos Internos para el desarrollo de actividades empresariales (empresarios individuales) y a las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que desarrollen proyectos de inversión productiva o de servicios.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, no quedarán comprendidas en el concepto de empresas privadas, las personas jurídicas en las que una empresa o entidad pública nacional tenga una participación que supere el 40% de su capital o representación.

Para ser calificados como empresas privadas, los postulantes personas naturales (empresarios individuales), deberán ser contribuyentes de Primera Categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta (D.L. 824/1974), condición que CORFO verificará con la información disponible en la página del Servicio de Impuestos Internos (SII). En el caso de empresas extranjeras, esta calidad se acreditará mediante un certificado emitido por la autoridad competente del país de origen o, excepcionalmente, mediante Declaración Jurada, en el que conste que en el país de origen desarrolla una actividad similar a aquellas gravadas con el Impuesto de Primera Categoría en Chile.

Los beneficiarios antes citados no podrán acceder, para un mismo Proyecto de Inversión, a subsidios de similar naturaleza contemplados en otros instrumentos de CORFO o de otros organismos públicos. Para estos efectos, no se considerará como subsidio de similar naturaleza la bonificación otorgada en virtud del D.F.L. N°15, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se encuentra aprobado por Decreto con Fuerza de Ley N° 3, modificado por la Ley N°20.655, siempre que el subsidio y la bonificación no recaiga sobre un mismo bien que forme parte del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, una misma empresa podrá postular más de una vez a este Programa, en la medida que se trate de Proyectos de Inversión diferentes.

### **3. COFINANCIAMIENTO**

El subsidio consistirá en un cofinanciamiento de hasta \$30.000.000.- (treinta millones de pesos) por proyecto de inversión.

El cofinanciamiento no podrá exceder el 50% del monto total del proyecto de inversión.

En el caso de proyectos asociados a Programas de Innovación o Programas Estratégicos de CORFO, definidos como tales por la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO o por el Director Regional, según corresponda, el monto máximo de subsidio será de hasta \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos) por proyecto, el cual no podrá exceder el 40% del valor total de los componentes estimados pertinentes por CORFO dentro del total de la inversión prevista para los dos primeros años de ejecución de éste.

Para la determinación final de los montos de subsidio a otorgar, se considerará un tope de hasta un 20% del total de la inversión, por concepto de capital de trabajo. De excederse este porcentaje, CORFO lo reducirá al máximo del 20% señalado y reducirá proporcionalmente el monto total de la inversión prevista para fines del cofinanciamiento.

CORFO, durante la evaluación del proyecto, podrá ajustar el monto total antes referido, si considera que éste contiene gastos e inversiones que no son pertinentes para el proyecto.

### **4. ETAPAS DEL CONCURSO**

#### **4.1 POSTULACIÓN**

La modalidad de postulación de los proyectos será a través de concurso público.

Los plazos de postulación y demás requisitos asociados a esta etapa serán aquellos establecidos en el N° 8 de estas Bases.

Los interesados deberán presentar el *Formulario de Postulación de Proyecto de Inversión Productiva para la Reactivación. Línea de Apoyo a la Inversión Productiva* (Anexo N°1 de estas Bases), el cual deberá ser suscrito por el postulante o su representante. Se deberán adjuntar, además, los antecedentes técnicos y legales del postulante que se exijan en éste.

El Formulario de Postulación se encontrará disponible en el sitio Web de CORFO ([www.corfo.cl](http://www.corfo.cl)) o, en su defecto, podrá ser solicitado electrónicamente a la Plataforma de Atención a Clientes de CORFO.

Los postulantes ingresarán los proyectos al sistema de información que CORFO ponga a su disposición para estos efectos. En caso de que el sistema de información no se encuentre disponible, se deberá entregar el formulario en formato papel, adjuntando un CD-ROM u otro medio de almacenamiento, bajo el nombre del programa a postular, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de CORFO que corresponda. La disponibilidad del sistema será comunicada por medio de un aviso publicado en la página Web de CORFO, según lo indicado en el numeral 8.1.

Aquellas postulaciones que entreguen información errónea, incompleta en el sistema y en el formulario de postulación o discordante entre estos dos, no continuarán el proceso y serán devueltas.

Para el caso que, habiéndose encontrado disponible el sistema descrito en el párrafo anterior, y por una causa no imputable al postulante, éste no hubiere podido adjuntar los documentos solicitados, CORFO les otorgará un plazo no superior a 5 días hábiles para acompañarlos.

#### **4.1.1 Antecedentes Legales para la Postulación**

El postulante deberá adjuntar los documentos que se requieren por tipo de empresa postulante y aquellos que son comunes a todos ellos, los cuales se encuentran pormenorizados en el Anexo N° 1.1 de estas Bases.

#### **4.2 ELEGIBILIDAD**

Una vez finalizado el plazo de postulación al Concurso, se analizará la elegibilidad de cada uno de los Proyectos y la de los postulantes. La elegibilidad del Proyecto se refiere al cumplimiento de los criterios establecidos en el punto 3.1.2 del Reglamento del Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación.

Se verificará que el proyecto cumpla con los siguientes requisitos:

##### **a) Monto Mínimo de Inversión**

Los proyectos deberán contemplar una inversión total igual o superior a \$12.000.000.- (doce millones de pesos).

##### **b) Tipo de Proyecto**

Serán considerados elegibles los proyectos que correspondan a inversiones productiva y de servicios. Se entenderá por tales, aquellos que tengan por objeto la producción y comercialización de bienes o servicios, que contribuyan al incremento de la actividad económica y generen nuevos empleos.

No serán proyectos elegibles aquellos que consideren los siguientes tipos de inversiones, los que se excluyen del concepto de inversiones productivas: Las inversiones meramente

inmobiliarias, salvo aquellas vinculadas a la actividad turística; las inversiones comerciales, financieras o de especulación, tales como, comercio minorista, supermercados, entidades financieras, empresas de seguros, corredoras de valores, y en general, todas aquellas inversiones cuyo objeto sea la mera transferencia o desplazamiento de bienes, que no agreguen un componente de valor consistente en la generación de nuevos bienes y servicios de carácter productivo.

**c) Tipo de empresa**

No serán elegibles los proyectos postulados por empresas en las cuales una empresa o una entidad pública nacional tengan una participación superior al 40% en su capital o representación.

**d) Antecedentes**

Que adjunte la totalidad de los antecedentes legales y técnicos exigidos en el Formulario de Postulación (Anexo N° 1) y otros antecedentes que podrían solicitarse en atención a las particularidades del proceso en cada región.

Durante el proceso de elegibilidad podrán solicitarse antecedentes, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios, siempre que ello no altere la propuesta ni el principio de igualdad entre los postulantes, y siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las postulaciones o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar los proyectos y la fecha en que se soliciten.

Aquellos proyectos que no cumplan con alguno de los criterios de elegibilidad, no seguirán el proceso de evaluación y serán devueltos mediante comunicación formal.

### **4.3 EVALUACIÓN**

Los Proyectos elegibles pasarán a la etapa de evaluación, la cual será efectuada por la Dirección Regional respectiva, la que podrá disponer para este objeto de la asesoría de profesionales dependientes de CORFO o externos.

Las postulaciones declaradas elegibles serán evaluadas en base a los criterios establecidos en el numeral 3.1.3 del Reglamento del Programa y detalladas a continuación.

La evaluación de los Proyectos se realizará de conformidad con los siguientes criterios y factores de evaluación, a los que se asignará un puntaje de 1 a 7. Para que el proyecto aprobado deberá obtener por criterio y en su evaluación total, una nota mínima de 4,0.

La ponderación que cada criterio y factor de evaluación tendrá en la nota final de la evaluación será la que se señala a continuación:

Criterios de Evaluación		Ponderación %
Línea de Apoyo a la Inversión Productiva:		
<p><b>Potencial de Externalidades Positivas del Proyecto.</b> Se medirá la contribución a la competitividad del sector o de la industria relacionada, la generación de nuevos empleos en la zona donde se ejecuta el Proyecto.</p>		40%
<p><b>Generación de empleo:</b> La calificación corresponderá específicamente a la cantidad y calidad de empleos permanentes a generar para el proyecto.</p> <p>La calidad de empleos se evaluará en función de 3 criterios a considerar: Estabilidad laboral, nivel de remuneraciones y tipo de empleo (formación y competencias necesarias).</p>	20%	
<p><b>Competitividad:</b> Este factor medirá la contribución del proyecto a la competitividad del sector o la industria, entendiéndose por tal, su aporte al encadenamiento productivo del sector; si presenta esfuerzos de transferencia tecnológica; si presenta un efecto demostración para el sector.</p>	20%	
<p><b>Fortaleza del Proyecto de Inversión.</b> Se evaluará la coherencia del proyecto de inversión propuesto, la fortaleza del modelo de negocio y del plan de negocios, la solidez de los aspectos técnicos, la rentabilidad y flujos financieros, el levantamiento de financiamiento de la inversión y el nivel y competencias técnicas del equipo a cargo de la ejecución e implementación del Proyecto.</p>		30%
<p><b>Fortaleza de la Empresa.</b> Se evaluará la experiencia de la empresa, su posición competitiva en el mercado, sus resultados financieros, su proyección futura y la coherencia de su estrategia. Para empresas nuevas se evaluará también las competencias y experiencia del beneficiario y sus asociados, si corresponde.</p>		30%

Una vez realizada la evaluación de cada uno de los proyectos declarados elegibles, la Dirección Regional correspondiente realizará una propuesta de asignación de subsidio, considerando la evaluación en los criterios y ponderaciones antes expuestos y preparará un ranking descendente de los proyectos según la nota obtenida hasta la concurrencia de los recursos disponibles en el presupuesto de CORFO para el financiamiento de éste, procediendo a beneficiar prioritariamente a aquellos de mejor calificación y hasta la concurrencia de los recursos disponibles.

Si al último proyecto beneficiado, en atención a los recursos disponibles, no se le puede asignar la cantidad de subsidio que requiere su proyecto, el postulante podrá rechazar el subsidio. En

caso de rechazar este ofrecimiento se procederá con la lista de espera en los términos señalados en el párrafo siguiente.

Asimismo, podrá confeccionarse una Lista de Espera, la cual estará integrada por aquellos proyectos que, si bien fueron aprobados (nota igual o superior a 4,0 total y en cada uno de los criterios), por motivos de disponibilidad presupuestaria no fue posible cofinanciar su ejecución. La Lista de Espera operará en el caso que uno de los proyectos, que hubiere sido adjudicado, desistiera del subsidio o no completara la tramitación asociada a la formalización. Para estos efectos, los proyectos ubicados en el tramo de calificación más alto de dicha lista, en orden descendente, se adjudicarán el cofinanciamiento.

#### **4.4 DECISIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

La aprobación de los proyectos y la asignación de subsidio corresponderán al Comité de Asignación Zonal de Fondos —CAZ— con competencia en la región que realice el llamado a concurso.

El CAZ resolverá en única instancia y por simple mayoría.

Asimismo, el CAZ establecerá el plazo de vigencia de sus Acuerdos, para efectos de la formalización del contrato de subsidio en que se regularán las condiciones de su otorgamiento y de ejecución del proyecto.

El Director Regional dictará la Resolución que ponga en ejecución el Acuerdo respectivo y ordene la transferencia de recursos a quien corresponda.

#### **4.5 MODELO DE ADMINISTRACIÓN**

La administración de este Programa podrá hacerse directamente por CORFO o mediante Agentes Operadores Intermediarios (AOI) con convenio marco vigente en la respectiva Región. La Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO determinará en base a criterios técnicos, tales como, disponibilidad de RR.HH. de apoyo o priorizaciones sectoriales, en qué situaciones operará con el apoyo de los AOI, hecho que será comunicado al beneficiario del subsidio.

En caso que la administración sea encargada a los AOI, éstos podrán administrar los proyectos. Además, serán los responsables de velar por el cumplimiento de las obligaciones financieras, de las actividades y objetivos del Programa. La operación de los proyectos deberá ajustarse a las instrucciones que imparta la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO.

Los requisitos para ser AOI, su incorporación, mantención, pagos, obligaciones o causales de pérdida de su calidad, se encuentran regulados en su Reglamento, disponible en el sitio web de CORFO, [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl).



## 4.6 FORMALIZACIÓN

Previo a dictar la Resolución que ponga en ejecución el Acuerdo y ordena la transferencia de fondos, el asesor jurídico de la Dirección Regional deberá verificar que las empresas beneficiarias, que sean personas jurídicas, se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Corporación.

El asesor jurídico de la Dirección Regional deberá verificar que la información de carácter legal que consta en el Registro de Personas Jurídicas de la Corporación se encuentre vigente y que corresponda con los antecedentes legales de las empresas beneficiarias. El Beneficiario o el Agente Operador Intermediario, si corresponde deberán enviar los siguientes antecedentes legales, sin perjuicio de otros antecedentes que estime del caso solicitar.

### Documentos según tipo de empresa:

#### a) Para Empresas Persona Jurídica que no sean constituidas bajo el amparo de la ley N°20.659:

- Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.
- Copia simple del instrumento donde consta la personería del/de la representante y sus facultades.
- Fotocopia simple de la Inscripción en el Registro de Comercio, si para la constitución y modificaciones se requiriese esta formalidad.
- Publicación del extracto en el Diario Oficial del acto constitutivo y sus modificaciones, si esta formalidad fuere exigible.

#### b) Para Sociedades Comerciales constituidas bajo el amparo de la Ley N° 20.659:

- Certificado de Estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

Para los casos en que el beneficiario sea mero tenedor del inmueble, como arrendatario, usufructuario o comodatario, el beneficiario deberá adjuntar un contrato que les dé el carácter antes señalado y que acredite una tenencia material y efectiva del inmueble de a lo menos dos años posteriores a la fecha de postulación. En caso que sea renovable por periodos sucesivos, deberá adjuntar una declaración del dueño autorizando esa renovación por el plazo de dos años. El beneficiario deberá enviar a Corfo o al Agente Operador Intermediario, si corresponde, dicho contrato firmado ante notario.

### 4.6.1 Hitos de Avance

El proyecto podrá contener un solo Hito que acredite el avance satisfactorio para CORFO o varios los que se denominarán Hitos de Avance.

El Director Regional respectivo establecerá Hitos de Avance de la Inversión y las fechas de cumplimiento respectivas.

Los Hitos de Avance consisten en la definición de componentes de gastos e inversiones parciales que representen avances en la materialización del proyecto.

Será facultad exclusiva de la Dirección Regional definir aquellos componentes de los Hitos de Avance que serán objeto de rendición para los fines de la transferencia del subsidio al beneficiario.

En consecuencia, el o los Hitos de Avance podrían estar conformados por varios componentes, dentro de los cuales, habrá componentes subsidiables y otros no subsidiables.

El Director Regional definirá, en base a cada proyecto, cual(es) son los componentes que se subsidiarán. Los componentes subsidiables, activo fijo, habilitación de infraestructura productiva y/o capital de trabajo, podrán financiarse en hasta un 100% o en un porcentaje menor.

Los componentes no subsidiables, que podrán ser considerados para construir los Hitos de Avance, serán los siguientes: ítems dentro del plan de inversiones, tales como, activos, infraestructura y/o capital de trabajo que pese a ser en principio subsidiables, no fueron seleccionados como tales en el proyecto y también otro tipo de actividades como la obtención de permisos, la contratación de RRHH con recursos del beneficiario, entre otras, mientras éstas representen avances relevantes que aseguren la materialización del proyecto.

#### **4.6.2 Contrato**

##### **a) Si el proyecto fuere supervisado, administrado y seguido por un Agente Operador Intermediario.**

El Contrato de Subsidio se celebrará entre el beneficiario y dicho Agente una vez aprobado el subsidio y definido los Hitos de Avance, incorporando en su contenido las condiciones y plazos fijados por CORFO.

El contrato deberá regular, al menos, la forma de entrega del subsidio y las condiciones que deberán cumplirse para ello y deberá contener, a lo menos, objeto, monto, plazo de vigencia, Hitos de Avance y sus plazos de cumplimiento, plazos de entrega de Informes Técnico y Financiero, individualización del documento de garantía (si existiere), la declaración de voluntad sobre la aceptación del beneficiario de las condiciones de operación del Programa.

Además, se deberá adjuntar el Formulario de Postulación firmado por el beneficiario o su representante. El plan de inversiones, incluido en dicho Formulario, sólo podrá modificarse por causa justificada, calificada privativamente por la Dirección Regional respectiva y

autorizada por ella a solicitud del AOI, de oficio, o a petición del beneficiario. En caso de incumplimiento total o parcial del plan de inversiones, el AOI, podrá adoptar las medidas que estime oportunas en resguardo de sus intereses.

El plazo para la firma de contrato será de 45 días corridos desde la notificación al AOI de los Hitos de Avance del Proyecto. Este plazo podrá prorrogarse, previa solicitud justificada del Beneficiario al AOI por un plazo de hasta 15 días corridos adicionales.

El Agente Operador Intermediario deberá enviar a la Dirección Regional correspondiente el contrato de subsidio firmado entre éste y la Empresa Beneficiaria. Deberá ingresarse una copia del contrato al sistema de información que CORFO ponga a disposición para estos efectos. En caso de no encontrarse disponible el sistema electrónico, deberá ingresarse en formato papel, en CD-ROM u otro medio de almacenamiento, en la Dirección Regional de CORFO.

#### **b) Si el proyecto fuere supervisado, administrado y seguido por CORFO.**

El contrato de subsidio se celebrará entre el beneficiario y la Corporación, representada por el Director Regional correspondiente.

Se regularán los derechos y obligaciones de las partes, la forma de entrega del subsidio y las condiciones que deberán cumplirse para ello y deberá contener, a lo menos, objeto, monto, plazo de vigencia, Hitos de Avance y sus plazos de cumplimiento, plazos de entrega de Informes Técnico y Financiero, individualización del documento de garantía, la declaración de voluntad sobre la aceptación del beneficiario de las condiciones de operación del Programa; el derecho de supervisión de CORFO respecto de las actividades y la obligación para la empresa beneficiaria de entregar la información periódica que le permita efectuar un adecuado control del avance del Proyecto.

Además, se deberá adjuntar el Formulario de Postulación firmado por el beneficiario o su representante. El plan de inversiones, incluido en dicho Formulario, sólo podrá modificarse por causa justificada, calificada privativamente por la Dirección Regional respectiva. En caso de incumplimiento total o parcial del plan de inversiones, CORFO podrá adoptar las medidas que estime oportunas en resguardo de sus intereses, las que podrán incluir el término del contrato y la ejecución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato de Subsidio.

### **5. EJECUCIÓN y seguimiento DE LOS PROYECTOS**

Respecto de los Proyectos aprobados deberá distinguirse entre:

- a) El plazo para la ejecución del Proyecto, el que se iniciará con la fecha de suscripción del contrato de subsidio, entre el AOI y el beneficiario, y terminará el último día del plazo fijado para su ejecución.

En el caso que uno o más proyectos sean supervisados, administrados y seguidos directamente por CORFO, el plazo se iniciará con la fecha de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato de subsidio celebrado entre la Corporación y el beneficiario y terminará el último día del plazo fijado para su ejecución.

- b) Vigencia del Contrato de Subsidio, que se contará desde la fecha del contrato de subsidio entre el AOI y la empresa beneficiaria, y terminará en la fecha o cumplida la condición acordada por las partes, sin que ésta pueda ser anterior o pueda verificarse antes que el AOI apruebe el Informe Técnico y Financiero referido en el Anexo 2 de estas Bases, y/o el beneficiario restituya los recursos no invertidos, no ejecutados o no rendidos, según corresponda.

En el caso que el proyecto sea supervisado, administrado y seguido directamente por CORFO, se contará desde la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el contrato de subsidio entre el beneficiario y la Corporación, y terminará una vez que la Dirección Regional apruebe los informes antes mencionados y/o el beneficiario restituya los recursos no invertidos, no ejecutados o no rendidos, según corresponda.

Sin perjuicio de lo señalado en los literales anteriores, e independientemente de si el Proyecto fuere supervisado, administrado o seguido por Corfo o por un AOI, podrán rendirse gastos ejecutados desde la fecha de total tramitación de la resolución que ponga en ejecución los acuerdos adoptados por el CAZ, mediante los cuales se otorgó el subsidio a los beneficiarios. La realización de gastos de conformidad con lo señalado anteriormente será a riesgo del beneficiario y del AOI, en su caso, razón por la cual, la falta de formalización del contrato de subsidio por causa no imputable a CORFO no dará lugar a indemnización ni reembolso al beneficiario.

CORFO o quien ésta designe o el AOI, deberá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para la verificación del cumplimiento de los Proyectos.

## **5.1 ANTICIPO DE RECURSOS Y GARANTÍAS**

- a) Proyectos cuya supervisión, administración y seguimiento sea realizada directamente por CORFO:**

- i. **Fiel y oportuno cumplimiento del contrato:** El beneficiario deberá entregar, al momento de la celebración del Contrato de Subsidio, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, un stand by letter of

credit, una póliza de seguros de ejecución inmediata o un certificado de fianza emitido por una IGR (Institución de Garantía Recíproca), tomados a favor de CORFO, por un monto equivalente al 3% del subsidio otorgado y con una vigencia superior en al menos 3 meses al plazo de duración del Contrato de Subsidio, la que tendrá por objeto caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de éste. Este documento será devuelto una vez terminado el Contrato de Subsidio.

La glosa del documento debe ser la siguiente: *"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de subsidio celebrado por (nombre o razón social del beneficiario) con CORFO para la ejecución del proyecto ("nombre del proyecto")".*

- ii. **Garantía por anticipo(s):** Los beneficiarios deberán entregar una garantía adicional en los mismos términos y que cumpla con los requisitos antes señalados, por el monto de dicho anticipo, la cual se devolverá una vez rendidos, a satisfacción de CORFO, los gastos e inversiones, la cual deberá tener una vigencia, a lo menos, igual a la del Contrato.

La glosa de la garantía deberá señalar "Para cautelar el correcto uso del anticipo entregado por CORFO a (nombre del beneficiario) para la ejecución del proyecto ".....".

El beneficiario, a su elección, podrá entregar un solo documento de garantía para ambos efectos. En tal caso, la glosa deberá contener ambas referencias y su vigencia será la correspondiente al fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Subsidio, sin perjuicio de reemplazar el documento durante la ejecución del Proyecto para ajustarlo al monto no rendido del subsidio anticipado y del fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Subsidio.

Las garantías, tanto de fiel cumplimiento como de anticipo en su caso, podrán ser constituidas por el beneficiario o por un tercero.

#### **b) Proyectos cuya supervisión, administración y seguimiento sea realizada por Agentes Operadores Intermediarios:**

En el caso de los proyectos supervisados, administrados y seguidos por un AOI, serán éstos los obligados a entregar los documentos de garantía a CORFO, en conformidad a lo establecido en las Bases de concurso para los Agentes Operadores Intermediarios. Los Agentes podrán solicitar a los beneficiarios las garantías que estimen convenientes para resguardar sus intereses.

## **5.2 INFORMES**

El AOI, cuando corresponda, y CORFO en todos los casos, podrán realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para la verificación del cumplimiento de actividades establecidas en el Proyecto.

El cumplimiento de los Hitos de Avance de la Inversión deberá ser acreditado por parte del beneficiario mediante la presentación un Informe Técnico y Financiero que contenga los antecedentes necesarios que demuestren la ejecución de las actividades comprometidas, lo que será verificado por el AOI o CORFO según corresponda, a través de la inspección en terreno.

El proyecto deberá contemplar la entrega del Informe Técnico y Financiero por cada Hito de Avance (Formato disponible en Anexo N°2), el que deberá contener a lo menos:

- Plan de Inversión: descripción del grado de cumplimiento del plan de inversiones, justificando desviaciones, en caso de haberlas. Señalar las dificultades detectadas y los mecanismos de acción y medidas a adoptar para dar solución a las mismas.
- Inversión Materializada y empleo: Inversión total materializada a la fecha y empleo generado.
- Conclusiones y observaciones generales sobre la ejecución del proyecto y recomendaciones de mejoramiento del Programa.
- Informe Financiero: detalle de los gastos efectuados en el periodo contenidos en el Hito de Avance y la respectiva documentación financiera de respaldo.

### **5.3 PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES**

Los Informes Técnicos y Financieros del Proyecto de Inversión deben ser entregados por el beneficiario al AOI o a CORFO, según corresponda, en un plazo de 14 días hábiles desde la fecha de cumplimiento del Hito de Avance correspondiente.

El Informe deberá ser presentado a través del sistema que el AOI o CORFO, según corresponda, ponga a disposición para estos efectos. En caso de no encontrarse disponible, el beneficiario deberá entregar el Informe en formato físico y en un CD, en formato digital.

Sin perjuicio de lo anterior, el AOI o CORFO, podrán solicitar al beneficiario realizar la rendición del proyecto a través del sistema que se ponga a disposición para estos efectos, según las instrucciones que imparta la Gerencia de Desarrollo Competitivo.

El AOI y CORFO, según corresponda, tendrán un plazo de 14 días hábiles, desde la recepción del Informe, para realizar la visita a terreno al proyecto y para la aprobación o rechazo del mismo. Si el AOI o CORFO formulan observaciones, el beneficiario tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolverlas, tras lo cual el AOI o CORFO deberán pronunciarse definitivamente por su aprobación o rechazo en un plazo de 5 días hábiles.

Los plazos para la entrega de los Informes Técnicos y Financieros del Proyecto podrán ser prorrogados por CORFO o por el AOI, previa autorización de CORFO, según corresponda, previa solicitud fundada del beneficiario, antes de su vencimiento.

#### **5.4 RENDICIÓN DEL SUBSIDIO**

El beneficiario deberá rendir cuenta de la inversión de los recursos del subsidio, en conformidad con la normativa vigente de la Contraloría General de la República, además del cumplimiento de los restantes requisitos que establecen las presentes Bases.

Si el documento de respaldo fuere una factura electrónica, ésta deberá individualizar el proyecto y ser firmada por el Contador o la persona responsable de la operación contable de la empresa. CORFO o el AOI, si corresponde, podrá verificar la autenticidad de la factura en el sitio Web del Servicio de Impuestos Internos.

Con la rendición deberá presentarse la acreditación del egreso correspondiente al pago de cada documento que respalde la ejecución de un gasto, con la fotocopia de la cartola o de la transferencia bancaria; o con el timbre de pago de la empresa proveedora u otro tipo de comprobante.

En el evento del otorgamiento de anticipo de recursos del subsidio, según lo dispuesto en el numeral 5.5 siguiente, los bienes adquiridos que formen parte de los Hitos de Avance y que corresponda que se financien con los recursos del subsidio, sólo podrán ser adquiridos al contado.

Los documentos a presentar dependerán del tipo de gasto o inversión, según se detalla a continuación:

- a) En caso de importaciones se debe presentar la fotocopia autenticada ante notario del "invoice" –si tuviera timbre del Servicio de Impuestos Internos o quien cumpla las funciones del país correspondiente– o, en caso de no tenerlo y en el caso de emisión de factura electrónica, deberá presentar fotocopia del "invoice" validado con la firma del contador o la persona responsable de la operación contable de la empresa. Se debe presentar, además, su respectivo respaldo de pago y la fotocopia de la "Declaración de Ingreso de Aduana" (de las importaciones) o bien, CORFO podrá aceptar otra forma de acreditación aceptada como tributariamente válida.
- b) En caso de verificación de adquisición de un bien raíz, se deberá presentar la copia de la inscripción de dominio en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces del (de los) inmuebles(s) adquirido(s). Si se hubieren adquirido derechos de aguas, deberá acompañarse la inscripción respectiva.

- c) En caso de rendición de la contratación de recursos humanos, el beneficiario deberá presentar a CORFO o al AOI, si corresponde, los contratos de trabajo firmados de los nuevos trabajadores contratados para el Proyecto aprobado y la acreditación de su visa de residencia en el país, en caso de ser extranjero.

El beneficiario deberá informar previamente al AOI o a CORFO, según corresponda, por escrito, cuando las adquisiciones a subsidiar vayan a realizarse de empresas proveedoras relacionadas patrimonialmente con la empresa beneficiaria, con el objeto que la Corporación se pronuncie sobre la procedencia de tales operaciones, reservándose el derecho de aceptarlas o rechazarlas. En estos casos, se debe presentar un "Informe de Costo"; fotocopia autenticada del "invoice" correspondiente a la compra y fotocopia legalizada ante notario público de la factura de la Agencia de Aduana y el comprobante de pago. Si corresponde, se podrá requerir fotocopia del "invoice" del proveedor original o del proveedor de sus componentes, si correspondiere.

## **5.5 TRANSFERENCIA DEL SUBSIDIO AL BENEFICIARIO**

La transferencia procederá toda vez que el beneficiario cumpla con los Hitos de Avance respectivos y el cumplimiento de las diversas etapas contempladas en el respectivo proyecto de inversión, de manera que le permita obtener resultados concretos sobre éste.

- i) Si se tratare de proyectos cuya supervisión, administración y seguimiento corresponde directamente a CORFO, la forma de entrega del subsidio al beneficiario podrá realizarse de dos formas:
- a) A título de reembolso y se efectuará contra verificación del cumplimiento de los Hitos de Avance y rendición Técnica y Financiera de la inversión de los recursos del subsidio, efectuados en conformidad a lo indicado en el numeral 5.2 , 5.3 y 5.4 de las presentes Bases.
  - b) A título de anticipo, previa entrega del documento de garantía señalado en el numeral 5.1 anterior.
- ii) Si se tratare de proyectos cuya supervisión, administración y seguimiento hubiere sido entregada a un AOI, las formas de entrega del subsidio al beneficiario podrán ser las mismas indicadas en el numeral anterior, las cuales deberán quedar reguladas en el respectivo contrato de subsidio a celebrarse por las partes.

La transferencia del subsidio al beneficiario se realizará una vez verificadas las siguientes condiciones:

- i. Acredite encontrarse al día en el pago de cotizaciones de seguridad social y de seguro de desempleo, mediante certificado emitido por organismos competentes respecto de las empresas chilenas o extranjeras, que contraten personal en Chile.



- ii. Acredite, tratándose de persona jurídica, previo a la entrega del cofinanciamiento, que se encuentra al día en el pago del impuesto a que se refieren los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuesto a la Renta (Primera Categoría) y, tratándose de beneficiarios personas naturales, encontrarse al día en el pago del impuesto Global Complementario o del Impuesto Único a los trabajadores dependientes (N° 1 del artículo 42 de la Ley sobre Impuesto a la Renta) o que se encuentra exenta de ambos.
- iii. Para el caso de beneficiarios personas jurídicas, verificar si se encuentra registrada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO.

Sin perjuicio de lo anterior, el AOI o CORFO cuando corresponda, podrá requerir antecedentes adicionales para verificar la contratación de nuevos trabajadores cuando estas contrataciones fuesen componentes de algún Hito de Avance, tales como:

- i. Formulario F1887 sobre Rentas del Art. 42 N°1 (Sueldos y Rentas Accesorias o Complementarias) y Retenciones de Impuesto Único efectuadas, presentado al Servicio de Impuestos Internos. El monto total subsidiable para este componente de la inversión se podrá calcular en base a la información obtenida de dicho formulario.
- ii. Copia del libro de remuneraciones de la empresa, que contenga a lo menos la información de pago a las nuevas contrataciones para el Proyecto.
- iii. Planilla con información de los montos de remuneraciones pagados a cada persona y cada mes, respecto a las nuevas contrataciones para el Proyecto, firmado por el beneficiario o su representante o por la persona responsable de la gestión de recursos humanos.

El monto del subsidio se calculará respecto del monto neto invertido, excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, de los componentes seleccionados para la rendición del subsidio, cuando el beneficiario tuviere derecho a crédito fiscal por las adquisiciones de bienes o servicios que constituyen tales componentes, y fuere contribuyente de IVA.

En general, no se financiarán impuestos cuando éstos sean recuperables por el beneficiario.

## **6. MODIFICACIONES AL PROYECTO**

Se podrá introducir modificaciones al proyecto, de oficio por CORFO o, a petición del AOI previa solicitud del beneficiario, pero éstas no podrán alterar la naturaleza, el objetivo general del proyecto, ni aumentar del subsidio otorgado por el CAZ.

Será competencia del CAZ la solicitud de cambio de beneficiario, la que procederá siempre y cuando ello se funde en la constitución de una nueva persona jurídica, en que participe el beneficiario original, sea pertinente, y el objeto de la constitución sea la ampliación o consolidación del proyecto.

Las demás solicitudes serán conocidas y resueltas por el Director Regional respectivo.

Los Hitos de Avance señalados en el numeral 4.6.1 de estas Bases podrán ser modificados por el Director Regional. En el caso que la supervisión, administración y seguimiento del proyecto esté entregada a un AOI, dicha solicitud deberá ser previamente requerida por el beneficiario. El plazo para sus cumplimientos podrá ser prorrogado, sin que éste pueda exceder del 50% del plazo otorgado inicialmente.

Las solicitudes deberán ser presentadas a la Dirección Regional con la debida justificación y anticipación través del sistema que CORFO ponga a disposición para estos efectos. En caso de no encontrarse disponible, deberá realizar la solicitud por carta.

## **7. TÉRMINO DEL PROYECTO Y DEL CONTRATO DE SUBSIDIO**

El Proyecto termina cuando se cumple satisfactoriamente el último Hito de Avance y se hayan materializado todos los componentes, inversión, gastos y/o actividades, establecidas en los Hitos. Por lo tanto, no debe comprobarse la materialización del 100% del plan de inversiones, salvo la contenida en los Hitos.

Para estos efectos, el Proyecto se entenderá terminado una vez que el Beneficiario y el Agente Operador Intermediario, si corresponde, haya cumplido con todas las obligaciones, y CORFO haya aprobado el Informe Técnico y Financiero correspondiente al último Hito de Avance y el Agente Operador Intermediario haya restituido los saldos pendientes de recursos no rendidos, no ejecutados u observados, resultantes de las revisiones de los informes y rendiciones, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, CORFO por sí misma o el AOI, previa autorización de la Dirección Regional cuando corresponda, podrá adoptar la decisión de poner término anticipado al Contrato de Subsidio, en caso de insolvencia, cesación de pagos del beneficiario o en caso de negación o dificultad para las labores de seguimiento del Proyecto.

En este caso, CORFO o el AOI, no transferirá los recursos del subsidio o solicitará el reembolso de la totalidad de los recursos que hayan sido transferidos.

La solicitud de reembolso de los recursos anticipados podrá realizarse respecto de la totalidad del subsidio, si la falta de ejecución, total o parcial, del proyecto o su término anticipado se debe a hecho o culpa del beneficiario; o del saldo no gastado, en el evento que la no ejecución total o parcial del proyecto se deba a circunstancias sobrevinientes ajenas a su voluntad.

Asimismo, procederá la solicitud de restitución por parte de quien supervise, administre y siga los proyectos, a los beneficiarios de los recursos anticipados en caso de renuncia del subsidio o en caso que el beneficiario solicite el término del Contrato de Subsidio, cuando se trate de proyectos administrados directamente por CORFO, la que calificará, en ambos casos, las

razones esgrimidas por el beneficiario como fundamento de su renuncia o solicitud de término anticipado y, en base a ello, podrá solicitar la restitución total o hasta la concurrencia del saldo no gastado a la fecha en que hubiere comunicado su decisión.

De no efectuarse la restitución de los recursos, CORFO hará efectiva(s) la(s) garantía(s) constituida(s) y que obre en su poder, a menos que el beneficiario, reintegre el monto cuya restitución se solicita.

Si un proyecto fuere supervisado, administrado y seguido por un Agente Operador Intermediario, éste será el obligado a restituir los recursos en los casos en que adopte las decisiones señaladas en los párrafos anteriores.

## **8 PROGRAMACIÓN DEL CONCURSO**

### **8.1 AVISO DE CONVOCATORIA**

Los interesados deberán presentar su postulación hasta el día y hora señalados en el aviso de llamado a la Convocatoria y deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 4.1 de estas bases. Las Convocatorias se harán mediante publicación en un diario de circulación regional y a través del sitio web ([www.corfo.cl](http://www.corfo.cl)).

El aviso contendrá al menos la información sobre la denominación del Programa, fecha de inicio y cierre para las postulaciones, lugar en que se encontrará disponible el Reglamento y las bases y el correo electrónico al cual dirigir las consultas, el plazo para realizarlas y la circunstancia de encontrarse disponible el sistema de información para la postulación de los proyectos.

Aquellas postulaciones presentadas después del día y hora señalada en el respectivo aviso del llamado al Concurso, no serán evaluadas por CORFO.

### **8.2 PLAZOS PREVISTOS**

#### **CALENDARIO PROCESO AÑO 2016**

Fecha de Apertura del Concurso	12.08.2016
Fecha y Hora de Cierre del Concurso	14.09.2016 16:00 horas
Publicación Referencial de los resultados del Concurso	(30 días corridos desde el cierre) 15.11.2016

**PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSIÓN  
PRODUCTIVA PARA LA REACTIVACIÓN**

**ANEXOS**

**ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA  
PARA LA REACTIVACIÓN.**

**LÍNEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA**

FECHA	
-------	--

<b>CUADRO N°1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO</b>					
NOMBRE DEL PROYECTO					
SECTOR/INDUSTRIA A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO		SUBSECTOR/INDUSTRIA A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO			
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA		
¿HA RECIBIDO OTRO SUBSIDIO CORFO U DE OTRO ORGANISMO PÚBLICO PARA ESTE PROYECTO?			Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁL(ES) SUBSIDIO(S) HA RECIBIDO					

<b>CUADRO N°2: DATOS GENERALES DE LA EMPRESA POSTULANTE</b>			
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE		RUT EMPRESA	
TIPO DE EMPRESA		<input type="checkbox"/> <i>Natural</i> <input type="checkbox"/> <i>Jurídica</i>	
GÉNERO		<input type="checkbox"/> <i>Masculino</i> <input type="checkbox"/> <i>Femenino</i> <input type="checkbox"/> <i>No Aplica</i>	
ETNIA		¿Pertenece a un grupo originario? Si / No	¿Cuál?
GIRO		FECHA DE CONSTITUCIÓN	
DIRECCIÓN EMPRESA			
REGIÓN		COMUNA	
NOMBRE CONTRAPARTE		RUT CONTRAPARTE	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

CUADRO N°3: DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
NOMBRE		CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO			
REGIÓN		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

CUADRO N°4: ANTECEDENTES DEL NEGOCIO					
<b>ACTIVIDAD PRINCIPAL Y PRINCIPALES LÍNEAS DE NEGOCIO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir los productos y servicios que desarrolla la empresa (máx. 20 líneas).</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir a los principales clientes (segmento objetivo).</li> </ul>					
<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar la experiencia de la empresa en el negocio actual, indicando el número de años (máx. 10 líneas).</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar la proyección y estrategia de desarrollo de la empresa (máx. 10 líneas).</li> </ul>					
<b>N° TRABAJADORES (ÚLTIMOS 12 MESES)</b>					
PERMANENTES	Total	Hombres		Mujeres	
TEMPORALES	Total	Hombres		Mujeres	
<b>VENTAS</b>					
VENTAS TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	\$ pesos				
VENTAS MERCADO LOCAL	\$ pesos				
VENTAS EXPORTACIONES	\$ pesos				
TAMAÑO EMPRESA (*)					

(\*) Nota: Replicar cuadro en caso de contar con 2 o más Representantes Legales.

(\*) Clasificación de Tamaño de Empresa

Tipo de Empresa	Nivel de Ventas Anuales
Micro	0 – UF 2.400
Pequeña	UF 2.401 – UF 25.000
Mediana	UF 25.0001 - UF 100.000
Grande	Sobre UF 100.000

<b>CUADRO N°5: RESUMEN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir detalladamente el Proyecto de inversión.</li> <li>• Indicar fecha estimada de inicio del plan de inversión del Proyecto.</li> <li>• Indicar el plazo estimado para la puesta en marcha del Proyecto.</li> <li>• Indicar cómo la empresa asegurará la sostenibilidad del Proyecto en el futuro e indique si tiene algún plan de escalamiento.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar los objetivos del proyecto de inversión, justificando los gastos e inversiones (máx. 20 líneas)</li> </ul>
<b>OPORTUNIDAD DE NEGOCIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir en detalle la oportunidad de negocio. Considerar cambios, tendencias, cifras de crecimiento, potencial de desarrollo y avances en el mercado nacional e internacional de la industria.</li> <li>• Describir en detalle la forma en que la empresa se inserta en esta oportunidad.</li> </ul>

CUADRO N°6: EXTERNALIDADES POSITIVAS				
CONTRIBUCIÓN A LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar si el proyecto tendrá un aporte significativo para la competitividad de la industria, entendiéndose como tal, su aporte al encadenamiento productivo del sector, si presenta esfuerzos de transferencia tecnológica, si presenta un efecto demostración para el sector.</li> </ul>				
GENERACIÓN DE EMPLEOS				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar la cantidad de empleos directos a generar por el Proyecto. Además, detallar el tipo de empleo en cuanto a la formación y competencias necesarias y si estos son permanente (tipo contrato) o temporales.</li> <li>Detallar la cantidad según el tipo. Ejemplo: Mano de obra calificada, administrativos, profesionales, directivos (máx. 12 líneas)</li> </ul>				
CANTIDAD EMPLEO A GENERAR				
TIPO	AÑO 1	AÑO 2	TOTAL	\$ RENTA BRUTA ANUAL ESTIMADA (PROMEDIO X CARGO)
Profesionales				
Técnicos				
Administrativos				
Otros				
<b>TOTAL</b>				

*Nota: Indicar la fuente de información cuando corresponda.*



**CUADRO N°8: EVALUACIÓN ECONÓMICA**

<b>SUPUESTOS UTILIZADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar los supuestos utilizados para calcular:</li> <li>Precio</li> <li>Costos</li> <li>Horizonte y tasa de descuento</li> <li>Valor Terminal (VT) del Proyecto</li> </ul>
<b>INDICADORES ECONÓMICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VAN (con y sin VT)</li> <li>TIR (con y sin VT)</li> <li>EBITDA</li> <li>Payback</li> </ul>

**CUADRO N°9: EQUIPO DE TRABAJO**

- Indicar los perfiles profesionales del equipo a cargo del desarrollo e implementación del Proyecto.
- Identificar a los integrantes de este equipo, señalando brevemente sus competencias, capacidades y años de experiencia en relación al Proyecto.

**CUADRO N°10: RESUMEN DEL PLAN INVERSIÓN (AGREGAR DETALLE EN CUADRO N°11)**

COMPOSICIÓN DE LA INVERSIÓN	MONTO ESTIMADO	PORCENTAJE DE MATERIALIZACIÓN	
		AÑO 1	AÑO 2
<b>1. INVERSIÓN EN ACTIVOS</b>	\$		
Terreno			
Infraestructura/Obras			
Equipamiento/Maquinaria			
Activo Intangible (*)			
<b>2. CAPITAL DE TRABAJO</b> (Hasta 20% del total de la Inversión)			
<b>TOTAL (1) + (2)</b>	\$		

(\*) Software, royalties, licencias.

**INSTRUCCIONES:**

1. Ingrese los nombres de los ítems a adquirir.
2. Marque con una "X" los semestres en que realizará la compra.

CUADRO N°11: PLAN DE INVERSIONES: Describir los ítems plan de inversiones																			
ITEM	NOMBRE (BREVE DESCRIPCIÓN Y USO)	CANTIDAD	PRECIO(\$)	TOTAL	GANTT DE INVERSIONES														
					AÑO 1		AÑO 2												
					SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2							
Equipamiento/Maquinaria																			
Infraestructura/Obras																			
Capital de Trabajo																			
				TOTAL (\$)															

3. Ingrese las filas que sean necesarias para completar el cuadro.

## FORMALIDADES FINALES

El suscrito, en su calidad de empresario individual o representante del postulante, declara que todos los datos contenidos en este Formulario de Postulación, como los antecedentes presentados al "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación", son fidedignos y que cualquier dato falso, omitido o incompleto, entregado hará incurrir al suscrito o a su representada, en las responsabilidades legales correspondientes<sup>1</sup>.

**Nota:** CORFO se reserva el derecho de pedir antecedentes adicionales para el proceso de postulación, evaluación y/o firma del contrato de subsidio, entre los cuales se podrán incluir: Declaración de Impuesto Anual a la Renta, Informe de Deudas Laborales y Previsionales, modificaciones del Pacto Social, entre otros.

El postulante autoriza a CORFO para que le notifique los actos administrativos que produzcan efectos sobre él, así como para comunicarle cualquier información que pudiere ser de su interés, mediante correo electrónico, a la dirección informada en su formulario de postulación o aquella que informe, en caso de que ésta fuere modificada.

Sí     No

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

**REPRESENTANTE DE LA EMPRESA POSTULANTE**

**O EMPRESARIO INDIVIDUAL**

<sup>1</sup> Artículo 470 del Código Penal: Las penas del artículo 467 se aplicarán también, N° 8: A los que fraudulentamente obtuvieren del Fisco, de las municipalidades, de las Cajas de Previsión y de las instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado, prestaciones improcedentes, tales como remuneraciones, bonificaciones, subsidios, pensiones, jubilaciones, asignaciones, devoluciones o imputaciones indebidas.

---

**ANEXO N°1.1: ANTECEDENTES A ADJUNTAR**


---

**I. DOCUMENTOS SEGÚN TIPO DE EMPRESA:****a) Para Empresas Persona Jurídica que no sean constituidas bajo el amparo de la ley N°20.659<sup>2</sup>:**

- Fotocopia simple del RUT de la empresa (por ambos lados)
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/la (de los/as) representante(s).
- Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.

**b) Para Sociedades Comerciales constituidas bajo el amparo de la Ley N° 20.659:**

- Fotocopia simple del RUT de la empresa, por ambos lados.
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/la (de los/as) representante (s).
- Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.

**c) Para Empresas Persona Jurídica constituida en el Extranjero:**

- Certificado o antecedente oficial del país de origen, que acredite la existencia y vigencia de persona jurídica.
- Fotocopia de escritura pública actualizada o instrumento oficial equivalente, donde conste la personería del representante, vigente a la fecha de postulación.
- Certificado emitido por la autoridad competente del país de origen o, excepcionalmente, mediante Declaración Jurada, en el que conste que en el país de origen desarrolla una actividad similar a aquellas gravadas con el Impuesto de Primera Categoría en Chile.

**d) Para Empresas Persona Natural (empresario/a individual):**

- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad.
- Copia de la consulta efectuada en el sitio web del SII sobre el inicio de actividades del/la beneficiario/a (<https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>), en que conste que desarrolla una actividad gravada con Impuesto de 1° Categoría.

**e) Para Empresas Persona Natural Extranjero**

- Declaración jurada emitida por el postulante en que conste la calidad de Empresa.
- Certificado emitido por la autoridad competente del país de origen o, excepcionalmente, mediante Declaración Jurada, en el que conste que en el país de origen desarrolla una actividad similar a aquellas gravadas con el Impuesto de Primera Categoría en Chile.
- Fotocopia de la cédula nacional para extranjeros o del documento de identificación.

---

<sup>2</sup> Simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

## II. ANTECEDENTES COMUNES A TODOS LOS POSTULANTES:

- **Certificado F-30** vigente, emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo.
- **Documento que acredita nivel de renta líquida imponible/ventas** de los últimos 12 meses. Para acreditar la renta líquida imponible, deberá utilizarse el Formulario 22 de Impuestos Anuales a la Renta del Servicio de Impuestos Internos – SII. Para acreditar las ventas podrá utilizarse el Formulario 29 de Declaración y Pago Mensual de IVA del SII, copia del Libro Auxiliar de Compras y Ventas o el Balance y Estado de Resultados.
- **Estados Financieros:** Balance General utilizado por el postulante para confeccionar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII) y Estado de Resultados de la Empresa de los últimos tres años, si procediere, firmados por el contador o representante. Si la Empresa tiene menos de tres años de antigüedad deberá adjuntar los antecedentes financieros de todos los años de su existencia y de la casa matriz (si corresponde) o de las partes que aportarán financiamiento para el proyecto. Si la empresa fuere extranjera, se le solicitará los antecedentes financieros equivalentes a los antes descritos.  
**No obstante lo anterior, tratándose de contribuyentes del Impuesto de Primera Categoría que tributen en base a renta presunta, sólo deberá acompañar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII).**
- **Flujo de Caja del Proyecto:** Formato Referencial disponible en Anexo N°1.2 (Planilla Excel descargable desde el sitio Web ([www.corfo.cl](http://www.corfo.cl))).
- **Acreditación del financiamiento del proyecto**, si corresponde.
- **Otros**, si corresponde.

**II. ANTECEDENTES COMUNES A TODOS LOS POSTULANTES:**

- **Certificado F-30** vigente, emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo.
- **Documento que acredita nivel de renta líquida imponible/ventas** de los últimos 12 meses. Para acreditar la renta líquida imponible, deberá utilizarse el Formulario 22 de Impuestos Anuales a la Renta del Servicio de Impuestos Internos – SII. Para acreditar las ventas podrá utilizarse el Formulario 29 de Declaración y Pago Mensual de IVA del SII, copia del Libro Auxiliar de Compras y Ventas o el Balance y Estado de Resultados.
- **Estados Financieros:** Balance General utilizado por el postulante para confeccionar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII) y Estado de Resultados de la Empresa de los últimos tres años, si procediere, firmados por el contador o representante. Si la Empresa tiene menos de tres años de antigüedad deberá adjuntar los antecedentes financieros de todos los años de su existencia y de la casa matriz (si corresponde) o de las partes que aportarán financiamiento para el proyecto. Si la empresa fuere extranjera, se le solicitará los antecedentes financieros equivalentes a los antes descritos.  
**No obstante lo anterior, tratándose de contribuyentes del Impuesto de Primera Categoría que tributen en base a renta presunta, sólo deberá acompañar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII).**
- **Flujo de Caja del Proyecto:** Formato Referencial disponible en Anexo N°1.2 (Planilla Excel descargable desde el sitio Web ([www.corfo.cl](http://www.corfo.cl))).
- **Acreditación del financiamiento del proyecto**, si corresponde.
- **Otros**, si corresponde.

## ANEXO N°1.2: FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO

### FLUJO DE CAJA LIBRE

**Instrucciones:**

1. Llene las celdas que se encuentran en blanco del flujo de caja puro
2. En la celda C10 ingrese la moneda (US\$ o Pesos)
3. Ingrese los datos en miles (M) (independiente de la moneda seleccionada)

ITEM	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
Ingreso Moneda (US\$ / Pesos) miles (M)											
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ventas Locales											
Exportaciones											
<b>COSTOS VARIABLES</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Costo de Producción</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Insumos de producción/ Materias primas											
Mano de obra											
Subcontratos Producción											
Otros											
<b>Costo de Ventas y Distribución</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comisión por venta											
Distribución											
Otros											
<b>MARGEN CONTRIBUCIÓN</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>MARGEN CONTRIBUCIÓN %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>COSTOS FIJOS</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Costos Producción</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Salarios Producción											
Gastos Generales de Producción											
Otros											
<b>Costos Administración y Gastos Generales</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Salarios Administración											
Gastos Generales Administración											
Arrendos											
Otros											
<b>Costos Marketing y Ventas</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Salario Fijo vendedores											
Promoción y Publicidad											
Otros											
<b>Costos Desarrollo</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Salarios											
Materiales											
Otros											
<b>EBITDA</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>EBITDA %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Depreciación y Amortizaciones</b>											
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impuestos											
<b>UTILIDAD DESPUÉS IMPUESTOS</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UTILIDAD DESPUÉS IMPUESTOS %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>Depreciación y Amortizaciones</b>											
<b>INVERSIONES</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inversión en Terrenos											
Inversión en Infraestructura / Obras											
Inversión en Equipamiento / Maquinaria											
Inversión en Activos Intangibles											
Inversión en capital de trabajo (KT)											
<b>FLUJO DE CAJA NETO</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>FLUJO DE CAJA NETO ACUMULADO</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tasa de descuento (Modificar % según proyecto)	15%	
Valor terminal	0	
Flujo de Caja Con Valor Terminal	0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Valor Presente Neto sin Valor Terminal	0	
Valor Presente Neto con Valor Terminal	0	
TIR sin Valor Terminal	#(NUM)	
TIR con Valor Terminal	#(NUM)	
Capital total Requerido	0	
Recursos comprometidos primeros 2 años	0	

**ANEXO N°2: INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO**

**INFORME FINANCIERO: RENDICIÓN DEL PROYECTO**

DATOS GENERALES			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>			<b>FECHA</b>
<b>SECTOR / INDUSTRIA A LA QUE PERTENECE</b>		<b>SUBSECTOR</b>	
<b>LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>REGIÓN</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNA</b>
<b>DURACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>DURACIÓN ESTIMADA</b>	<b>DURACIÓN REAL</b>	

PLAN DE INVERSIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Señalar el grado de cumplimiento del plan de inversiones (activos adquiridos, plazos, etc.).</i></li> <li>• <i>Justificar desviaciones y modificaciones.</i></li> <li>• <i>Señalar las dificultades detectadas y los mecanismos de acción utilizados para enfrentarlas.</i></li> </ul>

INVERSIÓN MATERIALIZADA A LA FECHA
<b>INVERSIÓN ESTIMADA A MATERIALIZAR A LA FECHA SEGÚN PLAN DE INVERSIONES \$</b> <b>INVERSIÓN REAL MATERIALIZADA \$</b>
<b>EMPLEO GENERADO</b>

CONCLUSIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Indicar las conclusiones tras la ejecución del proyecto y recomendaciones para el mejoramiento continuo del Programa.</i></li> </ul>



## INFORME FINANCIERO: RENDICIÓN DEL PROYECTO

### 1. ANTECEDENTES DEL ÍTEM DE MATERIALIZACIÓN

Indicar si Mito a rendir
Mito Avance 1
Mito Avance 2 (Fase)
Mito de Materializado
Mito Avance 1
Mito Avance 2
Mito Avance n
Mito Avance 1 (Fase)
Mito Avance 2
Mito Avance n

### 2. COMPONENTES DEL ÍTEM DE MATERIALIZACIÓN RENDEBLES

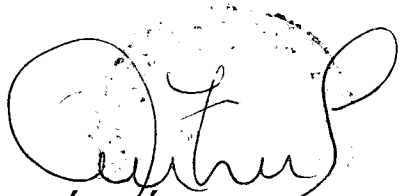
N°	COMPONENTE	INVERSIÓN Y GASTOS ESTIMADOS (I)	INVERSIÓN Y GASTOS ESTIMADOS (IP)	TIPO DOCUMENTO	N°	FECHA	PROVEEDOR / BENEFICARIO	MONTO NETO (S)	IMPUESTO (S)	MONTO BRUTO (S)	DIFERENCIA	OBSERVACIONES BENEFICARIO	OBSERVACIONES ADO CORPO	DATOS DOCUMENTO DE PAGO	
														PROVEEDOR / BENEFICARIO	MONTO NETO (S)
1	Ejemplo: Seadora	\$ 12,000,000		Pactura	80	3/02/2012	Martistic	\$ 11,000,000	\$ 2,000,000	\$ 13,000,000	\$ 1,000,000	Inventado Mayor	Fecha enviada, retrada y conforme		
2	Ejemplo: Contrato de Trabajadores	\$ 15,000,000		Contratos y Planilla Pago de Remuneraciones, Liquidaciones de Sueldo, Boletas Honorarias		NC	Inventad	NC	NC						
3	Ejemplo: Activación de Licencia	\$ 3,000,000		Pactura	2										
<b>TOTAL PROYECTADO COMPONENTES (A)</b>		<b>\$ 30,000,000</b>					<b>TOTAL PAGO COMPONENTES/ÍTEM DE MATERIALIZACIÓN</b>	<b>\$ 11,000,000</b>	<b>\$ 2,000,000</b>	<b>\$ 13,000,000</b>					

### 3. COMPONENTES NO SUBSISTIBLES QUE INTERFEREN LA RENDICIÓN DEL ÍTEM

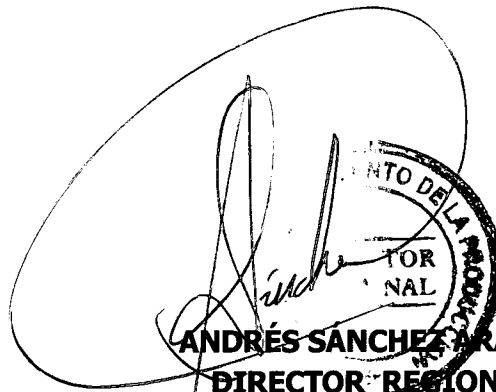
N°	Nombre del Componente	INDICAR MEDIO DE VERIFICACIÓN Certificado	FECHA DOCUMENTO VERIFICACION	MEDIO(S) VERIFICACION ADJUNTOS(A) RENDICION		OBSERVACIONES CORPO
				SI	NO	
1	Ejemplo: Mito de Operación					Documento conforme
2	Ejemplo: Mito de Inocuidad					

**2° Publíquese** un aviso en un diario de circulación REGIONAL y pónganse las Bases y sus Anexos a disposición de los interesados en la página Web de CORFO ([www.corfo.cl](http://www.corfo.cl)), una vez totalmente tramitada la presente Resolución.

Anótese y comuníquese.



**MARÍA INÉS CANESSA MURÚA**  
**ABOGADO REGIONAL**  
**CORFO REGIÓN DE COQUIMBO**



MINISTERIO DE LA AGRICULTURA  
CORFO REGIONAL

**ANDRÉS SÁNCHEZ ARAYA**  
**DIRECTOR REGIONAL**  
**CORFO REGIÓN DE COQUIMBO**

BDA

Distribución:

- Archivo
- Ejecutivo de Proyectos
- Jefe de Administración y Control de Gestión
- Abogada