

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

RES. (Exenta) N°: 133/2018.

FECHA: 28 de agosto de 2018.

REF.: APRUEBA BASES "PROGRAMA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA PARA LA REACTIVACIÓN. LÍNEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA, CONCURSO REGIÓN DE COQUIMBO I".

VISTO

1. La Resolución (E) N°1.459, de 2017, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que puso en ejecución el Acuerdo adoptado por el Comité de Asignación de Fondos— CAF—, en Sesión de 6 de septiembre de 2017, que aprobó el nuevo Reglamento del **"Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación - IPRO"**.
2. Que el Programa antes citado contempla tres líneas de financiamiento: Línea de Apoyo a la Inversión Productiva, la Línea de Recuperación de Inversiones y la Línea de Apoyo a la Inversión a la Inversión Productiva.
3. Que el numeral 5, (a) del citado Reglamento dispone que los requisitos de postulación y documentos a acompañar serán regulados en las Bases respectivas dictadas por cada Dirección Regional, en base al formato aprobado por la Gerencia de Desarrollo Competitivo.
4. La Resolución (E) N° 601, de 2017, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprueba el formato de las Bases "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación –Línea de Apoyo a la Inversión a la Inversión Productiva".
5. La necesidad de aprobar las Bases que regirán el Concurso de proyectos que se postulan al **"Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación. Línea de Apoyo a la Inversión Productiva, concurso Región de Coquimbo I"**.
6. Las facultades que me otorga la Resolución (E) N°1.459, de 2017, ya citada, la Resolución (A) de Personal 58/223/2018, de 2018, que me nombra Director Regional de Corfo, Región de Coquimbo, y lo dispuesto en la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

EXENTA DE TOMA DE RAZON

- 1° **Apruébase** las Bases para el Concurso de proyectos que se postulan al **"Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación. Línea de Apoyo a la Inversión Productiva, concurso Región de Coquimbo I"**, cuyo tenor es el siguiente:

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

LÍNEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA

CONCURSO REGIÓN DE COQUIMBO I

BASES DEL CONCURSO

FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ANEXOS

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El objetivo del "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación", en adelante el "Programa", es apoyar la materialización de inversiones productivas y de servicios en las comunas de Punitaqui, Canela, Combarbalá y Monte Patria, pertenecientes al Programa Zonas Rezagadas de la Región de Coquimbo, para así favorecer la reactivación económica y el emprendimiento, en aquellos territorios.

1.1 OBJETIVO LINEA DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA

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

1.2 DEFINICIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN

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

2. BENEFICIARIOS

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

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

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

Los beneficiarios antes citados no podrán acceder, para un mismo Proyecto de Inversión, a subsidios de similar naturaleza contemplados en otros instrumentos de CORFO o de otros organismos públicos.

Para estos efectos, no se considerará como subsidio de similar naturaleza la bonificación otorgada en virtud del D.F.L. N°15, de 1981, del Ministerio de Hacienda cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se encuentra aprobado por Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2001, modificado por la Ley N°20.655, siempre que el subsidio y la bonificación no recaiga sobre un mismo bien que forme parte del proyecto.

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

3. COFINANCIAMIENTO

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

El cofinanciamiento no podrá exceder el 40% del monto total del proyecto de inversión.

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

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

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

4. ETAPAS DEL CONCURSO

4.1 POSTULACIÓN

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

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

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

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

Los postulantes ingresarán los proyectos al sistema de información que CORFO ponga a su disposición para estos efectos. En caso de que el sistema de información no se encuentre disponible, se deberá entregar el formulario en formato papel, adjuntando un CD-ROM u otro medio de almacenamiento, bajo el nombre del programa a postular, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de CORFO.

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

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

4.1.1 Antecedentes Legales para la Postulación

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

4.2 ELEGIBILIDAD

Una vez finalizado el plazo de postulación al Concurso, se analizará la elegibilidad de cada uno de los Proyectos y la de los postulantes, según Anexo N°3 Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto. La elegibilidad del Proyecto se refiere al cumplimiento de los criterios establecidos en el punto 3.1.2 del Reglamento del Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación.

Se verificará que el proyecto cumpla con los siguientes requisitos:

a) Monto Mínimo de Inversión

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

b) Tipo de Proyecto

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

No serán proyectos elegibles aquellos que consideren los siguientes tipos de inversiones, los que se excluyen del concepto de inversiones productivas: las inversiones meramente inmobiliarias, salvo aquellas vinculadas a la actividad turística; las inversiones comerciales, financieras o de especulación, tales como, comercio minorista, supermercados, entidades financieras, empresas de seguros, corredoras de valores, y en general, todas aquellas inversiones cuyo objeto sea la mera transferencia o desplazamiento de bienes, que no agreguen un componente de valor consistente en la generación de nuevos bienes y servicios de carácter productivo.

c) Tipo de empresa

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

d) Antecedentes

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

Durante el proceso de elegibilidad podrán solicitarse antecedentes, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios, siempre que ello no altere la propuesta ni el principio de igualdad entre los postulantes, y siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido

con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las postulaciones o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar los proyectos y la fecha en que se soliciten.

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

4.3 EVALUACIÓN

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

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

La evaluación de los Proyectos se realizará de conformidad con los siguientes criterios y factores de evaluación, a los que se asignará un puntaje de 1 a 10. La nota mínima para que un proyecto sea aprobado, será de 6 en su evaluación total y de un mínimo de 5 en cada uno de sus criterios. La evaluación se realizará asignando notas de números enteros.

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

Criterios de Evaluación Línea de Apoyo a la Inversión Productiva:		Ponderación %
Potencial de Externalidades Positivas del Proyecto. Se medirá la contribución a la competitividad del sector o de la industria relacionada, la generación de nuevos empleos en la zona donde se ejecuta el proyecto.		40%
Generación de nuevos empleos: La calificación corresponderá específicamente a la cantidad y calidad de empleos permanentes a generar para el proyecto. La calidad de empleos se evaluará en función de 3 criterios a considerar: estabilidad laboral, nivel de remuneraciones y tipo de empleo (formación y competencias necesarias).	20%	
Competitividad: Este factor medirá la contribución del proyecto a la competitividad del sector o la industria, entendiéndose por tal, su aporte al encadenamiento productivo del sector; si presenta esfuerzos de transferencia tecnológica; si presenta un efecto demostración para el sector.	20%	
Fortaleza del Proyecto de Inversión. Se evaluará la coherencia del proyecto de inversión propuesto, la fortaleza del modelo de negocio y del		30%

plan de negocios, la solidez de los aspectos técnicos, la rentabilidad y flujos financieros, el levantamiento de financiamiento de la inversión y el nivel y competencias técnicas del equipo a cargo de la ejecución e implementación del proyecto.	
Fortaleza de la Empresa. Se evaluará la experiencia de la empresa, su posición competitiva en el mercado, sus resultados financieros, su proyección futura y la coherencia de su estrategia. Para empresas nuevas se evaluará también las competencias y experiencia del beneficiario y sus asociados, si corresponde.	30%

Una vez realizada la evaluación de cada uno de los proyectos declarados elegibles, la Dirección Regional realizará una propuesta de asignación de subsidio, considerando la evaluación en los criterios y ponderaciones antes expuestos y preparará un ranking descendente de los proyectos según la nota final obtenida hasta el monto disponible para el concurso.

Si los recursos disponibles para el financiamiento del Concurso no alcanzaren para otorgar el total del subsidio para la ejecución del proyecto ubicado en el último lugar del ranking confeccionado según el párrafo anterior, el postulante podrá rechazar el subsidio aprobado. En caso de rechazar la subvención, se procederá a ofrecer el financiamiento del proyecto ubicado en el primer lugar de la lista de espera en los términos señalados en el párrafo siguiente.

Asimismo, podrá confeccionarse una lista de espera, la cual estará integrada por aquellos proyectos que, si bien fueron evaluados con nota igual o superior a 4,0 total en cada uno de los criterios, la disponibilidad de recursos para el concurso no permite asignarle recursos. Esta lista de espera operará en el caso que uno de los proyectos, que hubiere sido adjudicado, desistiera del subsidio o no completara la tramitación asociada a la formalización. Para estos efectos, los proyectos ubicados en el tramo de calificación más alto de dicha lista, en orden descendente, se adjudicarán el cofinanciamiento.

4.4 DECISIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La aprobación de los proyectos y la asignación de subsidio corresponderán al Comité de Asignación Zonal de Fondos —CAZ—.

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

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

4.5 MODELO DE ADMINISTRACIÓN

La administración de este Programa podrá hacerse directamente por CORFO o mediante Agentes Operadores Intermediarios (AOI), con convenio marco vigente en la respectiva Región.

La Gerencia de Desarrollo Competitivo o Director Regional de CORFO determinará en base a criterios técnicos, tales como, disponibilidad de RR.HH. de apoyo o prioridades sectoriales, en qué situaciones operará con el apoyo de los AOI, hecho que será comunicado al beneficiario del subsidio.

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

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

4.6 FORMALIZACIÓN

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

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

Documentos según tipo de empresa:

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

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

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

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

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

4.6.1 Hitos de Avance

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2 Contrato

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

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

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

Además, se deberá adjuntar el Formulario de Postulación firmado por el beneficiario o su representante. El plan de inversiones, incluido en dicho Formulario, sólo podrá modificarse por causa justificada, calificada privativamente por la Dirección Regional y autorizada por ella a solicitud del AOI, de oficio, o a petición del beneficiario. En caso de incumplimiento total o parcial del plan de inversiones, el AOI, podrá adoptar las medidas que estime oportunas en resguardo de sus intereses.

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

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

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

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

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

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

5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

Respecto de los Proyectos aprobados deberá distinguirse entre:

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

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

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

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

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

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

5.1 ANTICIPO DE RECURSOS Y GARANTÍAS

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

- i. **Fiel y oportuno cumplimiento del contrato:** El beneficiario deberá entregar, al momento de la celebración del Contrato de Subsidio, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, un stand by letter of credit, una póliza de seguros de ejecución inmediata o un certificado de fianza emitido por una IGR (Institución de Garantía Recíproca), tomados a favor de CORFO, por un monto equivalente al 3% del subsidio otorgado y con una vigencia superior en al menos 3 meses al plazo de duración del Contrato de Subsidio, la que tendrá por objeto caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de éste. Este documento será devuelto una vez terminado el Contrato de Subsidio.

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

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

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

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

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

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

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

5.2 INFORMES

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

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

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

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

5.3 PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES

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

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

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

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

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

5.4 RENDICIÓN DEL SUBSIDIO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 TRANSFERENCIA DEL SUBSIDIO AL BENEFICIARIO

La transferencia procederá toda vez que el beneficiario cumpla con los Hitos de Avance respectivos y el cumplimiento de las diversas etapas contempladas en el respectivo proyecto de inversión, de manera que le permita obtener resultados concretos sobre éste. Si los valores invertidos resultaran ser inferiores a los declarados en la postulación, CORFO se reserva el derecho a reducir proporcionalmente el subsidio en función al gasto real.

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

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

- i. Acredite encontrarse al día en el pago de cotizaciones de seguridad social y de seguro de desempleo, mediante certificado emitido por organismos competentes respecto de las empresas chilenas o extranjeras, que contraten personal en Chile.
- ii. Acredite, tratándose de persona jurídica, previo a la entrega del cofinanciamiento, que se encuentra al día en el pago del impuesto a que se refieren los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuesto a la Renta (Primera Categoría) y, tratándose de beneficiarios personas naturales, encontrarse al día en el pago del impuesto Global Complementario o del Impuesto

Único a los trabajadores dependientes (N° 1 del artículo 42 de la Ley sobre Impuesto a la Renta) o que se encuentra exenta de ambos.

- iii. Para el caso de beneficiarios personas jurídicas, verificar si se encuentra registrada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO.

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

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

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

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

6. MODIFICACIONES AL PROYECTO

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

Será competencia del CAZ la solicitud de cambio de beneficiario, la que procederá siempre y cuando ello se funde en la constitución de una nueva persona jurídica, en que participe el beneficiario original, sea pertinente, y el objeto de la constitución sea la ampliación o consolidación del proyecto. Las demás solicitudes serán conocidas y resueltas por el Director Regional.

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

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

7. TÉRMINO DEL PROYECTO Y DEL CONTRATO DE SUBSIDIO

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

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

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

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

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

Asimismo, procederá la solicitud de restitución por parte de quien supervise, administre y siga los proyectos, a los beneficiarios de los recursos anticipados en caso de renuncia del subsidio o en caso que el beneficiario solicite el término del Contrato de Subsidio, cuando se trate de proyectos administrados directamente por CORFO, la que calificará, en ambos casos, las razones esgrimidas por el beneficiario como fundamento de su renuncia o solicitud de término anticipado y, en base a ello, podrá solicitar la restitución total o hasta la concurrencia del saldo no gastado a la fecha en que hubiere comunicado su decisión.

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

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

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, la Dirección de Desarrollo Estratégico de CORFO podrá aplicar una Encuesta de Resultados en cuyo caso, el beneficiario tendrá la obligación de responderla conforme a las instrucciones establecidas para ello.

8. PROGRAMACIÓN DEL CONCURSO

8.1 AVISO DE CONVOCATORIA

Los interesados deberán presentar su postulación hasta el día y hora señalados en el aviso de llamado a la Convocatoria y deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 4.1 de estas bases. Las

Convocatorias se harán mediante publicación en un diario de circulación regional y a través del sitio web CORFO.

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

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

8.2 PLAZOS PREVISTOS

CALENDARIO PROCESO AÑO 2018

<i>Fecha de Apertura del Concurso</i>	<i>31.08.2018</i>
<i>Fecha y Hora de Cierre del Concurso</i>	<i>02.10.2018 15:00 hrs</i>
<i>Publicación Referencial de los resultados del Concurso</i>	<i>23 (días corridos desde el cierre) 24.10.2018</i>

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

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

CUADRO N°1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO						
ACTIVIDAD ECONÓMICA	<i>(ver apéndice)</i>		CLASIFICACIÓN	<i>(ver apéndice)</i>		
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	REGIÓN DE EJECUCIÓN 1		PROVINCIA		COMUNA	
	REGIÓN IMPACTO 1		PROVINCIA		COMUNA	
	REGIÓN IMPACTO 2		PROVINCIA		COMUNA	
¿HA RECIBIDO OTRO SUBSIDIO CORFO U DE OTRO ORGANISMO PÚBLICO PARA ESTE PROYECTO?			Sí ()		No ()	
SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁL(ES) SUBSIDIO(S) HA RECIBIDO						

CUADRO N°2: ANTECEDENTES DE LA EMPRESA POSTULANTE

CUADRO N°2.1: DATOS POSTULANTE <i>(Indique con una X si se trata de persona natural o jurídica)</i>						
PERSONA JURÍDICA	()					
PERSONA NATURAL	()		GÉNERO	Masculino () Femenino ()	INDIQUE PUEBLO ORIGINARIO	
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL				RUT		
DIRECCIÓN			COMUNA		REGIÓN	
AÑO INICIO ACTIVIDADES SII			N° EMPLEADOS AÑO ANTERIOR ¹	Acumulado al 31/12 del año anterior		
TOTAL VENTAS AÑO ANTERIOR	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos					
SECTOR/INDUSTRIA QUE PERTENECE LA EMPRESA			SUBSECTOR/INDUSTRIA QUE PERTENECE LA EMPRESA			
¿EXPORTÓ DURANTE EL AÑO ANTERIOR?	Sí ()		MONTO TOTAL EXPORTACIONES AÑO ANTERIOR (VALOR FOB ²)	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos		
	No ()					
MONTO DE INVERSIÓN PRODUCTIVA (MAQUINARIAS, EQUIPAMIENTO, TECNOLOGÍA, ETC.) REALIZADA POR LA EMPRESA DURANTE EL AÑO ANTERIOR	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos.					
NOMBRE DE LA CONTRAPARTE DEL PROYECTO			RUT CONTRAPARTE			
CORREO ELECTRÓNICO CONTRAPARTE			TELÉFONO CONTRAPARTE			

¹ En esta sección incluya a los trabajadores dependientes, con contrato definido o indefinido y a las personas contratadas a honorarios. No contabilice al personal subcontratado.

² "Valor de una mercancía de exportación cuando está embarcada en la nave, antes de salir hacia su destino". www.hacienda.cl

CUADRO N°2.2: DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
NOMBRE		RUT	
DOMICILIO			
REGIÓN		COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

Nota: Replicar cuadro en caso de contar con 2 o más Representantes Legales.

CUADRO N°3: DIAGNÓSTICO DE INNOVACIÓN EMPRESA/EMPREENDEDOR POSTULANTE

1. En los últimos 2 años, ¿la empresa o negocio introdujo en el mercado "Bienes nuevos o significativamente mejorados (excluye la simple reventa de productos nuevos comprados a otras empresas y los cambios de carácter exclusivamente estéticos)"?

Sí		No	
----	--	----	--

2. En los últimos 2 años, ¿la empresa o negocio introdujo en el mercado "Servicios nuevos o significativamente mejorados"?

Sí		No	
----	--	----	--

3. En los últimos 2 años, ¿su empresa o negocio implementó "Un nuevo o significativamente mejorado método de manufactura o producción de bienes y servicios"?

Sí		No	
----	--	----	--

4. En los últimos 2 años, ¿su empresa o negocio implementó "Un nuevo o significativamente mejorado método de logística, entrega o distribución para los insumos, bienes o servicios"?

Sí		No	
----	--	----	--

5. En los últimos 2 años, ¿su empresa o negocio implementó "Una nueva o significativamente mejorada actividad de soporte para sus procesos, tales como sistema de mantención u operaciones de compras, contabilidad o informática"?

Sí		No	
----	--	----	--

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

() Clasificación de Tamaño de Empresa*

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

CUADRO N°5: RESUMEN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir detalladamente el Proyecto de inversión.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar fecha estimada de inicio del plan de inversión del Proyecto.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar el plazo estimado para la puesta en marcha del Proyecto.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar cómo la empresa asegurará la sostenibilidad del Proyecto en el futuro e indique si tiene algún plan de escalamiento.</i> 	
OPORTUNIDAD DE NEGOCIO	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir en detalle la oportunidad de negocio. Considerar cambios, tendencias, cifras de crecimiento, potencial de desarrollo y avances en el mercado nacional e internacional de la industria.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir en detalle la forma en que la empresa se inserta en esta oportunidad.</i> 	
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar el objetivo general del proyecto.</i> 	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
OE 1	
OE 2	
OE n...	

CUADRO N°6: INDICADORES DEL PROYECTO

INDICADORES DE RESULTADO <i>(Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)</i>						
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN

INDICADORES DE PRODUCTO <i>(Miden las actividades (bienes y servicios) producidos por el proyecto para el logro de los Objetivos Específicos)</i>							
OBJETIVO ESPECÍFICO	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
n							

CUADRO N°7: EXTERNALIDADES POSITIVAS
CONTRIBUCIÓN A LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR
<ul style="list-style-type: none"> Indicar si el proyecto tendrá un aporte significativo para la competitividad de la industria, entendiéndose como tal, su aporte al encadenamiento productivo del sector, si presenta esfuerzos de transferencia tecnológica, si presenta un efecto demostración para el sector.
GENERACIÓN DE EMPLEOS
<ul style="list-style-type: none"> Indicar la cantidad de empleos directos a generar por el Proyecto. Además, detallar el tipo de empleo en cuanto a la formación y competencias necesarias y si estos son permanente (tipo contrato) o temporales.
<ul style="list-style-type: none"> Detallar la cantidad según el tipo. Ejemplo: Mano de obra calificada, administrativos, profesionales, directivos (máx. 12 líneas).

CANTIDAD EMPLEO A GENERAR				
TIPO	AÑO 1	AÑO 2	TOTAL	\$ RENTA BRUTA ANUAL ESTIMADA (PROMEDIO X CARGO)
Profesionales				
Técnicos				
Administrativos				
Otros				
TOTAL				

CUADRO N°8: INFORMACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS
PRODUCTOS / SERVICIOS: ¿QUÉ VA A VENDER?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir los productos/servicios que se desarrollarán, señalando cuál es la propuesta de valor de éstos para los clientes.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Señalar si existen soluciones sustitutas presentes en el mercado.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar la(s) ventaja(s) competitiva(s) de (los) producto(s)/servicio(s).</i>
PROCESO PRODUCTIVO O DE SERVICIOS: ¿CÓMO LO VA A PRODUCIR?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir el proceso a través del cual se produce el producto o servicio, indicando las materias primas e insumos.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar la capacidad y los volúmenes de producción esperados, si corresponde.</i>
PROVEEDORES: ¿QUIENES SERÁN SUS PROVEEDORES?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir y caracterizar a los proveedores.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar potencial aporte al desarrollo de proveedores locales como % de compra.</i>
MERCADO OBJETIVO: ¿A QUIÉN LE VA A VENDER?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificar el o los mercado(s) que se pretende(n) alcanzar, caracterizar, segmentar y dimensionar el tamaño de cada uno de ellos en millones US\$.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar el crecimiento anual esperado del o los mercado(s) en los próximos 3 años.</i>

<ul style="list-style-type: none">• <i>Identificar además a potenciales clientes. Indicar si ya existe alguna relación comercial con éstos (carta de intención o compromiso, contratos, otras).</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Si planea exportar, indicar el porcentaje estimado de las ventas que se exportará, una vez que el Proyecto entre en régimen.</i>
ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA: ¿COMPETIDORES?
<ul style="list-style-type: none">• <i>Identificar, caracterizar y dimensionar a la competencia, indicando cuáles serían sus ventajas competitivas respecto de ella.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Indicar la concentración de los competidores.</i>
ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• <i>Indicar y describir el modelo de comercialización y promoción.</i>

FUENTES DE FINANCIAMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Describir las fuentes de financiamiento del proyecto. Si hay aporte propio (en caja o por venta de activos), aporte de terceros (préstamos o créditos). Aclarar si ya cuenta con créditos pre - aprobados o aprobados.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ingresar el % estimado para cada modalidad (Aporte propio/ Préstamo/ Crédito de proveedores):</i>

FUENTE	\$	%	OBSERVACIONES (APROBADO/PRE- APROBADO) (NOMBRE INSTITUCIÓN)
<i>Aporte propio (en caja o por venta de activos)</i>			
<i>Aporte de terceros. Aclarar si ya cuenta con créditos pre - aprobados o aprobados, indicando nombre de la institución financiera y el monto.</i>			
<i>Otros</i>			
Total			

ASPECTOS REGULATORIOS /NORMAS: ¿NECESITA ALGÚN PERMISO ESPECIAL PARA DESARROLLAR SU PROYECTO?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicar normas o aspectos regulatorios críticos que debe cumplir el Proyecto, si corresponde.</i>

CUADRO N°9: EVALUACIÓN ECONÓMICA
SUPUESTOS UTILIZADOS
Indicar los supuestos utilizados para calcular: <ul style="list-style-type: none"> • Precio • Costos • Horizonte y tasa de descuento • Valor Terminal (VT) del Proyecto
INDICADORES ECONÓMICOS
<ul style="list-style-type: none"> • VAN (con y sin VT) • TIR (con y sin VT) • EBITDA • Payback

CUADRO N°10: EQUIPO DE TRABAJO
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar los perfiles profesionales del equipo a cargo del desarrollo e implementación del Proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a los integrantes de este equipo, señalando brevemente sus competencias, capacidades y años de experiencia en relación al Proyecto.

CUADRO N°11: RESUMEN DEL PLAN INVERSIÓN (AGREGAR DETALLE DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO)			
COMPOSICIÓN DE LA INVERSIÓN	MONTO ESTIMADO	PORCENTAJE DE MATERIALIZACIÓN	
		AÑO 1	AÑO 2
1. INVERSIÓN EN ACTIVOS	\$		
Terreno			
Infraestructura/Obras			
Equipamiento/Maquinaria			
Activo Intangible (*)			
2. CAPITAL DE TRABAJO (Hasta 20% del total de la Inversión)			
TOTAL (1) + (2)	\$		

(*) Software, royalties, licencias.

INSTRUCCIONES:

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

CUADRO N°12: PLAN DE INVERSIONES: Describir los ítems del Resumen del Plan de Inversiones								
ITEM	NOMBRE (BREVE DESCRIPCIÓN Y USO)	CANTIDAD	PRECIO(\$)	TOTAL	GANTT DE INVERSIONES			
					AÑO 1		AÑO 2	
					SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
Equipamiento/Maquinaria								
Infraestructura/Obras								
Capital de Trabajo								
TOTAL (\$)								

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

APÉNDICE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y CLASIFICACIONES DEL PROYECTO

LISTADO ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)
PESCA Y ACUICULTURA
FORESTAL
MINERÍA
MANUFACTURA
MULTISECTORIAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACION
INFORMÁTICO
POBLACION CON DISCAPACIDAD
CONSTRUCCION
SILVESTRES PROTEGIDAS
SALUD
ALIMENTOS
PUBLICIDAD
VITIVINICOLA
HORTOFRUTICOLA
(NO APLICA)
ENERGÍA
INFRAESTRUCTURA
BIOMEDICINA
SIN CLASIFICAR
FARMACEUTICO
EDUCACION
FRUTICOLA
MEDIO AMBIENTE
TRANSPORTE, LOGÍSTICA, ALMACENAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS
BIOTECNOLOGÍA
METALMECÁNICA
QUÍMICA Y PETROQUÍMICA
INDUSTRIAS CREATIVAS
SERVICIOS FINANCIEROS
SERVICIOS EMPRESARIALES Y PROFESIONALES
COMERCIO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
OTROS
AGROPECUARIA
TURISMO

CLASIFICACIÓN

BIOTECNOLOGÍA
COMPETENCIAS LABORALES
COMPETITIVIDAD SECTORIAL
DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA
SISTEMA DE CALIDAD
SUSTENTABILIDAD Y PRODUCCIÓN LIMPIA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION E INFOCOMUNICACION
NO APLICA
NO DEFINIDO

FORMALIDADES FINALES

El suscrito, en su calidad de empresario individual o representante del postulante, declara que todos los datos contenidos en este Formulario de Postulación, como los antecedentes presentados al "Programa de Apoyo a la Inversión Productiva para la Reactivación", son fidedignos y que cualquier dato falso, omitido o incompleto, entregado hará incurrir al suscrito o a su representada, en las responsabilidades legales correspondientes³.

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

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

Sí () No ()

FIRMA

NOMBRE

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA POSTULANTE

O EMPRESARIO INDIVIDUAL

³ Artículo 470 del Código Penal: Las penas del artículo 467 se aplicarán también, N° 8: A los que fraudulentamente obtuvieren del Fisco, de las municipalidades, de las Cajas de Previsión y de las instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado, prestaciones improcedentes, tales como remuneraciones, bonificaciones, subsidios, pensiones, jubilaciones, asignaciones, devoluciones o imputaciones indebidas.

ANTECEDENTES A ADJUNTAR**I. DOCUMENTOS SEGÚN TIPO DE EMPRESA:****a) Para Empresas Persona Jurídica que no sean constituidas bajo el amparo de la ley N°20.659⁴:**

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

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

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

c) Para Empresas Persona Jurídica constituida en el Extranjero:

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

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

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

e) Para Empresas Persona Natural Extranjero

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

⁴ Simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

II. ANTECEDENTES COMUNES A TODOS LOS POSTULANTES:

- **Certificado F-30** vigente, emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo.
- **Estados Financieros:** Balance General utilizado por el postulante para confeccionar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII) y Estado de Resultados de la Empresa de los últimos tres años, si estuviere obligado a confeccionarlo, firmados por el contador o representante. Si la Empresa tiene menos de tres años de antigüedad deberá adjuntar los antecedentes financieros de todos los años de su existencia y de la casa matriz (si corresponde) o de las partes que aportarán financiamiento para el proyecto. Si la empresa fuere extranjera, se le solicitará los antecedentes financieros equivalentes a los antes descritos.
No obstante lo anterior, tratándose de contribuyentes del Impuesto de Primera Categoría que tributen en base a renta presunta, sólo deberá acompañar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII).
- **Flujo de Caja del Proyecto:** Formato Referencial disponible en Anexo N° 1.2 (Planilla Excel descargable desde el sitio Web CORFO)
- **Acreditación del financiamiento del proyecto,** si corresponde.
- **Otros,** si corresponde.

ANEXO N°2: INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO

Hitos de Materialización	Hitos Avance 1	Indicar el hito a razón
	Hitos Avance 2 (Final)	

Fecha de Recepción Corfo/ACG
<small>Corfo/ACG debe indicar fecha recepción del informe</small>

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	LÍNEA DE APOYO	<i>inversión productiva/entornos urbanos/recuperación inversiones</i>
COORDINADOR DEL PROYECTO		
NOMBRE BENEFICIARIO	RUT BENEFICIARIO	
CORREO ELECTRÓNICO BENEFICIARIO	TELÉFONO BENEFICIARIO	
AGENTE OPERADOR (ITERAL/DIAE)	<i>si corresponde</i>	

II. RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (A completar por el beneficiario)

1. Describa los resultados de orden técnico y económico derivados de la ejecución integral del proyecto.

2. Describa el grado de cumplimiento del plan de Inversiones. Considere activos adquiridos, plazos, etc.

3. Mencione las desviaciones y modificaciones del proyecto en relación a la planificación de las actividades contempladas.

4. Indique las dificultades detectadas y mecanismos de acción utilizados para enfrentarlas.

5. Conclusiones sobre la ejecución integral del proyecto.

III. MATERIALIZACIÓN DE INVERSIONES (A completar por el beneficiario)

INVERSIÓN MATERIALIZADA ESTIMADA A LA FECHA	INVERSIÓN PERI MATERIALIZADA	EMPLEO GENERADO

Nombre y firma Empresario

OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE AVANCE DE HITOS Y FINAL DEL PROYECTO

6. Observaciones AOI (Debe informar respecto de cumplimientos/incumplimientos, cambios u observaciones en la ejecución del proyecto)

Fecha

Nombre y firma Director AOI

7. Observaciones CORFO (Debe informar la aprobación, rechazo u observaciones al informe presentado con respectiva justificación.)

Fecha

Informe Financiero Avance Hitos e Hitos Final: Beneficiario a CORFO/AOI

Fecha de Recepción Corfo/AOI: _____

IV. INDICADORES EMPRESA BENEFICARIA
 Complete los siguientes indicadores de la empresa beneficiaria.

Nº	INDICADOR (BASES DE DATOS FINANCIEROS DE INVERSIÓN)	UNID.	FÓRMULA DE CÁLCULO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ES OBJETIVO DE MEDICIÓN DE FINALIZAR PROYECTO	VALORES OBTENIDOS AL FINALIZAR (VALORES EN \$)	VALORES PROYECTADOS AL FINALIZAR (VALORES EN \$)	VALORES OBTENIDOS AL FINALIZAR (VALORES EN \$)	% DE CUMPLIMIENTO
1			Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos	Acumulado al 31/12 del año anterior	Si/No	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos	Acumulado al 31/12 del año anterior. Señale valor en pesos	

(*) En esta sección incluye a los trabajadores dependientes, con contrato definido o indefinido y a los trabajadores a honorarios, al día de la entrega del presente informe. No contabilice el personal subcontratado.
 (**) Valor de una mercancía de exportación cuando está embarcada en la nave, antes de salir hacia su destino. www.hecedo.cl

Nombre y firma Empresario

Nombre y firma Director AOI

Informe Financiero Avance Hitos e Hitos Final: Beneficiario a CORFO/AOI

Fecha de Recepción Corfo/AOI: _____

V. INDICADORES DEL PROYECTO

Complete los indicadores de producto y resultados obtenidos en relación al cumplimiento de objetivos propuestos al inicio del proyecto.

A) INDICADORES DE PRODUCTO (Miden las actividades/bienes y servicios) producidos por el proyecto para el logro de los Objetivos Específicos)

NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO ESPECÍFICO ASOCIADO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO AL FINALIZAR	OBTENIDO AL FINALIZAR	% DE CUMPLIMIENTO
Ej. Materialización de inversiones		Valor obtenido al finalizar/Valor proyectado al finalizar		\$ 1.000	\$ 2.000	\$ 1.500	75%

B) INDICADORES DE RESULTADO (Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General definido)

NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO GENERAL ASOCIADO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO AL FINALIZAR	OBTENIDO AL FINALIZAR	% DE CUMPLIMIENTO
Ej. Recuperación de empleos		N° de puestos de trabajo que se mantuvo o recontrató posterior al siniestro/N° de puestos de trabajo proyectado al finalizar		110	150	120	80%
Ej. Recuperación de ventas		Valor ventas anuales al finalizar/Valor ventas anuales antes del siniestro		\$ 5.000.000	\$ 7.000.000	\$ 5.500.000	79%

Nombre y firma Empresario

Nombre y firma Director AOI

Informe Financiero Avance Hitos e Hito Final : Beneficiario a CORFO/AOI

Fecha de Recepción Corfo/AOI: _____

1. ANTECEDENTES DE HITOS DE MATERIALIZACIÓN

		SUBSIDIO APROBADO (\$)
		Indicar el Hito a rendir
Hitos de Materialización	Hito Avance 1	
	Hito Avance 2 (Final)	
		Nombre Componente
Hito Avance 1	→ Componente 1*	
	→ Componente 2	
	→ Componente n	
Hito Avance 2 (Final)	→ Componente 1	
	→ Componente 2	
	→ Componente n	

*Indicar claramente los componentes a rendir en la presente rendición

2. COMPONENTE(S) HITO DE MATERIALIZACIÓN RENDIBLES

Nº	COMPONENTE	ACTIVIDAD FINANCIADA	INVERSION Y/O GASTOS ESTIMADOS (\$)	TIPO DOCUMENTO	DATOS DOCUMENTO DE PAGO			MONTO NETO (\$)	IMPUESTO (\$)	MONTO BRUTO (\$)	DIFERENCIA	OBSERVACIONES BENEFICIARIO	OBSERVACIONES AOI
					Nº	FECHA	PROVEEDOR / EMISOR						
1	Ejemplo: equipamiento/maquinaria	Ejemplo: Adquisición Secadora (*)	\$ 12.000.000	Factura	89	3.09.2012	Molinstec	\$ 11.000.000	\$ 2.090.000	\$ 13.090.000	-\$ 1.000.000	Inversión Mayor	Indicar observaciones del A como: Factura reusada, tim conforme o Factura sin resp pago, etc. Se aprueba o rechaza
2	Ejemplo: Capital de trabajo	Ejemplo: Contrato de Trabajadores	\$ 15.000.000	Contratos y Planilla Pago de Remuneraciones, Liquidaciones de Sueldo, Boletas Honorarios		N/C	Inversolt	N/C	N/C				
3													
TOTAL PROYECTADO COMPONENTE(S) (A)			\$ 27.000.000		TOTAL REAL COMPONENTE(S) HITO DE INVERSION			\$ 11.000.000	\$ 2.090.000	\$ 13.090.000			

(*) en este caso, la diferencia está calculada sobre el valor neto de la factura

3. COMPONENTES NO SUBSIDIABLES QUE INTEGRAN LA RENDICIÓN DEL HITO

Nº	COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICAR MEDIO DE VERIFICACION	FECHA DOCUMENTO VERIFICACION	MEDIO(S) VERIFICACION ADJUNTO(S) A RENDICION		OBSERVACIONES CORFO/AOI
					SI	NO	
1	Ejemplo: Permiso de Operación		Certificado		x		Documento conforme
2	Ejemplo: Certificado Recepción Obras				x		

**ANEXO N°3: DECLARACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DOCUMENTOS AL EFECTO
CONVOCATORIA IPRO⁵**

NOMBRE DEL PROYECTO:
NOMBRE POSTULANTE:
FECHA DE POSTULACIÓN:
NOMBRE AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO⁶:

CUADRO N°1: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PROYECTO

ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Corresponde a proyectos de Inversiones productivas o servicios.		
El proyecto contempla una inversión total igual o superior a \$12.000.000.- (doce millones de pesos).		
El proyecto no es postulado por empresas en las cuales una empresa o una entidad pública nacional tengan una participación superior al 40% en su capital o representación.		

CUADRO N°2: DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE, PERSONA JURÍDICA, QUE NO SEAN AQUELLAS CONSTITUIDAS BAJO EL AMPARO DE LA LEY N° 20.659⁷.

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

CUADRO N°3: DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE, SOCIEDADES COMERCIALES, CONSTITUIDAS BAJO EL AMPARO DE LA LEY N° 20.659:

ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Fotocopia simple del RUT por ambos lados.		
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del (de los) representante (s).		
Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.		

⁵ Indicar nombre de la Convocatoria IPRO y Dirección Regional de CORFO.

⁶ Sólo si el programa es Agenciado.

⁷ Simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

CUADRO N°4: ACOMPAÑAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA EMPRESA PARTICIPANTE, PERSONA NATURAL.

ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad.		
Copia de la consulta efectuada en el sitio web del SII sobre el inicio de actividades del beneficiario/a (https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html).		

CUADRO N°5: ANTECEDENTES COMUNES A TODOS LAS EMPRESAS PARTICIPANTES.

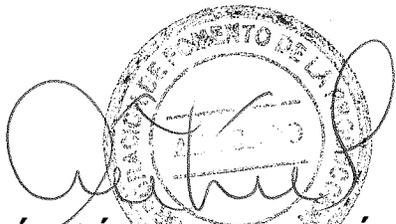
ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Certificado F 30 emitido por la Dirección del Trabajo u otra entidad o institución competente de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo.		
Estados Financieros: Balance General utilizado por el postulante para confeccionar la Declaración de Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22 del SII) y Estado de Resultados de la Empresa de los últimos tres años, si procediere, firmados por el contador o representante. Si la Empresa tiene menos de tres años de antigüedad deberá adjuntar los antecedentes financieros de todos los años de su existencia y de la casa matriz (si corresponde) o de las partes que aportarán financiamiento para el proyecto. Si la empresa fuere extranjera, se le solicitará los antecedentes financieros equivalentes a los antes descritos.		
Flujo de Caja del Proyecto: Formato Referencial disponible en Anexo N°1.2		

..... Cédula de Identidad N°....., en su calidad de representante del AOI....., RUT....., ambos domiciliados para estos efectos en....., calle N°....., comuna de ..., viene en declarar bajo juramento que, conforme los antecedentes que ha tenido a la vista, la empresa y el proyecto son elegibles.

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR/A AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO

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

Anótese y comuníquese,



MARÍA INÉS CANESSA MURÚA
ABOGADO REGIONAL
CORFO REGIÓN DE COQUIMBO



GREGORIO RODRÍGUEZ JAURE
DIRECTOR REGIONAL
CORFO REGIÓN DE COQUIMBO


BDA

Distribución:

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