Comité de Desarrollo Productivo Regional
Región del Biobío
Gobierno de Chile

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 88-18

8 DE JUNIO DE 2018

REF.: APRUEBA BASES TÉCNICAS CONVOCATORIA HABILITANTES DE LA INNOVACIÓN PARA LA PYME REGIONAL Y ANEXOS.

VISTOS:

a) Que mediante Acuerdo de Consejo N°2.868, de 23 de marzo de 2015, se modificó el Acuerdo de Consejo N°2.550, de 2009, referido al "Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío" o "Comité Innova Bío-Bío" y se crearon los Comités denominados "Comités de Desarrollo Productivo Regional", en cada una de las regiones del país, con un ámbito de acción definido por el respectivo territorio regional de la división político administrativa del país.

b) La Resolución Afecta N°50 de la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante "CORFO", de fecha 07 de mayo de 2015, aprueba el reglamento del "Comité de Desarrollo Productivo Regional de Bío Bío", y establece en su artículo primero que para todos los efectos, será el continuador del "Comité Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío" o "Comité Innova Bío Bío".

c) Resolución Afecta N° 140 de 2015 y Resolución Afecta N°50 de 2017, que modifican el texto del reglamento del "Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío", aprobado por Resolución Afecta N° 50, de 2015.

d) Resolución Exenta N°9 de 21 de enero de 2016, del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío que designo como Subrogantes del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bió Bío, a los siguientes funcionarios, quienes asumirán en el orden que a continuación se indica: 1.- Don Juan Riffo Cofré, cédula de Identidad N° 09.561.547-3, Subdirector de Fomento y Mipyme. 2.- Doña Cecilia Aravena Vidal, cédula de Identidad N° 12.304.445-2, Subdirector de Operación y Gestión.

e) La letra e) del artículo 13 del Reglamento del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, faculta al Director Ejecutivo para "Aprobar Bases Administrativas Generales y/o especiales, para los Programas e Instrumentos de Financiamiento del Comité, que regulen los aspectos administrativos que deben cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o la postulación misma, hasta el término de los respectivos convenios de subsidio. Asimismo, podrá aprobar sus modificaciones y el texto refundido de las mismas".

f) Resolución exenta 85-17 del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, de fecha 16 de marzo de 2017 que aprueba Bases Generales de las líneas de Innova Bío Bío que continúan en el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

g) Que las asignaciones para los proyectos de las líneas a las que le son aplicables las presentes bases son inferiores a 5.000 Unidades Tributarias Mensuales.

h) Lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre normas sobre exención de toma de razón.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

RESUELVO:

I) Apruébense las Bases Técnicas de la Convocatoria Habilitantes de la Innovación para la Pyme Regional; cuyo texto es el siguiente:

CONVOCATORIA
HABILITANTES DE LA INNOVACIÓN PARA LA PYME REGIONAL

1. Definición

Esta convocatoria tiene el propósito de apoyar a empresas en inversiones de infraestructura tecnológica que permitan incorporar innovaciones[1] en **productos o servicios** que sean nuevos para el mercado.

Las propuestas pueden considerar inversiones en equipamiento, entrenamiento técnico del recurso humano asociado a la ejecución del proyecto de infraestructura tecnológica y acciones de incorporación al mercado de los nuevos productos o servicios.

Si bien la línea permite las inversiones en equipamiento, debe existir con anterioridad un **desarrollo propio vinculado con el nuevo producto o servicio** que genere **barreras de entrada** (obstáculos asociados al nuevo negocio propuesto, que dificultarían el ingreso de competidores al sector o mercado).

El financiamiento del Comité en esta convocatoria se centrará en proyectos de equipamiento tecnológico donde el ámbito de acción se centre en la **creación de nuevas unidades de negocios innovadoras para el mercado.**
No se considera como cofinanciable proyectos que consideren como propuesta, el reemplazo o la modernización de equipamiento.

2. Objetivos

Fomentar la innovación de productos o servicios en empresas, a través del cofinanciamiento de proyectos, para alcanzar nuevos mercados o mejores posiciones de competitividad en los actuales mercados.
Se aclara que los nuevos productos/servicios deben encontrarse validados, es decir, se deben contar con pruebas, prototipos, ensayos previos que respalden el correcto funcionamiento del producto o servicio. Además, éste debe ser de interés para el mercado objetivo (potenciales clientes).

3. Resultados Esperados

Al finalizar el proyecto se espera que a lo menos la entidad postulante reporte los siguientes indicadores:

- Incorporación de innovación en productos o servicios.
  - Indicador: Producto o servicio innovador implementado y/o disponible en el mercado.
- Capital Humano capacitado y/o especializado
  - Indicador: Número de personas que reciben entrenamiento técnico asociado a la explotación del proyecto de infraestructura tecnológica.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

[1] Se entenderá que una innovación es nueva para el mercado, cuando la empresa es la primera en lanzarla. El mercado se define como la empresa y sus competidores.

Luego de 3 años de finalizado el proyecto, se espera que este haya contribuido a:

- Alcanzar nuevos mercados o mejores posiciones de competitividad en los actuales mercados.
  - Indicadores:
    - Porcentaje de aumento de su EBITDA, como resultado de la ejecución del proyecto.
    - Incremento en las ventas.
    - Incremento participación mercado

4. Consultas

En el caso de tener dudas sobre aspectos generales sobre la presente línea, se podrán realizar vía telefónica al 600 899 0000 y entrevistas personales durante todo el periodo de vigencia de la convocatoria.

5. Entidades Participantes

5.1 Beneficiarios.

Empresas privadas productoras de bienes y servicios, sean personas naturales o jurídicas:

- con iniciación de actividades, **en primera categoría**.
- instaladas o en proceso de **instalación en la Región del Biobío,**
- que presenten proyectos de equipamiento tecnológico, de manera individual o asociativa,
- que acrediten capacidades propias en el ámbito del proyecto,
- que tengan un **año o más de antigüedad, contado desde la primera venta relacionada directamente con el objetivo del proyecto**, hasta la fecha de postulación. Para acreditar lo anterior, deberán acompañar durante la postulación copia de la primera factura, boleta de ventas o servicios o guía de despacho según corresponda.
- ventas anuales del año 2017 por un monto entre **2.400 y 100.000 UF**.

Las empresas pueden presentar sus postulaciones de manera individual o asociativa.

Se permitirá la postulación de **sólo 1 (un) proyecto por empresa**, independiente de la modalidad, es decir, una empresa podrá postular 1 (un) proyecto de forma individual o participar en 1 (un) proyecto asociativo.
Las empresas postulantes a ser beneficiarias del Comité no deben registrar deudas morosas o impagas en el sistema previsional y tributario[2].

Si ocurriese que un postulante, ya sea de manera individual o participando de forma asociativa, se encuentra ejecutando un proyecto ganador de versiones anteriores, y postula con un nuevo proyecto, en la evaluación de ésta segunda postulación, se considerará el grado de avance en la implementación, del proyecto que se encuentra ejecutando.

Las empresas beneficiarias en las Convocatorias Habilitantes de la Innovación para la Pyme Regional realizadas dentro de los 12 meses anteriores al lanzamiento de la presente convocatoria, no podrán postular.

Las empresas que hayan sido beneficiaria de esta convocatoria, o de otras líneas de cofinanciamiento que estén relacionadas con la propuesta actual, deberán indicar los resultados y/o impactos que se generaron con dichas intervenciones, indicándolo claramente en el formulario.

El Consejo Directivo del Comité está facultado para calificar la elegibilidad de los beneficiarios de acuerdo al cumplimiento del requisito de localización. Excepcionalmente, podrá declarar elegibles postulantes que no cumplan el requisito de localización, siempre que la iniciativa postulada tenga impacto en la Región del Biobío.

[2] En el caso de existir deudas de este tipo, se podrán adjuntar convenios de pagos, lo que hará que el beneficiario no sea excluido.

5.2 Asociado.

Es una persona natural o jurídica que cumple con los requisitos indicados en el punto 5.1.

En el caso de presentaciones asociativas cuyas empresas posean ventas anuales inferiores al tramo indicado, se considerará la suma de las ventas de las empresas participantes, y la empresa proponente será la gestora de dicha asociación y la responsable jurídicamente, para todos los efectos legales ante el Comité.

En el caso, de proyectos asociativos, dicha asociatividad debe basarse en las ventajas competitivas que genera la presentación en conjunto, y en la cual todas las partes deben aportar al proyecto (en forma pecuniaria y/o valorada), de manera de lograr en forma conjunta la introducción al mercado de este nuevo producto o servicio. Por ejemplo, integrando procesos productivos, incorporando materias primas o insumos críticos para la generación del nuevo producto o servicio, entre otros. No podrán postular en forma asociativa empresas vinculas o relacionadas[3]. Dicha asociatividad, deberá ser materializada en un compromiso de asociatividad o conformación de una nueva unidad productiva. El Comité, evaluará la pertinencia de la asociatividad, la cual no podrá tener como principal razón el poder optar a un mayor cofinanciamiento por parte del Comité.

El asociado se caracteriza por cofinanciar la ejecución del proyecto mediante la formalización de un aporte pecuniario o no pecuniario debidamente valorados. El aporte de la asociada se acreditará mediante un documento de compromiso, donde se establecerá, además, el monto y forma en que se hará efectivo este aporte, el grado de participación en los resultados, si así fuere convenido con la beneficiaria.

Este, deberá acreditar que cuenta con la adecuada capacidad técnica, administrativa y financiera para ejecutar el proyecto respectivo, como asimismo la capacidad de gestión para materializarlo en su fase productiva, y la aptitud comercial para colocar su producción en el mercado o, en su defecto, que asocia o comprometa capacidades para la adecuada asistencia técnica y financiera sobre dichas materias.

6. Plazos

Los proyectos deberán prever para su ejecución el plazo mínimo necesario para el logro de sus objetivos. **Dicho plazo no podrá exceder de 12 meses, pudiendo prorrogarse hasta por 6 meses más; en casos excepcionales y debidamente justificados al aumento podrá ser mayor, previa solicitud fundada del beneficiario**, sólo por excepción, en casos calificados y por causas no imputables a la beneficiaria. Tal requerimiento de prórroga deberá ser remitido a la Dirección Ejecutiva del Comité, **a lo menos 30 días hábiles** antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado.

7. Cofinanciamiento

El Comité concurrirá a estos proyectos de infraestructura tecnológica, a través de un cofinanciamiento no reembolsable los cuales podrán ser presentados en forma individual o asociativa.

1. Presentación Individual o Asociativa:
   El Comité podrá otorgar un cofinanciamiento máximo de un 60% del costo total del proyecto, con tope de $ **50.000.000**.-

Se entenderá como costo total del proyecto a la suma del aporte de cofinanciamiento del Comité más el aporte del/os beneficiario(s).

[3] Empresas no relacionadas, entendiendo por tales aquellas en que la propiedad de uno de los postulantes supera el 25% del patrimonio de alguno de los asociados ó que tienen propietarios en común con una participación igual o superior al 25%. En el caso de que estas empresas estén relacionadas no podrán postular en forma asociativa.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DE VALPARAÍSO
JURÍDICA

Aportes

El aporte del/os beneficiario(s) deberá poseer las siguientes características:

a) Considerar a lo menos un 40% del costo total del proyecto, el que podrá incorporar aportes pecuniarios (monetarios) y no pecuniarios (valorados).

b) El aporte pecuniario debe representar a lo menos el 10% del costo total del proyecto.

c) El aporte no pecuniario a lo más podrá corresponder al 30% del costo total del proyecto.

A continuación se presenta un gráfico explicativo de los aportes del Comité y del/os beneficiario(s):

- **Aportes no pecuniarios**

Deberán ser acreditados con antecedentes y respaldos que justifiquen la valoración, sobre la base de precios de mercado y deben ser susceptibles de compromisos contractuales.

- **Aportes pecuniario**

Deberán ser debidamente indicados y coherentes con la capacidad financiera del beneficiario y de las empresas asociadas, deben ser debidamente acreditados y respaldados durante la ejecución del proyecto.

El Comité financia parcialmente los costos totales de la inversión en infraestructura tecnológica, la o las empresas solicitantes deberán acreditar la fuente de los Fondos que corresponden al aporte empresarial, sean estos recursos propios o provenientes de fuentes externas de financiamiento. La programación e imputación de gastos generados por las actividades de financiamiento solicitadas, se realizará sobre la base de costos reales y demostrables y sólo se considerarán aquellos ítems de costo originados directamente de la ejecución de dichas actividades.

El monto solicitado deberá guardar relación con las características del plan de actividades formulado en la propuesta y ser coherente con los resultados que se esperan obtener.

Con los recursos aportados por el Comité para la ejecución del proyecto NO se podrán financiar: compra de inmuebles, deudas, dividendos o recuperaciones de capital, compra de acciones, derechos de empresas, y otros valores mobiliarios, aguinaldos, indemnización, incentivos, bonos, compra de vehículos, impuestos recuperables por el beneficiario durante la ejecución del proyecto.

Los aportes de cualquier naturaleza deberán comprometerse efectivamente, mediante **un contrato o convenio de asociatividad**, entre el beneficiario y las empresas asociadas, dicho documento deberá detallar, entre otros puntos: el aporte comprometido y las condiciones, plazo o modo para su entrega. Este contrato o convenio deberá ser visado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

El Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío podrá exigir un mayor aporte pecuniario dependiendo de la naturaleza del proyecto.

Los beneficiarios deberán adjuntar una declaración jurada, en la cual manifieste las transferencias directas recibidas del Sector Público, indicando nombre de la institución aportante, monto, plazo y el porcentaje que representa en su presupuesto anual.

8. Ítems Cofinanciables.

El cofinanciamiento de la presente convocatoria considera sólo las siguientes áreas de costo:

a) Recurso Humano.
- Entrenamiento de recursos humanos.

b) Gastos de Operación.
- Acondicionamiento de espacios físicos para la instalación y montaje de equipos.
- Gastos generales de puesta en marcha.
- Difusión de nueva línea de negocio.
- Uso de bienes de capital propiedad de la empresa.
- Costos Financieros de las garantías.

c) Gastos de Inversión.
- Equipos, instrumentos e insumos.

d) Gastos Administrativos.

El aporte no pecuniario de la empresa sólo puede ser considerado en los ítems: **Equipos, instrumentos e insumos y Entrenamiento de recursos humanos.**

Nota: Para empresas que estén ejecutando actividades, proyectos o programas cofinanciados por fondos públicos, deberán identificar claramente los recursos humanos, materiales y bienes de capital asociados a estos financiamientos.

A. RECURSO HUMANO

- **Entrenamiento de recursos humanos**
  Corresponden a todas aquellas actividades destinadas a dar capacitación y respaldo técnico al personal involucrado en el manejo de la nueva infraestructura específica al ámbito del proyecto y que acredite que no puedan ser financiados por otro Fondo Público.

B. GASTOS DE OPERACIÓN.

- **Acondicionamiento de espacios físicos para la instalación y montaje de equipos.**
  En este ítem es posible incluir aquellos gastos de acondicionamiento de espacio físico y la instalación de redes para el funcionamiento del equipamiento tecnológico.
  Todos los costos asociados a esta partida deben estar respaldados por a lo menos una cotización y no podrán exceder de un 15% del aporte del Comité con un tope de $5.000.000.

- **Gastos generales y puesta en marcha**
  Corresponden a todas aquellas partidas que son necesarias para el correcto desempeño de la infraestructura tecnológica.

- **Difusión de nueva líneas de negocio**
  Corresponde a los gastos asociados a la introducción y/o difusión del nuevo producto o servicio al mercado.
  En el caso que sea necesario realizar viajes por el personal interno de la empresa, directamente relacionado con la ejecución del proyecto, se podrán considerar:

  Pasajes aéreos, en el caso que se justifique, corresponde a los costos de traslados aéreos en clase económica, hacia y desde la (s) ciudad (es) de destino de la misión,

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BIO BIO
JURÍDICA

tasas de embarque, y seguro de asistencia en viaje para cada participante del proyecto debidamente documentado para rendición de gastos.

Todos los costos asociados a esta partida deben estar respaldados por cotizaciones indicando el servicio a realizar y la razón social del prestador. Se deberá adjuntar a lo menos dos cotizaciones que respalden el valor del gasto. En caso justificado por la naturaleza del servicio o producto, el Comité aceptará una única cotización.

Viático, corresponde a los costos por concepto de alojamiento y alimentación para cada uno de los participantes asociados a días efectivos del viaje vinculado con el proyecto. Los montos presupuestados no podrán ser superiores a lo indicado en la tabla de viáticos en dólares americanos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, equivalente al Grado 6°. La tabla de viáticos puede ser obtenida, en: http://www.minrel.gob.cl/transparencia/archivos/TABLA%20DE%20VIATICOS%202016%20decreto%2014%20de%202016.xls

Movilización en destino, corresponde a los traslados urbanos o interurbanos, realizados en el viaje vinculado al proyecto.

Todos los costos asociados a esta partida deben indicar el monto unitario de acuerdo al tiempo efectivo en terreno, esto es medio día y un día, y tendrán como tope diario los establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año correspondiente.

- **Uso de bienes de capital de propiedad de la empresa**
  El aporte **no pecuniario** de este ítem comprende el uso de los Bienes de Capital de propiedad de la entidad proponente con el objeto de realizar actividades específicas del proyecto. Todos los costos asociados a esta partida deben estar respaldados por una valoración por parte de la entidad donde se indique claramente su uso y costo, y se reconocerá como máximo el plazo de duración del proyecto.
  Dicha valoración deberá realizarse en función de tarifas de mercado o valor de depreciación considerando la vida útil establecida en la Resolución Exenta Nº 43 del 26 de diciembre del 2002 del Servicio de Impuestos Internos, donde se fijan vida útil normal de los bienes.
  El Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío podrá aceptar el uso de materiales e insumos existentes en la entidad beneficiaria, así como su valorización.

- **Costos Financieros de las garantías**
  Corresponde a los gastos financieros, asociados a la toma de garantía por anticipo y fiel cumplimiento del contrato y a las primas de seguros que deben ser tomadas sobre aquellos bienes adquiridos en el marco del proyecto (más detalle en el punto XII-C).

C. **GASTOS DE INVERSIÓN.**

- **Equipos, instrumentos e insumos**
  Comprenden la adquisición de bienes y materiales directamente vinculados con el proyecto, necesarios para su implementación. Es necesario fundamentar la pertinencia del requerimiento para cada uno de los bienes a adquirir, detallando sus **especificaciones técnicas, vida útil, y su valor neto**.
  Todos los costos asociados a esta partida deben corresponder a bienes específicos de uso en áreas del proyecto, los que deberán estar respaldados por **tres cotizaciones cuando el costo sea mayor a $10.000.000** indicando el/los Bien/es de Capital a adquirir y la razón social del prestador (en caso justificado por la naturaleza del Bien de Capital, el Comité aceptará una única cotización). En el caso que el costo sea menor a $10.000.000 se deberá adjuntar una cotización que respalde el valor del gasto.

D. **GASTOS ADMINISTRATIVOS.** En esta cuenta no se podrá presupuestar con cargo al subsidio más del 10% del monto total de subsidio solicitado.

Las PROPUESTAS DEBERÁN OBLIGATORIAMENTE COFINANCIAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DEL NUEVO PRODUCTO en este ítem con aportes del Comité, de manera de

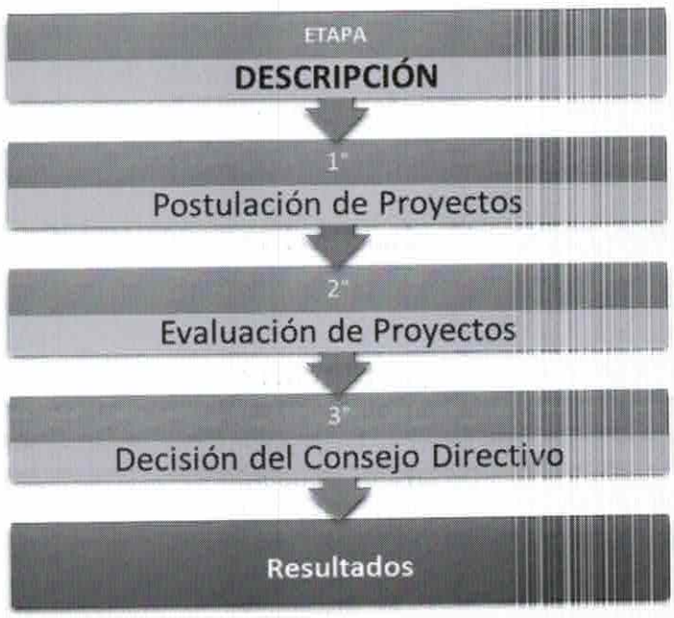
COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

asegurar la introducción a mercado, lo que no impide que el beneficiario aporte en este ítem.

Restricciones
NO se consideran parte de la estructura de costos del proyecto:
Gastos en adquisición de inmuebles, adaptaciones de inmuebles mayores de $5.000.000.- (cinco millones de pesos), bonificaciones, aguinaldos, royalty, overhead, compra de vehículos, gastos por concepto de depreciaciones, deudas, dividendos o recuperaciones de capital, adquisición de acciones, derechos de sociedades, bonos y otros valores mobiliarios, impuestos recuperables durante la ejecución del proyecto.

9. Etapas y procedimientos de la convocatoria

A continuación se detallan las etapas que posee el proceso de postulación de la convocatoria:



9.1 PRIMERA ETAPA: Postulación de Proyectos

En esta etapa los postulantes deberán presentar los proyectos que desean implementar **entre el 11 de junio del 2018, desde las 16:00 horas, al 11 de julio del 2018, hasta las 16:00 horas,** a través de internet, en la plataforma de postulación online ingresando a http://www.fomentobiobio.cl y completando todos los ítems de Postulación.

a) Requisitos para postular

i. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
ii. Cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases.
iii. Adjuntar los documentos indicados en la plataforma:

Se permitirá la postulación de **sólo 1 (un) proyecto por empresa**, independiente de la modalidad, es decir, una empresa podrá postular 1 (un) proyecto de forma individual o participar en 1 (un) proyecto asociativo.

b) Forma para postular

La postulación se deberá realizar sólo por INTERNET según se detalla a continuación:

i. Para usuarios registrados, sólo deben ingresar su RUT y clave de acceso, en el caso de no disponer de ellos se deberá solicitar en la sección olvidó su clave.
ii. Para nuevos usuarios, deberá crear una cuenta, inscribiéndose como nuevo usuario en la siguiente dirección web http://www.fomentobiobio.cl debiendo disponer de correo electrónico válido al cual se tenga acceso para realizar la inscripción de su participación.
iii. Completar todos los ítems de postulación. Las postulaciones incompletas serán eliminadas del proceso.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

iv. Confirmar la postulación en la plataforma online, una vez completados todos los ítems de postulación. Al realizar lo anterior, el proyecto quedará identificado como postulado en la plataforma, siendo la fecha de postulación la que acreditará la confirmación de su recepción.

Antes de crear el proyecto se deberá leer y aceptar que el(los) postulante(s) conocen, comprenden y aceptan plenamente las Bases Generales y Técnicas de la convocatoria, disponibles en http://www.fomentobiobio.cl.

El postulante debe imprimir una copia del proyecto postulado y deberá contar con una copia de éste en caso de que sea requerida en las instancias de evaluación, opción que puede realizar desde Internet. El Comité no enviará copia de las postulaciones.

Los antecedentes de postulación no serán devueltos y será de responsabilidad del postulante mantener una copia de su propuesta.

c) Lugar y Plazos para postular

Las postulaciones serán recibidas durante el período de postulación, el cual **comienza el 11 de junio del 2018, desde las 16:00 horas, al 11 de julio del 2018, hasta las 16:00 horas.**

d) Causales de Exclusión

Se excluirán de la Convocatoria, los proyectos presentados que incurran en las siguientes causales:

i. Presentación incompleta del formulario de postulación.
ii. No adjuntar todos los antecedentes indicados en la plataforma.
iii. Proyectos postulados fuera de plazo.
iv. Si se comprueba que la información presentada no es verídica. Ello será sujeto de verificación en cualquiera de las etapas de evaluación.
v. Serán eliminados de la Convocatoria los proyectos que incumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.
vi. Aquellos que registren deudas tributarias, laborales o previsionales.[4]
vii. No entregar información complementaria si se llegase a requerir

9.2 SEGUNDA ETAPA: Evaluación de Proyectos

Todos los proyectos recibidos serán analizados para corroborar que cumplan con la elegibilidad exigida por estas bases, y aquellos que respeten **las condiciones de postulación y no hayan sido descalificados** deberán presentar el proyecto en una instancia denominada Prepanel, ante una comisión evaluadora, integrada por profesionales del Comité.

Los proyectos serán evaluados, en conformidad a los criterios establecidos en las respectivas bases técnicas, los cuales serán ponderados de acuerdo a los indicadores y porcentajes que las mismas señalen.

a) Elegibilidad del proyecto: Análisis de antecedentes legales y de pertinencia

ANÁLISIS DE ANTECEDENTES LEGALES

La Dirección Ejecutiva del Comité verificará, en general, el cumplimiento de los requisitos legales solicitados a los participantes, tales como el acompañamiento de antecedentes mínimos legales por parte del postulante; la antigüedad mínima, cuando ésta se cuente desde la constitución legal o desde el inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos; su naturaleza jurídica, requisitos de carácter tributario, entre otros, pudiendo solicitar durante este análisis, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios.

[4] En el caso de existir deudas de este tipo, se podrán adjuntar convenios de pagos, lo que hará que el beneficiario no sea excluido.

COMITE DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL
JURIDICA
08 OCT 2018

ANÁLISIS DE PERTINENCIA

La Dirección Ejecutiva, analizará el grado de convergencia del objetivo y de los resultados esperados del proyecto con la convocatoria y sus lineamientos, el cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento y plazo. Como resultado de este análisis, el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío calificará de manera fundada la pertinencia o no de los proyectos.

Los proyectos no deben presentar duplicidades con otras iniciativas similares financiadas por otros fondos públicos o privados. Este análisis previo de duplicidad no excluye la facultad del Comité, para desestimar un proyecto que resulte adjudicado o, que ya se haya dado comienzo a su ejecución, si la duplicidad es detectada con posterioridad a este análisis. Será responsabilidad de la entidad postulante verificar la no duplicidad del proyecto presentado.

Respecto de la decisión adoptada por el Comité acerca de los ámbitos de precalificación referidos en los puntos anteriores, le serán comunicados por carta al postulante con indicación de los fundamentos.

b) Criterios de Evaluación de Proyectos

Una vez finalizada la Presentación, los proyectos serán evaluados por la Comisión Evaluadora de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Ponderación %
1. Mérito Innovador de la propuesta	35%
2. Proyecciones del Negocio	40%
3. Calidad Técnica de la propuesta y requisitos formales	15%
4. Coherencia de la propuesta	10%
TOTAL	100%

i) **Mérito Innovador de la propuesta (35%)**

Se evaluará el grado de novedad de la propuesta en relación a la nueva línea de productos o servicios que se genera a partir de la incorporación de equipamiento tecnológico. Cuál es el valor agregado de la propuesta, respecto de lo que ya existe en el medio.

CRITERIOS	PORCENTAJE
Grado de Novedad: se refiere al grado en el que el producto/servicio es novedoso para el mercado al cual apunta.	20%
Propuesta de Valor: se refiere al valor agregado respecto de lo que ya existe, que beneficio genera.	15%

ii) **Proyecciones del Negocio (40%)**

Se evaluarán las proyecciones que tiene la comercialización de los resultados y producto/servicio del proyecto, en concordancia con la oportunidad visualizada y potenciales mercados identificados, debidamente fundamentado. A la postulación del proyecto **se deberán acompañar antecedentes que permitan verificar o demostrar la existencia de interesados en su ejecución y/o en los resultados de éste.**

CRITERIO	PORCENTAJE
Oportunidad de Mercado: Se evaluará el problema u oportunidad de mercado que justifica la realización de la propuesta de innovación.	10%
Potencial de crecimiento: Se evaluará el potencial de crecimiento o tendencias del mercado objetivo (potenciales clientes).	10%

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BIO BIO * JURÍDICA

Tamaño del mercado Se evaluará el tamaño de mercado (regional, nacional o internacional).	10%
Barreras de entrada: Se evaluará, si las barreras de entrada identificadas, son capaces de generar obstáculos que dificulten, la entrada de potenciales competidores.	10%

iii) **Calidad Técnica de la propuesta y cumplimiento de requisitos formales (15%)**
Se evaluará la calidad técnica de la propuesta presentada, claridad de los objetivos propuestos, consistencia entre metodología y objetivos, factibilidad plan de trabajo (10%).
Se evaluará además el cumplimiento de las exigencias formales (5%).

iv) **Coherencia de la propuesta (10%)**
Se evaluará la consistencia entre los costos del proyecto y las actividades programadas, y la consistencia de los mismos con los valores de mercado.

La comisión, integrada por profesionales pertenecientes al Comité, se reunirá una vez concluida la fase anterior, con el fin de revisar los proyectos que hayan resultados seleccionados, en esta instancia se cotejarán los antecedentes legales, la factibilidad técnica y financiera. A su vez en esta etapa se podrán solicitar mayores antecedentes, como también solicitar opiniones expertas.
La revisión puede condicionar la ejecución del proyecto a modificaciones realizadas por la comisión evaluadora o bien declarar inadmisible el proyecto por no reunir el requisito de factibilidad, ya sea técnico, financiero o legal.

Los proyectos que sean presentados y que no demuestren, ni proporcionen la información que permita demostrar que el producto o servicio se encuentra validado técnicamente, **SERÁN DESCALIFICADOS POR EL COMITÉ**.

Como resultado de esta instancia se obtendrá un ranking de proyectos, el que será presentado al Consejo Directivo del Comité para su Decisión.
El ranking estará compuesto sólo por proyectos que sean calificados con nota **igual o superior a 5 puntos** como promedio, y que además en forma copulativa obtengan como puntaje 5 o superior en los criterios "Mérito Innovador de la Propuesta" y "Proyecciones del Negocio" (escala 1 a 7). Estos proyectos serán preseleccionados para la siguiente fase de decisión del Consejo Directivo. Para efectos de la evaluación se considerará un solo decimal.

9.3 TERCERA ETAPA: Decisión del Consejo Directivo

Las iniciativas seleccionadas serán presentadas al Consejo Directivo del Comité, quien sancionará y adjudicará los cofinanciamientos a los proyectos de la Convocatoria Habilitantes de la Innovación para la PYME Regional, en virtud de la propuesta formulada por la Comisión Evaluadora y el marco presupuestario del presente concurso.
El Consejo Directivo del Comité estará facultado para calificar la disminución o el aumento del presupuesto presentado, en atención al mérito del proyecto. Asimismo podrá condicionar la aprobación de las propuestas al cumplimiento de ciertas condiciones, que deberán darse para proceder a la etapa de formalización.

La decisión de la aprobación o rechazo del cofinanciamiento de cada uno de los proyectos será comunicado por el Comité a la beneficiaria a través de correo electrónico u otro medio oficial.

10. Normas

10.1 Repositorio institucional de CORFO (RIC).

Para efectos del Repositorio Institucional de Corfo (RIC) o el sistema que lo sustituya o reemplace, se pondrá a disposición del público, la información que el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío reciba a través de los informes de avance, extraordinarios, y final,

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

conforme a lo declarado por el beneficiario a través del Anexo, el cual deberá ser adjuntado al momento de entregar los respectivos informes, o en su defecto declarándolo directamente en el Sistema de Gestión de Proyectos (SGP), cuando esta función se encuentre disponible.

Sin perjuicio de lo anterior, transcurrido 3 (tres) años desde el término del Proyecto, Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío, de conformidad con la normativa vigente, podrá poner a disposición del público a través del Repositorio Institucional de Corfo (RIC) o el sistema que lo sustituya o reemplace, la totalidad de la información contenida en el informe de avance, extraordinario y final.

10.2 Aplicación de las bases administrativas generales.

En cuanto a los aspectos administrativos, que deberán cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o postulación misma, hasta el término del convenio de subsidio celebrado con el beneficiario, será aplicable lo dispuesto en la Resolución (E) N°85-17, de 16 de marzo de 2017 del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío, que aprobó las Bases Generales de las Líneas de Innova Bío Bío que continúan en el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

Además de los elementos establecidos en las Bases Administrativas Generales para el análisis de pertinencia, el Comité verificará lo siguiente:

- Que los proyectos sean presentados de acuerdo a los formularios de postulación indicados por el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío, puestos a disposición en el Sistema de Gestión de Proyectos o en el sitio www.fomentobiobio.cl. El incumplimiento de lo anterior implicará la declaración de no pertinencia del proyecto, en conformidad a los dispuesto en las Bases Administrativas Generales aplicables a éste instrumento.
- Que se acompañen los antecedentes necesarios para acreditar el nivel de ventas al año (formularios 29 correspondientes a los últimos 12 meses declarados, y/o el estado de resultados de la(s) empresa(s)). En caso que la información no se acompañe, o la acompañada no sea coherente con el segmento al que postula la empresa, el proyecto se declarará no pertinente.
- Que se acompañen los antecedentes necesarios para acreditar la antigüedad del empresario individual o del emprendedor, esto es, copia de la primera factura, boleta de ventas o servicios o guía de despacho en un giro relacionado directamente con el objetivo del proyecto. En caso que la información no se acompañe, el proyecto se declarará no pertinente.

a. Evaluación. El proceso de evaluación interna de los proyectos podrá contemplar una visita y entrevista con el postulante. Además, se podrá establecer como insumo adicional uno o más informes de evaluación externa, si el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío lo considera necesario, y la opinión de algún Órgano de la Administración del Estado, en especial, ProChile, en el caso que el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío considere que el proyecto tiene potencialidad de acceder a mercados internacionales.

Con estos insumos, se elaborará un informe de evaluación, en conformidad a los criterios señalados en el numeral 4 de las respectivas bases generales. Dicho informe será presentado a la instancia de decisión, con la correspondiente recomendación.

b. Publicidad de los informes, difusión y transferencia de resultados. Sin perjuicio de lo establecido las Bases Administrativas Generales aplicables a este instrumento, se precisa que aquella información que el beneficiario resuelva proteger bajo el secreto empresarial, no será parte de los informes de avance y final. Por último, deberá considerarse el anexo 3 "Protocolo de Comunicaciones".

Anexos

- ANEXO 1 "CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN A PREPANEL"
- ANEXO 2 "MANUAL DE RENDICIONES FINANCIERAS"
- ANEXO 3 "PROTOCOLO DE COMUNICACIONES".
- ANEXO 4 "NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE MULTAS".

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURIDICA

ANEXO 1 "CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN A PREPANEL"

De poco sirve tener una buena idea si no sabe transmitir la genialidad de ésta y su propia capacidad para llevarla a cabo.

Recuerde que lo que se busca es: una idea de negocio, un producto/servicio y una oportunidad.

El objetivo es que usted transmita un mensaje claro: una idea interesante y un empresario seguro.

Para ello la presentación debe contener los siguientes elementos:

Contenido:

1. Entidad Postulante.
2. Oportunidad/Necesidad detectada.
3. Especificaciones del Proyecto (Objetivos y resultados esperados).
4. Descripción del Proyecto (Qué desarrollarán y componente innovativo).
5. Mercado Objetivo.
6. Barreras de Entradas
7. Presupuesto del Proyecto.
8. Evaluación Financiera del Proyecto

Además del contenido, recuerde que su presentación debe ser: Clara y concisa, bien articulada y entusiasta

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

ANEXO 2 "MANUAL DE RENDICIONES FINANCIERAS"

INSTRUCTIVO DE RENDICIONES
(Contiene Anexo A-B-C-D-E)

I. OBJETIVO

Estas instrucciones abordan en detalle los aspectos relacionados con la rendición y el seguimiento financiero de los proyectos que obtienen un subsidio entregado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío. Estos aspectos están referidos a la obligación de rendir la inversión de los recursos asignados para la ejecución de un proyecto; la forma y oportunidad de efectuar la rendición; los requisitos que debe reunir un gasto para ser aceptado y la forma en que debe respaldarse; el deber que tiene la Administración de exigir rendición de cuentas de los recursos públicos entregados, y las facultades y obligaciones asociadas a ésta, entre otros.

Si los plazos señalados en estas instrucciones se refieren a días, se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Para facilitar la administración del proyecto, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, cuenta con un software, denominado Sistema de Gestión de Proyectos (en adelante, SGP), el cual da soporte de información del proyecto desde la postulación hasta su término y/o cierre. El seguimiento se realiza tomando como referencia la versión definitiva del proyecto disponible en el SGP, la cual contiene eventuales condiciones de adjudicación y/o formalización establecidas por el Comité, Subcomité u órgano competente al momento de aprobar los fondos para su ejecución.

Todos los informes y las rendiciones de cuentas asociados a éstos se deberán realizar y enviar a través del SGP. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, sólo podrá aprobar los gastos financiados en todo o parte con cargo al subsidio entregado, una vez que haya tenido a la vista el documento de respaldo auténtico u original, entre otros requisitos que se detallan más adelante.

En lo que sigue, la expresión "SGP" servirá para referirse al Sistema de Gestión de Proyectos actual, o al sistema de gestión que eventualmente lo sustituya o reemplace.

II. FUNDAMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. ¿Qué es el seguimiento financiero del proyecto?

Es el proceso que tiene por objeto revisar y verificar que las rendiciones de cuentas de los proyectos financiados por el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, sean realizadas conforme a la normativa que rige al sector público, instrucciones vigentes, bases y convenios de subsidio suscritos, con el propósito de cautelar la materialización de lo subvencionado y el buen uso de los recursos públicos.

El seguimiento financiero de los proyectos se realiza principalmente en dos ámbitos:

a) En primer término, por vía de los análisis periódicos del gasto en el sistema SGP (en línea) por medio de la revisión de las declaraciones de gastos del beneficiario de los recursos transferidos.

En este ámbito se considera el análisis de las rendiciones de cuentas (rendiciones financieras), las que se encontrarán disponibles en línea para los Ejecutivos Financieros de la Unidad de Seguimiento de la Subdirección de Operaciones y Gestión del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío los que evaluarán, observarán, aprobarán u objetarán, según

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BÍO BÍO * JURÍDICA

corresponda, dichas rendiciones o declaraciones de gasto, todo lo cual será comunicado al beneficiario vía correo electrónico y/o vía SGP, si esta última alternativa se encuentra disponible, para la justificación o regularización de las operaciones rendidas si fuere pertinente.

b) En segundo término, con la revisión de la documentación de respaldo entregada por los receptores para la acreditación de la inversión de los recursos otorgados.

Eventualmente y como parte de este proceso, se pueden solicitar antecedentes adicionales que los ejecutivos financieros estimen necesario para complementar su revisión y decisión final.

2. Normativa Legal

La exigencia de rendir los gastos asociados a las actividades ejecutadas en el marco del proyecto y la entrega de la documentación de respaldo al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, se fundamenta principalmente en la siguiente normativa:

- Artículos 25, 85, 95 y 98 de la Ley N° 10.336 "Ley de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República".
- Artículos 54 y 55 del D.L. N° 1.263 de 1975 "Decreto Ley Orgánico de administración financiera del Estado".
- Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, de la Contraloría General de la República, que "Fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas", en adelante la "Resolución N° 30".

Estas normas regulan la obligación que tiene cualquier persona o institución, sea de carácter público o privado, que perciba aportes o subvenciones del Estado, de rendir cuenta de la inversión de estos fondos.

III. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Inicio del proyecto

El proyecto se inicia con la total tramitación (comunicación al beneficiario) de la resolución del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío que aprueba el respectivo convenio de subsidio, salvo que en dicho convenio se establezca otra fecha de inicio.

En caso que el receptor de los recursos sea una institución de la Administración del Estado que deba aprobar el convenio por acto administrativo, el proyecto se iniciará a la total tramitación del último de los actos administrativos que apruebe el convenio de subsidio.

2. Término de ejecución de actividades y finalización del proyecto

Las actividades del proyecto terminan, normalmente y por regla general, al vencimiento del último día del plazo de ejecución pactado en el respectivo convenio de subsidio.

El proyecto se entenderá terminado una vez que el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío dé su aprobación al Informe Final.

A su vez, el convenio de subsidio se entenderá terminado una vez que se cumpla con la última de las obligaciones contenidas en él. Así, deberán encontrarse pagadas las multas y restituidos los recursos no rendidos, no ejecutados u observados resultantes de las revisiones de informes.

Excepcionalmente, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío puede poner término anticipado al proyecto, por su propia iniciativa o por expresa petición del beneficiario, de acuerdo a las causales establecidas en la Resolución N°85-17 del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, de fecha 16 de marzo de 2017 que aprueba Bases Generales de las líneas de Innova Bío Bío que continúan en el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURIDICA

3. Responsable de la administración de los recursos

El beneficiario persona natural, y en el caso de beneficiaros personas jurídicas, su representante y/o el Director del proyecto, serán los responsables de la imputación y giros de los recursos que contempla el presupuesto del proyecto.

4. Compromisos con entidades participantes del proyecto

El beneficiario se obliga a la materialización de los aportes propios y de los demás participantes en el proyecto.

El cumplimiento de los aportes comprometidos por los participantes deberá acreditarse por los beneficiarios privados en la forma señalada en los literales b y c del subnumeral 2.5.1 del numeral IV siguiente en los informes de avance y final del proyecto.

Todas las entidades participantes que reciban recursos del subsidio o realicen aportes al proyecto deberán seguir las presentes Instrucciones.

5. Aporte pecuniario y valorizado

Para efectos del presupuesto y rendición de gastos, se entenderá por:

Aporte en efectivo o pecuniario: el desembolso de recursos a causa de la ejecución del proyecto. En otras palabras, **no** corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc., ya existentes en el aportante.

Aporte valorizado: el aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros, ya existentes en el aportante.

6. Versión Definitiva en el Sistema de Gestión de Proyectos

La versión definitiva (o última versión) del proyecto, será aquella que dé cuenta de la decisión del Comité, Subcomité u órgano competente, incorporando las eventuales condiciones de adjudicación y/o formalización fijadas por éste y que se encuentre disponible en el SGP. Esta versión detallará los hitos críticos, si corresponde, y el presupuesto aprobado. En este último, se detallarán los montos totales a nivel de la cuenta presupuestada y una estimación de los montos a ejecutar a nivel de ítem dentro de cada cuenta.

Eventualmente, el ejecutivo del proyecto podrá incorporar una glosa con los conceptos que se pretende financiar con cada ítem de gasto, con el fin de clarificar o aportar antecedentes relevantes para el seguimiento del proyecto. El presupuesto aprobado para cada cuenta será diferenciado por fuente de financiamiento y de acuerdo a la naturaleza de los aportes (pecuniarios, valorizados), tanto en la última versión del proyecto, como para efectos de la rendición de gastos durante la ejecución de actividades.

7. Imputación de gastos al proyecto

Los gastos originados por la ejecución del proyecto deben ser imputados, por regla general, desde la fecha de inicio del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar gastos incurridos en la ejecución del proyecto desde la fecha de comunicación de la decisión aprobatoria, **a riesgo del Beneficiario,** razón por la cual, la falta de formalización del Convenio de subsidio no dará lugar a indemnización ni reembolso.

Establecido lo anterior, sólo se podrán rendir gastos asociados a actividades desarrolladas dentro del plazo de ejecución del proyecto, con excepción de los gastos anticipados, los cuales sólo se podrán reconocer desde la fecha de comunicación de la decisión aprobatoria. El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío no reconocerá gastos efectuados con anterioridad a esta última fecha.

El beneficiario sólo podrá utilizar el subsidio para financiar las actividades conducentes al logro de los objetivos del proyecto, por lo que sólo podrán rendirse y aceptarse los gastos asociados a actividades que cumplan con las características señaladas.

En cada informe enviado a través del SGP, deberán rendirse los gastos asociados a las actividades ejecutadas hasta 30 días corridos anteriores a la fecha de envío del informe según calendario de entrega de informes estipulado en el convenio de subsidio, salvo las

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

modificaciones posteriores aprobadas por sistema. También se podrán rendir gastos correspondientes a actividades ejecutadas en el período de informes anteriores, siempre y cuando sea aprobada su pertinencia técnica al proyecto, no se encuentren aprobados con anterioridad, cumplan con los requisitos financieros y no excedan el presupuesto aprobado por el Subcomité u órgano competente. El ejecutivo técnico deberá dejar reflejada esta pertinencia en el SGP.

Para efectos de seguimiento, el beneficiario deberá rendir los gastos relacionados con cada cuenta financiable, individualizando la fuente de financiamiento para cada uno de ellos.

En ningún caso con cargo al subsidio podrán financiarse:

- Inversiones en el Mercado de Capitales.
- Impuestos recuperables por el beneficiario, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.
- Inversiones en bienes de capital no determinantes, a juicio del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, para el Proyecto.
- Otros ítems específicos que las bases técnicas establezcan, atendida la naturaleza y objetivos de los instrumentos.

8. Suspensión de pagos y de gastos

Se podrá suspender temporal o definitivamente las transferencias, si se constatare que el Proyecto no se desarrolla satisfactoriamente, o que el beneficiario ha incumplido total o parcialmente las obligaciones. En estos casos, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío dispondrá las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias que notare o para poner término anticipado al convenio de subsidio.

Se podrá, con anterioridad a la total tramitación del cierre anticipado, ordenar al beneficiario que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al subsidio entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de notificación de esta orden.

9. Contabilización de los subsidios

Para efectos de contabilizar el subsidio otorgado, sea que éste se haya entregado como anticipo o en la modalidad de reembolso, el beneficiario debe operar de acuerdo a la normativa general aplicable, sin perjuicio de tener presente, entre otros, el oficio N°3902 del 29.12.1995 y el Ord. N° 196 del 29.01.2010, ambos de la Subdirección Normativa del Departamento de Impuestos Directos del Servicio de Impuestos Internos.

Obligaciones del beneficiario respecto de la contabilización:

El beneficiario deberá llevar un registro contable mensual de los gastos del proyecto, y deberá mantener ordenada la documentación original de respaldo, de modo que permita, en todo momento, el examen y verificación de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable del proyecto por el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío. Para cumplir con este objeto, es necesario que el beneficiario cree un **centro de costos exclusivo para el proyecto.**

En este registro se debe mantener un detalle de todos los gastos asociados al proyecto. El ejecutivo financiero verificará, al momento de la visita en terreno, la existencia de este registro. La omisión en el registro de un documento de respaldo imputado al subsidio será suficiente motivo para su rechazo[5].

Asimismo, se deberá mantener en forma ordenada y separada los documentos contables que reflejen el pago de los documentos tributarios y contables rendidos con cargo al subsidio del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío.

En los libros o registros contables correspondientes debe identificarse claramente los gastos y aportes del proyecto.

Ver subnumeral 2.2 siguiente

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

Ejemplo:
Cuenta de Pasivo: Ingreso del subsidio del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío[6] **Cuentas de Activo**: Cuentas de desembolsos del proyecto imputados al subsidio (según las cuentas de cada línea de financiamiento).

IV. RENDICIÓN DE CUENTAS

El mecanismo de rendición de cuentas a Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío va a depender de la naturaleza del Beneficiario. Si el Beneficiario del subsidio es un Organismo Público, rendirá cuenta directamente a la Contraloría General, sin perjuicio de la obligación de emitir un comprobante de ingreso de los fondos percibidos y un informe mensual de su inversión. Si el receptor del subsidio es un ente del sector privado, debe rendir cuenta al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío con los documentos de respaldo de los gastos efectuados.

1. Rendición de cuentas de Servicios Públicos

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5.2 de la Resolución N°30, la Unidad Operativa otorgante (el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío), rendirá cuenta de la transferencia a Contraloría General de la República con el comprobante de ingreso emitido por el Organismo Receptor (el Servicio Público beneficiario), el que deberá especificar el origen del aporte.

La inversión de la transferencia será examinada **por la Contraloría General en la sede del Servicio**

Receptor. El Organismo Público receptor estará obligado a enviar al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Este informe se enviará al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío a través del SGP, y servirá de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío.

Entonces, en relación a las transferencias que se otorgan al sector público, existe para el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío la obligación expresa de:

- Enviar **comprobante de ingreso del subsidio** emitido por el Organismo Receptor. El Beneficiario deberá proporcionar este comprobante de ingreso, el cual deberá estar firmado por la persona que lo recibe (En caso que el beneficiario no tenga configurado algún sistema de emisión de estos comprobantes, ver modelo en anexo A).
- Exigir **informe mensual de inversión**, el que deberá enviarse a través del SGP y señalar a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente.

2. Rendición de cuentas del sector privado

En relación a las transferencias que se otorgan al sector privado, existe para el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío la obligación expresa de:

- Exigir comprobante de ingreso del subsidio emitido por el Organismo Receptor. El Beneficiario deberá proporcionar este comprobante de ingreso, el cual deberá estar firmado

[6] Al ser reembolso la beneficiaria deberá registrar en la cuenta de activos los desembolsos con cargo a la fuente de Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, una vez recepcionados los fondos del subsidio se creará la cuenta de pasivo.
En el caso de anticipo, como ya se dijo, se creará la cuenta de pasivo al inicio con la recepción de los fondos.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BÍO BÍO JURÍDICA

por la persona que lo recibe (En caso que el beneficiario no tenga configurado algún sistema de emisión de estos comprobantes. ver modelo en anexo A).

- Exigir rendición de cuentas de los fondos entregados a las personas o instituciones del sector privado.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Expuesto lo anterior, se establecen las siguientes instrucciones operativas respecto de la rendición de cuentas que deben efectuar al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío los Beneficiarios del **sector privado:**

2.1 Facultad general de seguimiento y control

El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del proyecto, mediante el análisis y evaluación de informes, visitas inspectivas y otras actividades, tales como auditorías selectivas.

El beneficiario deberá dar al personal dependiente de Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío y al personal externo contratado con esta finalidad, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los antecedentes del proyecto con el fin de verificarlos.

Esta facultad deberá, además, constar en los documentos de compromiso celebrados con todos los participantes en el proyecto.

Para gastos realizados por entidades participantes extranjeras, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío podrá realizar seguimiento del proyecto en el exterior si así lo estimase pertinente, en cuyo caso se aplican todas las obligaciones y procedimientos contenidos en estas instrucciones.

Atendido lo dispuesto en la normativa general que regula la materia, en especial teniendo presente lo establecido en los artículos 85 y 95 de la Ley N° 10.336, y en el artículo 55 del D.L. N° 1.263, la no presentación de los documentos de respaldo de los informes financieros (rendición de cuentas) implicará el **rechazo** de los gastos asociados a la respectiva partida, de acuerdo al procedimiento establecido en el subnumeral siguiente.

2.2 Revisión en terreno y período de aclaración

La revisión en terreno será realizada el quinto día hábil posterior a la fecha de envío del informe correspondiente a través del SGP. La fecha de entrega de los informes consta en el calendario pactado en el convenio de subsidio del proyecto. El beneficiario deberá disponer de todas las condiciones necesarias para que se efectúe la visita en terreno, debiendo programar y presentar en ella todos los respaldos asociados a la rendición de gastos.

Esta fecha sólo podrá modificarse por iniciativa exclusiva del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, pudiendo el Comité reagendar la visita para un día distinto, el que en todo caso, no podrá ser posterior al décimo día hábil contado desde la fecha de envío del informe correspondiente a través del SGP, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío comunicará esta circunstancia al beneficiario, vía correo electrónico y/o vía SGP, si esta última alternativa se encuentra disponible, con al menos dos días de anticipación a la nueva fecha fijada. Esta modificación no podrá ser solicitada por el beneficiario. En consecuencia, el beneficiario deberá, con anticipación, tomar las medidas necesarias para que la visita se efectúe al quinto día hábil posterior a la fecha de envío del informe correspondiente a través del SGP, considerando siempre y en todo caso la eventualidad de que ésta se reagende en la forma indicada precedentemente.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

El beneficiario deberá tener disponibles todos los antecedentes que respalden la rendición de gastos registrados en el Sistema de Gestión de Proyectos (SGP). En cada visita se dejará constancia de lo revisado a través de un acta que deberá ser firmada por el beneficiario o su representante y el ejecutivo encargado de la revisión.

El **resultado preliminar** de la revisión financiera, con los gastos aprobados, rechazados y los fundamentos de rechazo, será comunicado al beneficiario vía correo electrónico y/o vía SGP, si esta última alternativa se encuentra disponible, teniendo el beneficiario un plazo de diez días hábiles, a contar de su recepción, para acompañar documentación y/o efectuar aclaraciones tendientes a subsanar el rechazo de gastos.

Si el motivo del rechazo es la falta de algún documento de respaldo[7], el beneficiario debe traerlo materialmente a las oficinas del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío dentro del período de aclaración.

Ahora bien, puede darse el caso que la existencia del gasto esté acreditada con el correspondiente documento de respaldo (boleta, factura, etc.), pero que el gasto igualmente se haya observado o rechazado, por ejemplo, porque se cuestiona su monto o su pertinencia, o porque no se acompañaron las cotizaciones previas correspondientes. En estos casos, los documentos complementarios conducentes a subsanar este tipo de observaciones podrán subirse al SGP.

Si la revisión no se concreta en la visita, el beneficiario deberá presentar la documentación de respaldo auténtica (original) en las Oficinas del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, únicamente durante el **período de aclaración,** esto es, durante los **diez días hábiles siguientes a la recepción del "resultado preliminar"** establecido precedentemente. Para estos efectos, el beneficiario podrá coordinar lugar, fecha y hora específica con el ejecutivo de seguimiento respectivo. Vencido el período de aclaración, el beneficiario no podrá acompañar documentación y/o efectuar aclaraciones tendientes a subsanar el rechazo de gastos.

Los gastos cuyos respaldos no sean presentados durante la revisión en terreno, ni se acompañen posteriormente durante el período de aclaración, serán rechazados sin posibilidad de ser rendidos en un próximo informe, sea de avance o final, salvo que el beneficiario haya informado oportuna y fundadamente las razones de la omisión o falta de entrega.

2.3 Contenido del informe de avance y/o final a través del SGP

- Un detalle de las actividades realizadas, en relación a lo comprometido en la planificación del proyecto.
- Un análisis de los resultados logrados y no logrados con sus respectivos antecedentes que acrediten las actividades. Si hay retraso en la realización de actividades conducentes al resultado del informe en cuestión, se deberá proponer cómo se modificará el plan de trabajo para lograr los resultados pendientes dentro de los plazos y recursos establecidos en el Convenio de Subsidio.
- Rendición de cuentas, ordenada, por cuenta e ítem de gasto financiable, cronológicamente por mes, y diferenciada por fuente de financiamiento.

Durante la visita en terreno el beneficiario deberá presentar el respaldo físico de lo informado a través de SGP, revisión que verificará los siguientes contenidos:

- Respaldos originales con timbre de invalidación, ordenados según el detalle del movimiento de gastos ingresado al SGP.
- Copia del centro de costos del proyecto.
- Registros contables de cada uno de los gastos.
- Comprobante de pago de cada uno de los gastos.
- Comprobante de ingreso del subsidio emitido por el Organismo Receptor. El Beneficiario deberá proporcionar este comprobante de ingreso, el cual deberá estar firmado por la persona que lo recibe (En caso que el beneficiario no tenga configurado algún sistema de emisión de estos comprobantes, ver modelo en anexo A).

[7] Entendemos por documento de respaldo, aquel documento tributario, contable u otros (boletas, facturas, liquidaciones de sueldo, etc.) que da cuenta fehaciente de la existencia del gasto.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

2.4 Período de rendición de gastos y entrega de informes

Los informes deberán ser rendidos de conformidad al calendario contenido en el convenio de subsidio y/o en el proyecto, y deberán contener las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos y/o resultados del proyecto, con la rendición de cuentas asociada a las actividades. Deberá dar cuenta de las actividades realizadas hasta 30 días corridos anteriores a la fecha de envío del informe, salvo que el convenio y/o proyecto mencionados hubiere(n) modificado dicho plazo.

El incumplimiento en el ingreso oportuno de los informes o rendiciones por sistema, generará la aplicación de la multa establecida en las bases y/o en los convenios de subsidio respectivos.

2.5 Documentos de respaldo[8]

2.5.1) Tipología, de acuerdo a la fuente del gasto

a) Rendición de gastos financiados total o parcialmente con cargo al subsidio.

1 Por definición, el subsidio es un aporte pecuniario del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío. Los gastos efectuados con cargo al subsidio, ya sea en su totalidad o parcialmente, deberán rendirse sobre la base de costos reales, al precio al que efectivamente se pagaron, debidamente acreditados con documentación fehaciente y legible.

Así, en caso de adquisiciones y prestaciones de servicios, los documentos contables y tributarios deberán ser emitidos por el vendedor o prestador del servicio, indicando el detalle de la adquisición o del servicio. Si en ellos no constare la descripción de los bienes o servicios adquiridos, deberá acompañarse la guía de despacho o, tratándose de boletas de ventas y servicios, deberá complementarse o indicar en el reverso de ella la descripción del gasto con el visto bueno del responsable del proyecto.

Los documentos fidedignos que respaldan el gasto deben estar emitidos a nombre del beneficiario o del coejecutor, según corresponda.

En la documentación original que sirva de respaldo, tales como boletas de ventas y servicios, facturas y otro tipo de documentos de sustento, deberá estamparse un timbre que indique que los gastos fueron realizados con cargo al subsidio otorgado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

[8] Ver nota al pie N°10 y Cuadro Resumen en Anexo E

Timbre:

FINANCIADO POR COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL REGION DEL BIO BIO
Fecha
Código Proyecto Nº
Informe Nº
Monto imputado $
Fuente de Financiamiento
Monto CDPR $
Monto Beneficiario $
Monto Asociado(s) $

La rendición de una misma factura o boleta de ventas y servicios en dos o más proyectos, por parte del beneficiario, sólo se aceptará mediante la presentación del documento con el estampado del timbre de inutilización, acompañado de un anexo en el cual se indique la denominación de los otros proyectos en que se rinde la misma factura o boleta de ventas y servicios, con el detalle de montos o porcentajes atribuidos a cada uno, según corresponda.

Es obligación del beneficiario cautelar la no duplicidad de rendiciones con otros proyectos financiados con subsidios del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío o de otras fuentes de financiamiento.

El ejecutivo financiero verificará que la sumatoria de los montos que se está imputando a cada proyecto, en ningún caso supere el monto total que detalla el documento de respaldo del gasto.

Los pagos originados por la compra de bienes o la contratación de servicios con cargo al subsidio deberán realizarse **al contado.**

Excepcionalmente, es posible aceptar el pago de bienes y servicios utilizando Tarjeta de Crédito, debiendo ser cancelados dentro del plazo de un mes de facturado dicho gasto y en una sola cuota. Durante el seguimiento financiero se verificará que el pago de la cuota sea realizado para cada gasto rendido dentro del período en revisión.

Para el caso de pagos realizados a través de PayPal, el pago efectivo se deberá respaldar de la siguiente forma:

- Invoice del proveedor respectivo.
- Transaction details.
- Si se trata de fondos PayPal se debe adjuntar un "PayPal Balance" donde se ve la disponibilidad de recursos al momento del pago.
- Si PayPal se fundara en una cuenta corriente o tarjeta de crédito, es necesario enviar información de éstas (cartolas y certificados de traspasos).

Asimismo, tratándose de cualquier otro sistema de pago electrónico, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, se reserva el derecho de solicitar los antecedentes de respaldo del pago que en cada caso acrediten fehacientemente su ocurrencia.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BIO BIO
JURÍDICA

Para efectuar adquisiciones o contrataciones en el marco del proyecto, el beneficiario deberá aplicar el (los) procedimiento(s) establecido(s) en las bases administrativas aplicables a la respectiva línea de financiamiento. Éstas, en general exigen, sobre cierto monto, tres cotizaciones previas.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío verificará el pago de los gastos imputados al proyecto mediante cartolas bancarias, boleta de depósito bancario o comprobante de transferencia electrónica, y cuarta copia cedible en posesión de la beneficiaria, con timbre "Cancelado" sobre la factura original.

Para el caso de gastos financiados total o parcialmente con cargo al subsidio, éstos deben respaldarse con documentos fidedignos. Entre éstos, y dependiendo de la naturaleza de la operación respaldada, se encuentran:

i. Documentos tributarios, como por ejemplo:

Factura: debe ser emitida por el proveedor a nombre del beneficiario o coejecutor, de acuerdo a la normativa tributaria chilena vigente dictada por el SII. La factura puede ser emitida en formato papel o electrónico. Deberá imputarse al proyecto el **valor neto** (sin IVA). En caso que el beneficiario **no sea sujeto de IVA,** se reconocerá como gasto del proyecto el **valor bruto** (incluido IVA) de este documento. Para el caso de facturas emitidas en el extranjero (invoice) es necesaria la presentación del Formulario 50.

Boleta de ventas y servicios: para acreditar la transferencia de bienes, o la prestación de servicios en operaciones con consumidores o usuarios finales.

Boletas de honorarios: para servicios personales independientes prestados en forma individual. Deberá imputarse el monto bruto de la boleta.

ii. Documentos que dan cuenta fehaciente de operaciones no gravadas o exentas, y respecto de las cuales no existe siempre la obligación de emitir un documento tributario, como por ejemplo, el arrendamiento de ciertos bienes inmuebles[9]. En este caso, el gasto debe respaldarse con el contrato de arrendamiento y el comprobante de la renta respectiva.

iii. **Liquidación de remuneraciones**: emitidas por la institución que está realizando el aporte, a nombre del personal comprometido como recurso humano del proyecto.

b) Rendición de gastos financiados totalmente con aportes pecuniarios de los participantes.

Los aportes pecuniarios del beneficiario y de los demás participantes, deberán rendirse sobre la base de costos reales, al precio al que efectivamente se pagaron, debidamente acreditados con un certificado firmado por el beneficiario, coejecutor o aportante, o el representante respectivo si corresponde, que detalle los conceptos de gasto, y el correspondiente número, fecha de emisión y monto de los documentos que respaldan el valor rendido. El formato de éste se encuentra en el anexo B. **El detalle de los documentos que respaldan el valor rendido debe ser ingresado en el SGP.**

El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío realizará auditorías selectivas de estos certificados con el fin de verificar la veracidad y el correcto registro de los montos informados en los mismos. La Unidad de Seguimiento podrá solicitar toda la documentación que estime necesaria con el objetivo de verificar la existencia, integridad y exactitud de los montos declarados en el certificado.

c) Rendición de aportes valorizados.

Los aportes valorizados, si la línea de financiamiento establece este tipo de aportes, deberán

---

[9] Sólo están gravados con IVA el arrendamiento de inmuebles amoblados, inmuebles con instalaciones o maquinarias que permitan el ejercicio de alguna actividad comercial o industrial y el arrendamiento de establecimientos de comercio.

rendirse con un certificado firmado por el aportante o su representante, indicando el período en que se realizaron, en qué han consistido éstos y su valorización. A este certificado deberá adjuntarse una memoria de cálculo explicativa respecto del mecanismo utilizado para determinar la valorización detallada en el certificado (base de cálculo, operaciones aritméticas, etc.). El formato de éste se encuentra en el anexo C.
El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío verificará que la valoración otorgada a ellos se ajuste a parámetros razonables. Tratándose de aportantes extranjeros, deberán adjuntar el mencionado certificado traducido al castellano. Eventualmente, y como parte de este proceso, se pueden solicitar antecedentes adicionales que los ejecutivos financieros estimen necesarios para complementar su revisión y decisión final.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los literales b) y c) anteriores, para el caso de la cuenta Recursos Humanos, deberán acompañarse siempre las liquidaciones de sueldos, boletas de honorarios, certificados de pago de las cotizaciones previsionales, y en general los comprobantes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales respecto de todo el personal cuyas horas hombre estén siendo valorizadas como parte de los aportes del proyecto.

Respecto de la información que el Beneficiario y demás participantes deben proporcionar, y en especial, en relación a los certificados señalados en los literales b) y c) precedentes, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío se reserva el derecho de verificar que la información declarada sea efectiva y, en el caso que se acreditare alguna disconformidad grave, además de detener la entrega del subsidio o generar el cierre anticipado del proyecto en su caso, denunciará penalmente la eventual configuración del delito establecido en el artículo 470 N°8 del Código Penal.

2.5.2) Documentos que acrediten gastos realizados en el extranjero y emitidos en idioma extranjero.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío podrá exigir que, junto a los documentos que acrediten gastos imputables al subsidio o aportes de las participantes que hayan sido emitidos en idioma extranjero, se acompañe una traducción libre al castellano de los mismos, cuyo costo podrá imputarse al proyecto en gastos de operación, de administración o gastos de administración general y administración superior del proyecto, salvo que las bases y/o el convenio de subsidio estableciere(n) una norma en contrario.

En relación a los documentos emitidos en el extranjero, y teniendo en consideración lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Internos, se debe emitir el documento que corresponde de conformidad con los dispuesto en la normativa que rige en el país en que se realizó el gasto, por no afectarle las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el hecho gravado y la emisión documentaria a las que están obligados los contribuyentes regidos por la normativa chilena. Por lo anterior, los gastos incurridos en el extranjero se acreditarán con los correspondientes documentos emitidos en el exterior de conformidad a las disposiciones legales del país respectivo, siempre que conste en ellos, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio o del vendedor de los bienes adquiridos según corresponda, la naturaleza u objeto de la operación y la fecha y monto de la misma.

En la conversión a moneda nacional de los montos correspondientes a gastos realizados en moneda extranjera, se aplicará el tipo de cambio fijado por el Banco Central de Chile, del día en que dicho gasto fue efectuado (día del pago efectivo).

Por último, se reitera que, para el caso de facturas emitidas en el extranjero (invoice) es necesaria la presentación del Formulario 50.

2.5.3) Regla especial de respaldo para aportes realizados por entidades extranjeras en el extranjero.

Sin perjuicio de lo establecido los literales b) y c) y en el último párrafo del subnumeral 2.5.1 precedente, las entidades extranjeras que realicen, en el extranjero, aportes pecuniarios o valorados, deberán respaldarlos a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

a) Acompañar originales o fotocopias legalizadas ante Notario o Ministro de Fe del país respectivo, de cada uno de los documentos que respaldan los gastos a rendir. En definitiva, se aplica la misma

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

regla de rendición del subsidio (documentación fehaciente de tipo contable y/o tributaria), con la diferencia que no se exige necesariamente la documentación original, sino que también se aceptan fotocopias autorizadas.

b) Presentación de un informe de auditoría externa, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberá ser realizado al estado de resultado del centro de costos específico, en el cual deben constar los aportes y gastos realizados para el respectivo proyecto.
- Deberá presentarse traducido al español, para lo cual bastará una traducción simple.
- Debe cumplir con normas y estándares internacionales aplicables a estos procesos y las cuentas utilizadas en el centro de costos deben ser agrupadas según las cuentas presupuestarias del respectivo instrumento de financiamiento.
- Deberá verificar en general para cada cuenta financiable: la existencia y cumplimiento de procedimientos institucionales para efectuar las adquisiciones; el desarrollo de actividades según la vinculación de éstas al proyecto; el pago de las obligaciones tributarias y; el pago efectivo del bien o servicio (que se encuentre devengado y pagado).
- Deberá contemplar: verificación del valor de las horas hombre, distinguiendo costos directos, indirectos y la existencia de provisiones; verificación que el personal que la entidad extranjera tenga con contrato vigente, contemple horas de su jornada laboral dedicadas exclusivamente para el proyecto, pudiendo acreditarse mediante documentos que reflejen fehacientemente tal situación, los que deben estar firmados por el respectivo integrante del equipo de trabajo y por el(los) representante(s) debidamente facultado(s) de la entidad aportante; verificación del pago de obligaciones tributarias, de seguridad social y contractuales y; la validación de una metodología para comprobar la dedicación de horas en el proyecto.
- El documento resultante de la auditoría internacional deberá certificar el cumplimiento de los requisitos señalados precedentemente, según corresponda. y contener el resultado de los aportes realizados por la entidad internacional, desglosado de la siguiente manera:

➢ Por tipo de aporte (pecuniario o no pecuniario).
➢ Por cuenta (recursos humanos, gastos de inversión, gastos de operación y gastos de administración).

- No se incluirá en el Informe de auditoría detalles itemizados dentro de las respectivas cuentas, sin perjuicio que deberá ser revisada por el auditor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales, a fin de verificar que los aportes se hayan realizado a valor de mercado.

2.5.4) Normas complementarias respecto de las cuentas presupuestarias.

Según las Bases Administrativas Generales aplicables al presente instrumento, las cuentas presupuestarias de un proyecto postulado al Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, podrán ser[10] :

Recursos Humanos o la Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea.

Gastos de Operación o la Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea.

Gastos de Inversión o similar o la Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea.

Gastos de Administración o la Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea.

Overhead o la Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea.

Las BAG, junto con establecer el contenido de cada una de las cuentas, señalan que en las bases

[10] El contenido de cada cuenta está desarrollado en las BAG, y complementado en las respectivas bases técnicas del instrumento específico.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURIDICA

técnicas respectivas se podrá precisar el contenido de las cuentas presupuestarias, y/o establecer topes globales o de subsidio para cada una de las cuentas y/o para algunos de sus componentes.

Los gastos realizados en cada una de las cuentas presupuestarias señaladas deberá respaldarse de acuerdo a su naturaleza, esto es, teniendo en cuenta si:

- Se financió total o parcialmente con subsidio-documento fehaciente de carácter contable y/o tributario y/u otros (boleta, factura, liquidación de remuneraciones, contrato, etc., según corresponda) en original.

- Se financió totalmente con aporte pecuniario del (de los) participante(s) - Certificado firmado por el beneficiario, coejecutor o aportante, o el representante respectivo si corresponde, que detalle los conceptos de gasto, y el correspondiente número, fecha de emisión y monto de los documentos que respaldan el valor, salvo para el caso de recursos humanos.

Respecto de aportes pecuniarios realizados en el extranjero por entidades extranjeras, está la opción de rendir, ya sea con originales o fotocopias autorizadas de la documentación contable y/o tributaria, o mediante una Auditoría Externa (ver subnumeral 2.5.3 precedente).

- Se trata de un aporte valorado del (de los) participante(s) - Certificado como documento fehaciente, salvo para el caso de recursos humanos.

Respecto de aportes valorados realizados en el extranjero por entidades extranjeras, está la opción de rendir, ya sea con originales o fotocopias autorizadas de la documentación contable y/o tributaria, o mediante una Auditoría Externa (ver subnumeral 2.5.3 precedente).

Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes normas:

- **Respecto de la cuenta Recursos Humanos:**

Corresponde a las remuneraciones y honorarios de personas naturales, o jurídicas del personal técnico y profesional contratado por la beneficiaria definitiva o transitoria, vinculados directamente a las actividades del proyecto.
Por su parte, el Código del Trabajo en su Art. 41, define el concepto "Remuneración" en el siguiente sentido: "Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo".
Se considera el costo empresa de la beneficiaria, es decir, el total haber de la remuneración (gratificaciones, AFP, salud, impuestos) acreditada con **liquidación de remuneración.** Se verificará el registro del trabajador en el Libro Auxiliar de Remuneraciones junto a la revisión de los contratos laborales. No se podrá rendir provisiones de gastos en esta cuenta.
También se podrá financiar a personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales y que forman parte del equipo directo del proyecto. Se considera el monto bruto para el caso de **boleta de honorarios** y el monto neto o exento en caso de **factura.**
El pago del seguro obligatorio de invalidez y cesantía, es una obligación de carácter legal que recae únicamente sobre el empleador, la cual es pagada íntegramente a su cargo, sin deducciones de la remuneraciones de los trabajadores, y por lo tanto, no podrán ser financiados con el subsidio otorgado, toda vez que no se enmarca dentro de las remuneraciones percibidas por los trabajadores, o bien sobre una fracción de estas que el empleador deba retener.

- **Respecto del costo financiero asociado a las Garantías:**

Estos gastos se financiarán hasta un tope del 3% del total del subsidio entregado.

- **Respecto de la cuenta Gastos de Administración o Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea:**

Para efectos de rendición, se considerará documento auténtico un certificado firmado por el beneficiario, coejecutor o aportante, o el representante respectivo si corresponde, que detalle los conceptos de gasto, y el correspondiente n° y fecha de emisión de los documentos que respaldan el valor rendido. Durante la revisión en terreno, el Comité de Desarrollo Productivo Regional región

del Bío Bío auditará el centro de costos respectivo con el fin de verificar el correcto registro de los montos informados en el certificado. El formato de éste se encuentra en el anexo B.

La Unidad de Seguimiento podrá solicitar toda la documentación que estime necesaria con el objetivo de verificar la existencia, integridad y exactitud de los montos declarados en el certificado.

- **Respecto de la cuenta Overhead o Patrocinio:**

Este tipo de gastos se rinde a través de una factura exenta emitida a nombre de Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío o a nombre del Beneficiario según corresponda.

2.5.5) Extravío de documentos originales

En caso de pérdida o inutilización del documento de respaldo original, el correspondiente gasto deberá ser rendido de la siguiente forma:

- **Documentos emitidos por terceros (proveedores):** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55 inciso 2° del D.L. N°1.263 de 1975 "Decreto Ley Orgánico de administración financiera del Estado", en casos calificados podrá aceptarse en subsidio de la documentación original, copias o fotocopias debidamente autentificadas por el ministro de fe o el funcionario correspondiente.

- **Documentos propios del contribuyente:** Junto con la copia o fotocopia autentificada de éste, se debe acompañar copia del Formulario 3238 Aviso-Informe Pérdida de Documentos del SII. Se rechazarán las copias o fotocopias autentificadas que no cuenten con este respaldo adicional.

Respecto de medios probatorios distintos a la copia o fotocopia autentificada, deberá estarse a lo señalado por Contraloría General de la República, entre otros, en Dictamen N° 39.282, de 21 de junio de 2013:

- Si la pérdida de los antecedentes comprobatorios o la imposibilidad de su presentación se ha producido exclusivamente como consecuencia de un mero descuido del responsable, no será posible suplir la falta de los mismos mediante una declaración jurada del cuentadante ni por otros medios probatorios, por lo que los gastos serán rechazados y se tendrán como no rendidos.
- Si la pérdida de los antecedentes comprobatorios o la imposibilidad de su presentación obedece a caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 45 del Código Civil, esto es, un imprevisto imposible de resistir, el afectado podrá recurrir a otros medios probatorios para constatar presuntivamente los gastos efectuados. cuestión que deberá ser calificada por el Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío, en cada situación particular.

V. INTERPRETACIÓN

La Dirección ejecutiva del Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío 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 de las presentes instrucciones. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la Ley.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Región del Bío Bío
Gobierno de Chile

ANEXO A

COMPROBANTE DE INGRESO

Código Proyecto: N° comprobante:

Fecha Recepción:

Nombre Empresa RUT

Nombre Institución RUT

Comité de Desarrollo Productivo Regional región del Bío Bío 65.002.110-k

Concepto del Ingreso: - Transferencia - Vale Vista -Otro

Detalle del Ingreso

Banco/Institución	N° Documento	Monto	Proyecto/Programa

Emitido Por: Nombre Responsable del Ingreso:

Comentario:

Recepción Conforme
Firma/Timbre

Nota: Modelo de comprobante que debe ser entregado al Ejecutivo a cargo del proyecto, una vez que los fondos sean recepcionados. (Debe cumplir con los requisitos mínimos señalados en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República).

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

ANEXO B

CERTIFICADO APORTES PECUNIARIOS

El suscrito, en su calidad de representante de (nombre o razón social del beneficiario), y en el contexto de ejecución del proyecto denominado "……", código **N°**……. , certifica que el proyecto ha incurrido en los siguientes aportes de carácter pecuniario, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta	Ítem del gasto	Periodo Imputación	Descripción del aporte	Tipo de Documento de respaldo	N° de Documento	Proveedor /Prestador	Monto del Aporte en $
						Total	

La empresa asegura a la fecha de este certificado, que los aportes arriba declarados por concepto de la debida ejecución del proyecto individualizado, están acorde a los términos, cartas de compromisos y condiciones del convenio suscrito por (beneficiario/asociada/coejecutora) con el Comité de Desarrollo Productivo Regional Región del Bío Bío.

La documentación justificativa de estos aportes se encuentra en las instalaciones de (nombre del beneficiario), documentación que, previa solicitud, se facilitará para su examen por las autoridades del Comité, la Contraloría General de la República y/o auditores independientes.

Asimismo, declaro tener conocimiento de lo dispuesto en el artículo 470 del Código Penal que dispone: "Las penas del artículo 467 se aplicarán también: 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", en su calidad delito de estafa y otros engaños.

Nombre Apellido1 Apellido2
Representante del beneficiario…

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL BIO BIO
JURIDICA

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Región del Biobío
Gobierno de Chile

ANEXO C

CERTIFICADO APORTES VALORADOS

El suscrito, en su calidad de representante de (nombre o razón social del beneficiario), y en el contexto de ejecución del proyecto denominado "……", código N°……. , certifica que el proyecto ha incurrido en los siguientes aportes de carácter no pecuniario, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta	Item del gasto	Periodo Imputación	Descripción del aporte	Tipo de Documento de respaldo	N° de Documento	Proveedor /Prestador	Monto del Aporte en $
						Total	

La empresa asegura a la fecha de este certificado, que los aportes arriba declarados por concepto de la debida ejecución del proyecto individualizado, están acorde a los términos, cartas de compromisos y condiciones del convenio suscrito por (beneficiario/asociada/coejecutora) con el Comité de Desarrollo Productivo Regional Región del Bío Bío.

La documentación justificativa de estos aportes se encuentra en las instalaciones de (nombre del beneficiario), documentación que, previa solicitud, se facilitará para su examen por las autoridades del Comité, la Contraloría General de la República y/o auditores independientes.

Asimismo, declaro tener conocimiento de lo dispuesto en el artículo 470 del Código Penal que dispone: "Las penas del artículo 467 se aplicarán también: 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", en su calidad delito de estafa y otros engaños.

Nombre Apellido1 Apellido2
Representante del beneficiario…

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURIDICA

ANEXO D

CERTIFICADO GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

El suscrito, en su calidad de representante de (nombre o razón social del beneficiario), y en el contexto de ejecución del proyecto denominado "..... ", código N°..... , certifica que el proyecto ha incurrido en gastos de administración de acuerdo al siguiente detalle;

Ítem del Gasto	Periodo Imputación	Tipo de Documento de respaldo	N° de Documento	Proveedor/Prestador	Monto del gasto ($)
				Total	

La empresa asegura a la fecha de este certificado, que las cantidades arriba consignadas se encuentran pagadas, registradas en los libros de contabilidad, y corresponden a los gastos de administración por concepto de la debida ejecución del proyecto individualizado, todo de acuerdo a los términos y condiciones del convenio suscrito por (beneficiario) y el Comité de Desarrollo Productivo Regional Región del Bío Bío.

La documentación justificativa de estos gastos se mantiene en las instalaciones de (nombre del beneficiario), documentación que, previa solicitud, se facilitará para su examen por las autoridades del Comité, la Contraloría General de la República y/o auditores independientes.

Nombre Apellido1 Apellido2
Representante del beneficiario…

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO * JURÍDICA

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Gobierno de Chile

ANEXO E

CUADRO RESUMEN RESPALDOS DE GASTOS POR FUENTE Y CUENTAS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		CUENTAS*	RESPALDOS		
			Entidades nacionales	Entidades extranjeras	
SUBSIDIO Gasto financiado total o parcialmente con subsidio	Pecuniario	Recursos Humanos G. de Operación G. de Inversión	2 Documento fehaciente de carácter contable y/o tributario y/u otros (boleta, factura, liquidación de remuneraciones, contrato, etc., según corresponda)	Documento fehaciente de carácter contable y/o tributario y/u otros (boleta, factura, liquidación de remuneraciones, contrato, etc., según corresponda)	
		Overhead	Factura exenta emitida a nombre del Comité de desarrollo productivo regional región del Bío Bío		
		Gastos de Administración	Certificado (Anexo D)		
APORTES	Pecuniarios	3 4 Re cursos Humanos	Liquidaciones de sueldo, Boletas de Honorarios	Gasto efectuado en Chile	Liquidaciones de sueldo, Boletas de Honorarios
		G. de Operación G. de Inversión	Certificado (Anexo B)	Gasto efectuado en el extranjero	• -Documento fehaciente, (en original o en fotocopia autorizada), o Auditoría Externa (opción)
		Gastos de Administración	Certificado (Anexo D)	Gasto efectuado en Chile	5 Certificado (Anexo D)
				Gasto efectuado en el extranjero	Documento fehaciente, (en original o en fotocopia autorizada)o Auditoría Externa (opción)
	No pecuniarios	Recursos Humanos	Liquidaciones de sueldo, Boletas de Honorarios	Gasto efectuado en Chile	Liquidaciones de sueldo, Boletas de Honorarios
				Gasto efectuado en el extranjero	Liquidaciones de sueldo, Boletas de Honorarios (en original o en fotocopia autorizada), o Auditoría Externa (opción)
		G. de Operación G. de Inversión G. Administración	Certificado (Anexo C) + Memoria de cálculo explicativa	Gasto efectuado en Chile	Certificado (Anexo C) + Memoria de cálculo explicativa
				Gasto efectuado en el extranjero	• - Documento fehaciente, (en original o en fotocopia autorizada), o Auditoría Externa (opción)

*o Cuenta presupuestaria que indique la Base Técnica de la Línea

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL * JURÍDICA

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Región del Biobío
Gobierno de Chile

ANEXO 3 "PROTOCOLO DE COMUNICACIONES".

PROTOCOLO COMUNICACIONES CORFO Y COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO BIOBÍO 2018

Como una manera de potenciar los proyectos que han recibido apoyo de instrumentos Corfo y/o Comité (se extiende a proyectos Innova Bío Bío), se solicita a los beneficiarios/as de éstos y Agentes Operadores Intermediarios (AOI) informar y coordinar la realización de actividades asociadas con la Unidad de Comunicaciones del Comité.

El objetivo es maximizar el impacto del programa, visibilizar su contribución a la comunidad o sector y difundir –por ende- la iniciativa del beneficiado/a y el instrumento al cual postuló.

Para lograr de mejor manera estos objetivos se solicita lo siguiente:

1. Enviar cronograma de actividades públicas con las que cuenta el proyecto. (señalando fecha y hora tentativa, número aproximado asistentes y lugar)

2. Todo acto, lanzamiento, seminario, taller u otra acción comunicacional debe ser programada y coordinada con la Unidad de Comunicaciones y el ejecutivo (a) del Proyecto con al menos 15 días de anticipación. Toda invitación, afiche, folleto, pendón u otro ítem relacionado con marketing debe incluir el logo de Corfo/Comité en un lugar destacado y debe contar con el visto bueno –antes de ser impreso o publicado- de la Unidad de Comunicaciones.

3. Las actividades que constituyen hitos comunicacionales, como lanzamientos de proyectos, cierres u otros de interés, deben ser coordinados con la Unidad de Comunicaciones. Se deberá coordinar el día y hora del evento, para asegurar la presencia de Director Ejecutivo.

4. El beneficiario/a o AOI deberá proveer de toda la información del evento o actividad (Lugar, día, hora, logos) para la confección por parte de la Unidad de Comunicaciones de la invitación digital al protocolo local, con al menos 15 días de anticipación. La invitaciones a participantes internos (Por ejemplo miembros de un NODO) las realiza el mismo AOI.

5. El beneficiario/a o AOI debe proveer de un programa tentativo de la actividad, un comunicado de prensa y un resumen del proyecto para su visto bueno.

6. Todo comunicado de prensa que emane de algún proyecto apoyado por Corfo/Comité, debe ser validado por el/la periodista regional y debe incluir, una "cuña" del Director/a Regional. En el caso que el beneficiado/a no cuente con servicio periodístico para la realización de comunicados, será la Dirección Regional quien podrá proveer de esta colaboración, en el caso que lo amerite.

7. Toda nota de prensa, en cualquier medio de comunicación relacionada al proyecto, que no incluya al menos, la palabra "Corfo" o "Comité Desarrollo Productivo Biobío", no podrá ser incluida en los reportes de apariciones de sus respectivos proyectos, si así lo comprometiere su convenio particular.

8. Tratándose de publicaciones pagadas en medios de comunicación, éstos deben ser oportunamente avisados a el/la periodista regional con al menos 10 días de anticipación. A su vez, se solicita enviar el texto a publicar para su visto bueno. Las apariciones pagadas con fondos provenientes de Corfo/Comité, deben estar sujetas al criterio de la Dirección Regional, privilegiando que la publicación se centre en el proyecto y no en la institución, entidad o persona que postuló el proyecto. No obstante, se insta a mostrar por partes iguales a ambas entidades – beneficiario/a y Corfo/Comité- como parte de la nota, pero no como protagonistas de dicha publicación.

9. Referente a convocatorias de prensa, la Subgerencia de Comunicaciones de Corfo, a través de su periodista regional, se encargará de convocar a los medios de comunicación hasta el lugar del evento. Realizará la cobertura, que incluye comunicado de prensa, fotografías y contacto con los medios para permitir su difusión. En el caso que el beneficiario/a cuente con servicios periodísticos propios, estos trabajarán en conjunto con Corfo/Comité.

CONTACTOS COMUNICACIONES

Cory Gómez / corygomez@corfo.cl | 41 - 2907700

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICA

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Gobierno de Chile

ANEXO 4 "NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE MULTAS"

MANUAL DE APLICACIÓN DE MULTAS.

I- Causales de aplicación:

Los siguientes incumplimientos serán sancionados con las multas que en cada caso se señalan:

a) No renovación oportuna de la o las garantías, será sancionada con una multa de 0.5 U.F. (cero coma cinco unidades de fomento) por cada día de atraso en la renovación y por cada garantía no renovada si fuera más de una, con un tope de 30 UF.

b) Falta de entrega oportuna de los informes de avance y final, de acuerdo a los plazos establecidos en los convenios, será sancionado con una multa de 0,5 U.F. (cero coma cinco unidades de fomento) por cada día de atraso.

c) Obligación de difusión, de estar establecidas en el convenio de cofinanciamiento o subvención, o en la pauta de difusión, serán sancionadas con multas de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por cada incumplimiento.

II- Causales de exculpación o inaplicabilidad de la multa:

Se podrán alegar como causales de exculpación o inaplicabilidad de la multa los siguientes hechos:

- Circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, lo establecido en el artículo 45 del Código Civil, que señala: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc."
- Cuando por razones no imputables al beneficiario o patrocinador, ya sean técnicas, administrativas o de otra índole, debidamente fundamentadas y documentadas y calificadas por la Dirección Ejecutiva, sean consideradas como válidas para exonerar del cumplimiento de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del numerando primero.

La solicitud de exculpación o inaplicabilidad de la multa aplicada deberá ser conocida por el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, quienes resolverán en definitiva.

III- Pago de multas al Comité.

Una vez generada la multa, se procederá a remitir carta al beneficiario o patrocinador indicando la causal, el monto, el plazo para enterar el monto por concepto de multa y la forma de enterar dicho monto al el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

En el caso de existir cuotas pendientes de pago por concepto de subvención, al tiempo de cobro de una multa, el Comité podrá descontar el monto de la multa en la cuota de la subvención.

En caso de no hacer pago de la multa en el plazo indicado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío, habilitará al Comité para hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato.

IV- Procedimiento

a) La Dirección Ejecutiva, decidirá sobre la aplicación de las multas en los casos en que se configurare algunas de las causales anteriormente indicadas.

b) La decisión sobre la aplicación de la multa será comunicada a la infractora, personalmente o mediante carta certificada.

c) La afectada podrá impugnar la decisión que impone la multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de su comunicación personal o a contar del tercer día

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BÍO BÍO * JURÍDICA

siguiente a la fecha de recepción de la carta certificada correspondiente al domicilio de la afectada.

d) Para los efectos de impugnar la aplicación de la multas, el afectado deberá acompañar los antecedentes que acrediten la causal de exculpación, de conformidad con lo indicado en numeral dos precedente.

e) La Dirección Ejecutiva analizará los antecedentes acompañados a la impugnación y dictará resolución que, en definitiva, decida sobre la aplicación o no de multa o su gradualidad cuando exceda de 30 U.F (treinta unidades de fomento)

f) La resolución señalada en la letra e), será comunicada, personalmente o mediante carta certificada, a la obligada al pago, otorgándole un plazo para el depósito o transferencia bancaria del monto de la multa aplicada, en la cuenta corriente que el Comité indique o bien, la entrega de un documento nominativo a nombre del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío por el valor de la multa. Lo anterior será indicado y detallado en esa misma resolución.

g) Durante la vigencia del procedimiento y hasta el pago efectivo de la multa, la afectada deberá mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del convenio de ejecución del proyecto o del convenio de subvención o cofinanciamiento.

h) La Unidad de Fomento para calcular el pago de la multa será aquella que corresponda al día de la entrega del documento al Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

i) El Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío podrá hacer efectivo el pago de las multas en las cuotas pendientes de la subvención o ejecutando la garantía de fiel cumplimiento, si el afectado no acredita el pago de conformidad con lo señalado en el acápite de la letra f) anterior.

Anótese y regístrese en el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío; comuníquese y publíquese en la página web del Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío.

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
DIRECTOR EJECUTIVO

JUAN RIFFO CÓFRE
Director Ejecutivo (S)
Comité de Desarrollo Productivo Regional del Bío Bío

rlf

COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL DEL BIO BIO
JURÍDICO