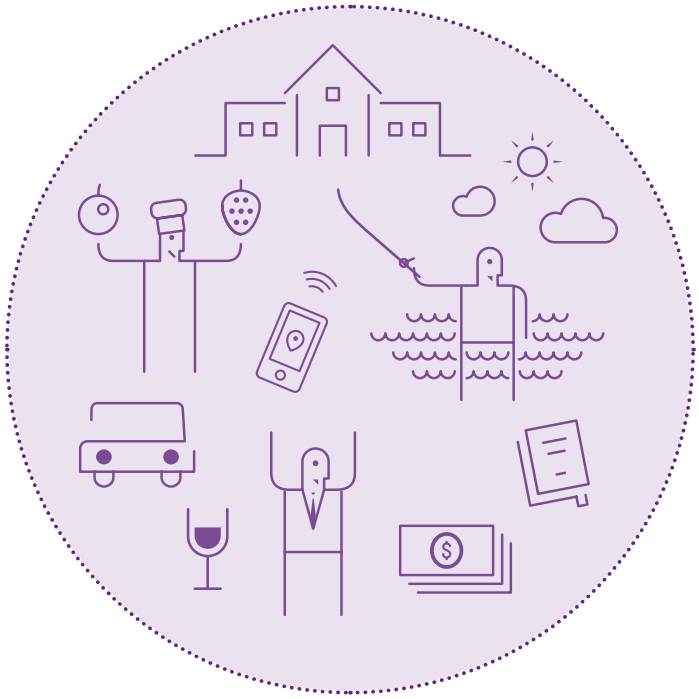
CORFO



MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA NODOS PARA LA COMPETITIVIDAD

Gerencia de Desarrollo Competitivo
Unidad de Desarrollo de Programas

Resolución Exenta N°1532
del 03 de noviembre de 2016

Gobierno de Chile

gob.cl

Índice

1. OBJETIVO DEL MANUAL 5

2. ENTIDADES PARTICIPANTES 6

2.1. Beneficiario Ejecutor 7

2.2. Beneficiario Atendido 8

2.3 Asociado/a 8

2.4 Agentes Operadores Intermediarios (AOI) 8

2.5 Direcciones Regionales 9

2.6 Gerencia de Desarrollo Competitivo 9

3. ÓRGANOS COLEGIADOS ASIGNADORES DE FONDOS 10

3.1 Comité de Asignación de Fondos (CAF) 11

3.2 Comité de Asignación Zonal de Fondos (CAZ) 11

3.3 Comité de Desarrollo Productivo Regional 11

4. PROCESOS 12

4.1. Ingreso de información al Sistema de Gestión de Proyectos 13

4.2. Postulación 13

4.2.1. Modalidad 13

4.2.2. Medio de Postulación 13

4.2.3. Análisis de Elegibilidad de la Postulación 14

4.2.4. Cuentas Presupuestarias 14

4.2.5. Antecedentes Legales para la Postulación 16

4.3. Evaluación 17

4.3.1. Criterios de Evaluación 17

4.3.2. Asignación 20

Índice

4.4. Formalización 20

4.5. Ejecución y Seguimiento de los Proyectos 21

4.5.1. Anticipos de Recursos y Garantías 21

4.5.2. Informes del Beneficiario Ejecutor al AOI 22

4.5.3 Plazo de Entrega de Informes 25

4.5.4. Pagos con Cargo a los Recursos Otorgados por CORFO 26

4.5.5 Rendiciones del Agente Operador Intermediario a CORFO 27

4.5.6 Modificaciones al Proyecto 27

4.6. Término del Proyecto 27

5. CASOS ESPECIALES: TIPOLOGÍA NODOS – PLATAFORMAS DE FOMENTO PARA LA EXPORTACIÓN 28

5.1 Objetivo del Capítulo 29

5.2 Entidades Colaboradoras 29

5.2.1 PROCHILE 29

5.3 Postulación 29

5.3.1 Medio de Postulación 29

5.3.2 Lineamientos Generales para la Formulación de un Proyecto 29

5.4 Evaluación 31

5.5 Ejecución y Seguimiento de los Proyectos 31

5.5.1 Ingreso de nuevos participantes 31

5.5.2 Informes del Beneficiario Ejecutor al AOI 31

6. CASOS ESPECIALES: TIPOLOGÍA NODOS – PLATAFORMA PARA EL DESARROLLO DE LA PESCA ARTESANAL 32

6.1 Objetivo del Capítulo 33

6.2 Medio de Postulación 33

6.3 Lineamientos Generales para la Formulación de un Proyecto 33

Índice

7. CASOS ESPECIALES: TIPOLOGÍA NODOS – FORTALECIMIENTO DE GREMIOS NACIONALES. 34

7.1 Objetivo del Capítulo 35

7.2 Postulación 35

7.2.1 Medio de Postulación 35

7.2.3 Análisis de Elegibilidad de la Postulación 35

7.3 Participantes 36

7.4 Evaluación 37

ANEXOS 38

Anexo 1: Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad 39

Anexo 2: Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad Renovación Año 2 46

Anexo 3: Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto 51

Anexo 4: Modelo Resolución de Transferencia 53

Anexo 5: Modelo de Contrato Año 1 56

Anexo 6: Modelo de Contrato Renovación 61

Anexo 7: Evaluación Servicio Beneficiario Ejecutor 63

Anexo 8: Carta de Compromiso Aporte Asociado 65

Anexo 9: Informe de Pertinencia de Proyectos Nodos Plataformas de Fomento para la Exportación 67

Anexo 10: Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad

Tipologia Nodos para el Fortalecimiento de Gremios Nacionales 68

Anexo 11: Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto – Nodos Tipología Fortalecimiento de Gremios 76

Anexo 12: Listado Beneficiarios Atendidos – Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto 77

Anexo 13: Informe Consolidado de Asistencia Beneficiarios Atendidos 78

Anexo 14: Informe Técnico y Financiero Mensual 79

Anexo 15: Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto 81

1. Objetivo del Manual

Este Manual tiene por objeto describir las entidades participantes y los procedimientos que rigen la operación de los proyectos en el marco del instrumento "Programa de Nodos para la Competitividad" y su normativa aprobada por Resolución (E) N° 2.267, de 2015, del Gerente de Desarrollo Competitivo.

Incorpora, además, las normas aprobadas para la Tipología "Nodos – Plataformas de Fomento para la Exportación, mediante Resolución (E) N° 1.376, de 2014; la Tipología "Nodos-Plataforma para el Desarrollo de la Pesca Artesanal", mediante Resolución (E) N° 1.489, de 2015, y la Tipología "Nodos Fortalecimiento para el Fortalecimiento de Gremios", mediante Resolución (E) N°854, de 2016, todas del Gerente de Desarrollo Competitivo de CORFO.

Cualquier referencia a las Direcciones Regionales de CORFO será aplicable a los Comités de Desarrollo Productivo Regional que hayan iniciado sus operaciones.

2. Entidades Participantes

Las entidades participantes del programa y sus principales funciones son las siguientes:

2.1. Beneficiario Ejecutor

Su función es ejecutar y gestionar técnicamente el proyecto. En este marco, deberá diseñar e implementar planes de trabajo con la finalidad de generar aprendizaje, articular redes y alianzas estratégicas entre empresarios, impulsando la colaboración entre pares, la vinculación con actores relevantes de la industria y con las fuentes de información y conocimiento, mejorando la capacidad de innovación y competitividad de micros y pequeñas empresas.

Las principales obligaciones del Beneficiario Ejecutor son:

- En toda actividad que se realice durante la ejecución de este proyecto, indicar expresamente que se hace con el cofinanciamiento de CORFO.
- Ejecutar y coordinar las actividades contempladas en el proyecto, proporcionando información respecto a las mismas.
- Enterar, en el transcurso de la ejecución del proyecto, el cofinanciamiento de su cargo, conforme los porcentajes establecidos en el Reglamento del Programa "Nodos para la Competitividad".
- Cumplir fielmente con el contrato suscrito con el Agente Operador Intermediario y el Plan de Trabajo comprometido con los Beneficiarios Atendidos.
- Entregar oportunamente toda la información y antecedentes que sean requeridos por el Agente Operador Intermediario y/o CORFO, para que éstos puedan cumplir con el proyecto, su supervisión, evaluación y control.
- Entregar un servicio de calidad a los Beneficiarios Atendidos, asegurando altos estándares de compromiso y asumir la responsabilidad por el servicio al que se obliga.
- Desarrollar las actividades, ajustándose a la ética profesional y mantener la confidencialidad de la información proporcionada por los Beneficiarios Atendidos y la obtenida durante la ejecución del proyecto.
- No prestar servicios de consultoría y/o asesorías en caso que alguno de los/las socios/as o sus cónyuges, o alguno de sus directivos/as o ejecutivos/as del/de la Beneficiario/a Ejecutor/a, sean a la vez socios/as, directivos/as o ejecutivos/as de alguno de los/as Beneficiarios/as Atendidos/as, o que entre los/as socios/as, directivos/as o ejecutivos/as del/de la Beneficiario/a Ejecutor/a y de los/as Beneficiarios/as Atendidos/as, existiese parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad o fueren cónyuges.
- No suscribir contratos de consultoría y/o asesorías con empresas consultoras cuando exista conflicto de interés. Se entiende que existe conflicto de interés, cuando alguno de los gerentes/as, administradores/as, representantes, directores/as o socios/as dueños de más del 50% del capital de un/a Beneficiario/a Ejecutor/a, o el mismo, como persona natural, sea a la vez gerente/a, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño/a de más del 50% del capital de una empresa consultora o del Agente Operador Intermediario; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que le reste imparcialidad en la ejecución, desarrollo o supervisión de los proyectos.
- Ceñirse a la normativa vigente que rige el instrumento.
- Entregar al Agente Operador Intermediario, los Informes de Rendición señalados en el numeral 4.5.2 de este Manual, los cuales podrán ser aprobados, observados o rechazados por el Agente Operador Intermediario y/o CORFO.
- Aplicar y sistematizar las Encuestas de Línea Base y de Resultados a cada uno de los Beneficiarios Atendidos que participen del proyecto.
- Otorgar las facilidades necesarias y proporcionar información que haya sido relevante para el levantamiento de los indicadores del proyecto para que CORFO y el Agente Operador Intermediario puedan realizar, una vez terminado el proyecto y, por el plazo de cinco años, el seguimiento de sus logros y la evaluación de su impacto.
- Participar en las capacitaciones y/o reuniones que CORFO convoque con la finalidad de conocer los criterios de operación y rendición de los proyectos.

2.2. Beneficiario Atendido

Se entenderá por Beneficiario Atendido a toda persona natural que haya participado en una o más actividades del proyecto.

Los Beneficiarios Atendidos, en el marco de un Programa de Nodos para la Competitividad, tienen como funciones y obligaciones principales las siguientes:

» Participar activamente de las actividades contempladas en el proyecto y proporcionar información fidedigna.

» Responder las Encuestas de Línea Base y de Resultados que el Beneficiario Ejecutor deberá aplicar durante el desarrollo del proyecto.

» Entregar oportunamente toda la información y antecedentes que sean requeridos por el Beneficiario Ejecutor, el Agente Operador Intermediario y/o CORFO, para que éstos puedan cumplir con el proyecto, su supervisión, evaluación y control.

2.3 Asociado/a

Son las personas naturales o jurídicas que participan en el desarrollo del proyecto y lo hacen mediante la formalización de un aporte pecuniario, el que debe constar en una carta de compromiso.

El aporte pecuniario tiene como única restricción que no podrá efectuarse con la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc., pre existentes en el Asociado.

2.4 Agentes Operadores Intermediarios (AOI)

Entre las funciones de los Agentes Operadores Intermediarios están:

» Cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento vigente de los Agentes Operadores Intermediarios CORFO.

» Ser responsable ante CORFO del correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos del instrumento, así como de la correcta utilización de los recursos asignados, para lo cual deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la normativa vigente.

» Postular los proyectos, pronunciarse respecto a su elegibilidad y gestionar aquellos aprobados, velando por la adecuada ejecución de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras.

El Agente Operador Intermediario deberá asegurar la aplicación de una Encuesta de Línea Base y una Encuesta de Resultados a todos los beneficiarios del proyecto, cuya información obtenida deberá ser digitada y consolidada, para su posterior envío físico y digital a la Dirección Regional correspondiente, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones que CORFO indique.

2.5 Direcciones Regionales[1]

Entre las funciones de las Direcciones Regionales se encuentran:

» Velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulan los Nodos Regionales, y por la correcta ejecución presupuestaria e inversión de los recursos públicos y ejecución técnica de los proyectos.

» Recibir las postulaciones y pronunciarse respecto a su elegibilidad en los Nodos Regionales.

» Evaluar y recomendar al CAZ, o al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, los proyectos presentados por los Agentes Operadores Intermediarios, referentes a Nodos regionales.

» Revisar, aprobar o rechazar las rendiciones trimestrales que presenten los Agentes Operadores Intermediarios en lo referente a los Nodos regionales.

» Apoyar el seguimiento de los Nodos de ejecución nacional cuyas actividades se desarrollen en la región.

» Implementar acciones de seguimiento sobre la ejecución de los proyectos con relación al cumplimiento de sus objetivos e inversión de los recursos públicos.

» En casos excepcionales, cuando el CAF lo determine, administrar directamente los proyectos relativos a Nodos Regionales.

» Registrar en el sistema informático disponible, la vinculación de los proyectos con las brechas genéricas identificadas por los Programas Estratégicos previo al envío del proyecto al Comité correspondiente.

» Asegurar que se encuentre disponible la versión aprobada del proyecto en los sistemas que CORFO disponga.

» Asegurar la pronta firma del contrato e ingresarlo en los sistemas informáticos disponibles, lista de beneficiarios atendidos, y la sistematización de las encuestas de Línea Base y de Finalización.

» Aprobar los informes que entregue el Agente Operador Intermediario.

2.6 Gerencia de Desarrollo Competitivo

La Gerencia tendrá la supervisión, coordinación y orientación general de los instrumentos.

Entre sus funciones se encuentran:

» Velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulan los Nodos Nacionales, y por la correcta ejecución presupuestaria e inversión de los recursos públicos y ejecución técnica de los proyectos.

» Recibir las postulaciones y pronunciarse respecto a su elegibilidad en los Nodos de ejecución Nacional.

» Evaluar y recomendar al CAF, los proyectos presentados por los Agentes Operadores Intermediarios, referentes a Nodos Nacionales.

» Revisar, aprobar o rechazar las rendiciones trimestrales que presenten los Agentes Operadores Intermediarios en lo referente a Nodos Nacionales.

» Implementar acciones de seguimiento sobre la ejecución de los proyectos de Nodos Nacionales, con relación al cumplimiento de sus objetivos e inversión de los recursos públicos.

» En casos excepcionales, cuando el CAF lo determine, administrar directamente los proyectos relativos a Nodos Nacionales.

» Registrar en el sistema informático disponible, la vinculación de los proyectos con las brechas genéricas identificadas por los Programas Estratégicos de Especialización Inteligente, previo al envío del proyecto al Comité correspondiente.

» Asegurar que se encuentre disponible la versión aprobada del proyecto en los sistemas que CORFO disponga.

» Asegurar la pronta firma del contrato e ingresarlo en los sistemas informáticos disponibles, lista de beneficiarios atendidos, y la sistematización de las encuestas de Línea Base y de Finalización.

1 O del Comité de Desarrollo Productivo Regional, si en una región determinada ha iniciado sus funciones.

3. Órganos Colegiados Asignadores de Fondos

3.1 Comité de Asignación de Fondos (CAF)

Entre las funciones del CAF, destacan:

» Aprobar los proyectos de Nodos Nacionales, por mayoría, con o sin condiciones de adjudicación, y asignarles recursos para su ejecución o en caso contrario, enviar los Nodos Nacionales a reformulación o rechazarlos.

» Determinar, cuando circunstancias excepcionales así lo ameriten, la supervisión y administración directa de un proyecto por parte de las Direcciones Regionales o por parte de la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO.

» Modificar, por la unanimidad de sus miembros asistentes y mediante acuerdo debidamente fundado, las normas referentes a los beneficiarios, su cofinanciamiento, transferencias a Agentes Operadores Intermediarios y duración de los proyectos, cuando algún sector económico, territorio o zona geográfica determinada o tipología así lo requiera.

3.2 Comité de Asignación Zonal de Fondos (CAZ)

Entre las funciones del CAZ, destacan:

» Aprobar los proyectos de Nodos Regionales, por mayoría, con o sin condiciones de adjudicación, y asignarles recursos para su ejecución o en caso contrario, enviar los Nodos Regionales a reformulación o rechazarlos.

3.3 Comité de Desarrollo Productivo Regional

En las regiones en las que haya entrado en operación el Comité de Desarrollo Productivo Regional, será su Consejo Directivo el que resolverá en única instancia sobre la asignación de recursos para la ejecución del proyecto.

Entre las funciones del Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, se destacan:

» Aprobar Nodos Regionales por mayoría de los miembros presentes, con o sin condiciones de adjudicación, enviar a reformulación o rechazar los proyectos y asignar los recursos. En caso contrario, enviar los Nodos Regionales a reformulación o rechazarlos.

4. PROCESOS

Este apartado del Manual tiene por objeto regular los procesos y actividades que deberán cumplirse desde la etapa de postulación hasta el término del proyecto.

4.1. Ingreso de información al Sistema de Gestión de Proyectos.

Todos los documentos, cartas, resoluciones, informes, etc., que se generen como resultado de cada etapa del proyecto, deben ser registradas en el Sistema de Gestión de Proyectos, habilitado por CORFO, por quien corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de que el Ejecutivo Técnico de CORFO a cargo verifique el cumplimiento de lo indicado.

4.2. Postulación

4.2.1. Modalidad

La modalidad de postulación de los proyectos a este Programa será por medio de ventanilla abierta, que permite postular en cualquier oportunidad, en tanto CORFO no comunique su fecha de cierre o suspensión.

4.2.2. Medio de Postulación

El Agente Operador Intermediario postulará los proyectos mediante el Formulario de Postulación del Programa Nodos para la Competitividad, disponible en el Anexo N°1 de este Manual junto con el Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto (Anexo N°15).

Tanto el Beneficiario Ejecutor como el Agente, deberán velar por la presentación oportuna de la renovación del proyecto, teniendo disponible información suficiente respecto a su ejecución técnica y financiera, así como de los plazos, de modo que permita su continuidad. Para continuar con la ejecución del proyecto, para la postulación a la renovación, se deberá utilizar el Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad, Renovación Año 2 disponible en el Anexo 2 de este Manual junto con el Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto (Anexo N°15).

Los Agentes Operadores Intermediarios ingresarán los proyectos al sistema de información que CORFO ponga a su disposición para estos efectos. En el caso que el sistema de información no se encuentre disponible, el Agente Operador Intermediario deberá entregar el Formulario de Postulación junto a la "Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto" en formato físico. Para el caso de la presentación de sus Renovaciones, el Agente Operador Intermediario deberá entregar el Formulario de Renovación en el formato antes señalado. En ambos casos, deberá adjuntar un CD-ROM u otro medio de almacenamiento, bajo el nombre del proyecto a postular/renovar en la Oficina de Partes de CORFO Central, para el caso de los proyectos de ejecución nacional, en la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional que corresponda, para el caso de los proyectos de ejecución en esa parte del territorio nacional.

La disponibilidad del sistema será comunicada por medio de aviso publicado en la página Web de CORFO. En caso de aquellos Comités de Desarrollo Productivo Regional que hayan empezado sus operaciones, la postulación se hará por medio del portal web correspondiente a cada región.

Los documentos deberán estar en documentos de texto, planillas electrónicas u otros archivos compatibles con el sistema (tales como doc, xls, jpg, pdf). CORFO, podrá solicitar mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios al Agente Operador Intermediario, respecto del proyecto y/o del Beneficiario Ejecutor.

4.2.3. Análisis de Elegibilidad de la Postulación

Es función del Agente Operador Intermediario analizar la elegibilidad del proyecto y del Beneficiario Ejecutor, previo al envío de la postulación.

El proyecto y el Beneficiario Ejecutor son declarados "Elegibles" cuando cumplen con todos los requisitos reglamentarios. En el caso de incumplir alguno de los requisitos señalados, los/as Beneficiarios/as o el proyecto serán declarados "No Elegibles".

Siendo declarados "Elegibles", el Agente Operador Intermediario enviará el proyecto de ejecución nacional a la Gerencia de Desarrollo Competitivo. Para el caso de los proyectos de ejecución regional, deberá enviarlos a la Dirección Regional o al Comité de Desarrollo Productivo Regional que corresponda, adjuntando el Anexo 3 "Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto".

Una vez recibida la postulación, la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, revisará la completitud del Anexo 3 y que esté firmado por el/la directora/a del Agente. Cumplidos ambos requisitos, la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, registrará en el sistema informático disponible que los/as beneficiarios/as ejecutor y el proyecto son "Elegibles". Incumpliéndose al menos, uno de los requisitos, la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, lo devolverá al Agente Operador Intermediario, declarándolo "No Elegible".

4.2.4. Cuentas Presupuestarias

Los gastos deberán presupuestarse por ítems en las siguientes cuentas presupuestarias:

a) Gastos de Operación

Corresponden a gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, tales como asesorías, estudios, promoción, difusión, desarrollo de seminarios/talleres/charlas/cursos, arrendamientos con este fin, participación en ferias, muestras, mesas de trabajo, viáticos (gastos en alojamiento y alimentación), combustibles, arriendos de vehículos, pasajes nacionales e internacionales, insumos, servicios básicos, materiales de uso o consumo, entre otros.

Los viáticos son recursos disponibles para gastos de alojamiento y alimentación de las personas que integran el recurso humano del proyecto, con excepción de funcionarios públicos, en que hayan incurrido a causa de viajes para desarrollar actividades del proyecto. Los gastos deben rendirse con los comprobantes correspondientes (facturas, invoice, boletas, etc.), cuyo monto total no debe exceder la escala respectiva de viáticos.

Si el monto rendido excede el monto máximo permitido por las políticas de CORFO, la diferencia podrá ser rendida como aporte, en casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por la Corporación.

Excepcionalmente, se podrá imputar al subsidio gastos en viáticos, pasajes y traslados de Beneficiarios Atendidos, siempre que se originen en su participación en misiones o ferias, no pudiendo exceder, en su totalidad, de un monto máximo equivalente al 15% del cofinanciamiento CORFO al proyecto. El programa y los gastos asociados a estas actividades deberán ser visadas previamente por el ejecutivo técnico a cargo.

Con respecto a los pasajes aéreos, que deberán rendirse con facturas, se financiará con cargo al subsidio hasta el valor definido como tarifa económica. Si el pasaje tuviere un costo superior, dicha diferencia, al igual que en el caso de los viáticos, podrá ser rendida como aporte, en casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por CORFO.

En el caso que se considere la realización de viajes internacionales, se deberán remitir los antecedentes técnicos y financieros de la misma, al Gerente de la Gerencia de Desarrollo Competitivo o quien designe, o al Director Regional respectivo, para su validación previa. No se financian con recursos de CORFO los gastos de traslado, y de otros gastos inherentes, al lugar de trabajo del personal del Beneficiario Ejecutor cuando éste tenga su sede en otra región o localidad en que funciona, salvo en casos excepcionales debidamente justificados. Se podrá financiar con cargo a esta cuenta presupuestaria el costo de emisión del documento de garantía que cauciona los recursos otorgados al Beneficiario Ejecutor, cuando corresponda.

b) Gastos de Recursos Humanos

Corresponden a las remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional vinculado directamente a la gestión/ejecución del proyecto.

Con los recursos de CORFO se podrán financiar recursos humanos pre – existentes o recursos humanos contratados exclusivamente para la ejecución del proyecto.

El aporte del Beneficiario Ejecutor/Asociado al proyecto, podrá ser exclusivamente pecuniario o pecuniario y valorado.
Con respecto al aporte valorado, éste podrá ser:

- **Beneficiario Ejecutor:** En los casos que el Beneficiario Ejecutor destine recursos pre – existentes a la gestión/ejecución del proyecto. La valorización se realizará en consideración a las horas destinadas a la ejecución del proyecto y las remuneraciones y honorarios de los recursos humanos contratados con anterioridad al inicio del proyecto. Asimismo, tratándose de personas naturales (empresarios individuales), sociedades de personas o del socio gestor de las sociedades encomanditas por acciones, que tengan sueldo patronal o empresarial, en los términos y cumpliéndose los requisitos establecidos en la Ley de Impuesto a la Renta (art. 31 Nº 6), podrá reconocerse éste o una proporción de él como aporte valorado.
- **Beneficiarios Atendidos:** exclusivamente para el caso especial **Nodos Plataforma para la Pesca Artesanal**, el aporte de los Beneficiarios Atendidos, podrá consistir en la valoración de horas hombre o en el uso de instalaciones o infraestructura destinada a la ejecución del proyecto.

Respecto al aporte pecuniario, se entenderá por tal el desembolso realizado a causa de la contratación del nuevo recurso humano y que tenga su origen en la ejecución del proyecto.

c) Gastos de Administración

Esta cuenta aplicará para aquellos proyectos cuya evaluación, supervisión y administración (Overhead) esté encomendada a un Agente Operador Intermediario.

4.2.5. Antecedentes Legales para la Postulación

El Agente Operador Intermediario deberá solicitar a los Beneficiarios Ejecutores los siguientes documentos, los que deberá mantener en custodia en la carpeta del proyecto y estar disponibles en caso que CORFO los solicite:

Documentos según tipo de Beneficiario Ejecutor:

a) Para Empresas Persona Jurídica que no sean constituidas bajo el amparo de la ley N°20.659[2]:

- Fotocopia simple del RUT, por ambos lados.
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/la (de los/as) representante(s).
- Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.
- Fotocopia 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 simple de la publicación del extracto en el Diario Oficial del acto constitutivo y sus modificaciones, si esta formalidad fuere exigible.
- 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 por ambos lados.
- Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/a (de los/as) representante(s).
- Certificado de Estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- 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.
- Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

c) Para Empresas Persona Natural:

- 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).

d) Antecedentes comunes a todo tipo de Beneficiario Ejecutor:

- 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.
- En caso de contar con la participación de un Asociado/a, Carta de Compromiso para cada año correspondiente, donde el miembro Asociado/a se compromete a aportar pecuniariamente para el desarrollo del proyecto (Anexo 8).

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

4.3. Evaluación

Las postulaciones declaradas "Elegibles" y los proyectos presentados a renovación, serán evaluados por Ejecutivos/as de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, de la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, en base a los criterios establecidos en el numeral siguiente.

La Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, durante el proceso de evaluación, podrán solicitar aclaraciones e información adicional al Agente Operador Intermediario, respecto del proyecto, del Beneficiario Ejecutor, Beneficiarios Atendidos y/o Asociados, si corresponde.

En base al resultado de la evaluación, para el caso de los proyectos de ejecución regional, será el Director Regional o el Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, quien someterá el proyecto a conocimiento del CAZ o al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda.

Para el caso de los proyectos de ejecución nacional, el Gerente de Desarrollo Competitivo, o quien éste designe, presentará el proyecto a conocimiento del CAF. Los proyectos que deban ser conocidos por el Comité de Desarrollo Productivo Regional deberán ser presentados por el Director Ejecutivo o los Subdirectores, según corresponda, o quienes éstos designen.

Si el proyecto debiese ser reformulado, el Agente Operador Intermediario será notificado, precisando las razones de ello. En este último caso, el Agente Operador Intermediario podrá volver a postular el proyecto.

4.3.1. Criterios de Evaluación

Los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada en los respectivos formularios de postulación y antecedentes adicionales que podrían solicitarse al Agente Operador Intermediario durante el proceso de evaluación.

Para que el proyecto sea presentado a la instancia de decisión con "recomendación de aprobación", deberá obtener en su evaluación total un puntaje mínimo de 6 y ninguno de los criterios deberá tener un puntaje inferior a 5. La evaluación se realizará asignando notas de números enteros.

Los criterios y sus ponderadores son los indicados en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA POSTULACIÓN DEL PRIMER AÑO	PONDERACIÓN
Diagnóstico: Se evaluará el Diagnóstico, en el que se deberá identificar oportunidades de desarrollo y problemáticas comunes entre los Beneficiarios/as Atendidos/as, en relación con su potencial de colaboración entre pares y de vinculación con actores relevantes de la industria y fuentes de información y conocimiento, que sean pertinentes y que les permitan generar y desarrollar alianzas estratégicas y nuevos negocios, así como mejoras en su competitividad.	20%
Plan de Trabajo: Se evaluará el Plan de Trabajo, sus objetivos, plan de actividades, plazos y resultados esperados, de acuerdo al objeto del proyecto. El Plan de Trabajo debe ser coherente con las oportunidades detectadas en el Diagnóstico y deberá contener, además, un plan de actividades orientadas a que los/las Beneficiarios/as Atendidos/as generen vínculos entre pares y con actores relevantes de la industria y fuentes de información y conocimiento, y a que formen alianzas y nuevos negocios, todas ellas conducentes a lograr mejoras de competitividad.	25%
Impacto y resultados esperados: Se evaluará el impacto potencial del proyecto, en relación con los beneficios directos para los Beneficiarios/as Atendidos/as, para lo cual se deberá presentar indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los resultados esperados, como también, los beneficios indirectos de éste, en términos de su contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, evaluándose los resultados comprometidos en el desarrollo del proyecto.	20%
Capacidades, fortalezas y experiencia del Beneficiario Ejecutor: Se evaluará las capacidades técnicas de gestión, en articulación de redes empresariales, pertinencia de los conocimientos abordados en el proyecto respecto de los Beneficiarios/as Atendidos/as.	20%
Justificación Territorial Se evaluará la pertinencia del Nodo respecto de su contribución a los lineamientos estratégicos de desarrollo territorial y de CORFO.	10%
Propuesta Económica: Se evaluará la coherencia del presupuesto con el Plan de Trabajo presentado.	5%

Para la renovación del proyecto, los criterios y ponderadores serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA POSTULACIÓN DEL SEGUNDO AÑO	PONDERACIÓN
Plan de Trabajo: Se evaluará el Plan de Trabajo, sus objetivos, plan de actividades, plazos y resultados esperados, de acuerdo al objeto del proyecto. El Plan de Trabajo debe ser coherente con las oportunidades detectadas en el Diagnóstico y durante el primer año de ejecución del Proyecto y deberá contener, además, un plan de actividades orientadas a que los/las Beneficiarios/as Atendidos/as generen vínculos entre pares y con actores relevantes de la industria y fuentes de información y conocimiento, y a que formen alianzas y nuevos negocios, todas ellas conducentes a lograr mejoras de competitividad.	35%
Impacto y resultados esperados: Se evaluará el impacto potencial del Proyecto, en relación con los beneficios directos para los Beneficiarios/as Atendidos/as, para lo cual se deberá presentar indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los resultados esperados, como también, los beneficios indirectos de éste, en términos de su contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, evaluándose los resultados comprometidos en el desarrollo del proyecto.	30%
Ejecución técnica y presupuestaria del primer año: Se evaluará la oportunidad y correcta inversión de los recursos otorgados para la ejecución del proyecto en el período anterior, así como los resultados obtenidos, particularmente en el cumplimiento de los indicadores.	30%
Propuesta Económica: Se evaluará la coherencia del presupuesto con el Plan de Trabajo presentado.	5%

4.3.2. Asignación

Una vez concluida la evaluación, el proyecto será presentado al Comité de Asignación de Fondos – CAF, al Comité de Asignación Zonal de Fondos – CAZ o al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda. Para esta instancia, se deberá preparar la presentación del proyecto, su evaluación más la recomendación del/de la Gerente/a de Desarrollo Competitivo, del/de la Director/a Regional o del/de la Director/a Ejecutivo o Subdirector de Área de Negocio del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según sea el caso.

El CAF, CAZ o el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, decidirán por acuerdo adoptado por los quórum que establecen los Reglamentos que los rigen, acerca de la aprobación o rechazo del proyecto, pudiendo establecer condiciones de adjudicación y/o formalización respecto de aquellos aprobados, siempre y cuando estas últimas no alteren la naturaleza y el objetivo general de éstos.

Si el proyecto es enviado a reformulación, el Agente Operador Intermediario podrá volver a presentarlo.

4.4. Formalización

Previo a dictar la Resolución que ponga en ejecución el Acuerdo y ordena la Transferencia de Fondos (modelo en Anexo 4), el/la abogado/a de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, de la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, deberá verificar que el Beneficiario Ejecutor que sea persona jurídica, se encuentre debidamente inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Corporación.

El/la Abogado/a de la GDC, DR o del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, 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 del Beneficiario Ejecutor.

El Gerente de Desarrollo Competitivo dictará la resolución que ejecuta el Acuerdo y dispone de la transferencia de recursos, para aquellos proyectos postulados al Comité de Asignación de Fondos – CAF. Aquellos acuerdos que emanen del Comité de Asignación Zonal de Fondos – CAZ deberán ser ejecutados mediante resolución del/la Director/a Regional de CORFO. Por su parte, cuando el acuerdo emane del Comité de Desarrollo Productivo Regional, será el Director Ejecutivo quien lo ejecutará. La resolución antes mencionada se encuentra totalmente tramitada cuando ha sido notificada al Agente Operador Intermediario.

Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el Agente hubiere informado en su primera presentación o con posterioridad y se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda (Oficina de Correos del domicilio del destinatario).

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un/a funcionario/a de CORFO, quien dejará copia íntegra de la resolución que se notifica en el domicilio del Agente, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en las oficinas de la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional[3], o de CORFO Central[4], si el/la representante del Agente se apersonare a recibirla, debiendo levantarse una constancia que dé cuenta de su debida recepción. Si el Agente requiriere copia de la resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

El beneficiario podrá autorizar a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, 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.

Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el Agente hiciere cualquier gestión, con posterioridad a la resolución, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

3 Para proyectos de ejecución regional.
4 Para proyectos de ejecución nacional.

4.5. Ejecución y Seguimiento de los Proyectos

El plazo para la ejecución del proyecto comenzará a regir a contar de la fecha de suscripción del contrato entre el Beneficiario Ejecutor y el Agente Operador Intermediario.

Será el ejecutivo técnico del proyecto el encargado de realizar el seguimiento y solicitar al Agente Operador, el contrato dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución.

El Agente Operador Intermediario será el responsable de tomar los resguardos necesarios para asegurar el cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades comprometidas, registrando la información y/o evidencia que permitan demostrar su realización conforme a los objetivos del programa y al plan de trabajo propuesto. Además, será el responsable de la correcta utilización de los recursos otorgados por CORFO, para lo cual deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios.

El AOI deberá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para el cumplimiento de su función.

Asimismo, CORFO o quién ésta designe, podrá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para la verificación del cumplimiento de actividades establecidas en el Plan de Trabajo.

El Agente Operador Intermediario deberá enviar a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, el contrato firmado, celebrado entre éste y el Beneficiario Ejecutor. Se adjunta modelo de contrato en Anexo 5 para el primer año y para el segundo año en Anexo 6.

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, se podrá ingresar en formato papel, en CD-ROM u otro medio de almacenamiento, en las oficinas de CORFO Central, de la Dirección Regional o en el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda.

4.5.1. Anticipos de Recursos y Garantías

a) Anticipo de Recursos desde CORFO al Agente Operador Intermediario:

Si el Nodo se ejecutare en forma agenciada, el/la Gerente/a de Desarrollo Competitivo, Director/a Regional o el Director/a Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, podrá autorizar anticipos a los Agentes Operadores Intermediarios para la ejecución y administración de los proyectos aprobados previa verificación de la existencia de garantías disponibles.

La garantía podrá ser una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o una póliza de seguro de ejecución inmediata o a primer requerimiento por el total de los fondos anticipados.

La glosa de los documentos que garanticen Nodos Regionales deben estipular lo siguiente: "Para caucionar los recursos anticipados por la Corporación de Fomento de la Producción[5] a..... *Nombre AOI*....., según Convenio Marco Nacional de fecha.....".

La glosa de los documentos que garanticen Nodos Nacionales deben estipular lo siguiente: "Para caucionar los recursos anticipados por la Corporación de Fomento de la Producción[6] a..... *Nombre AOI*....., para la ejecución del Nodo Nacional "....."[7] Código .....

El Agente Operador Intermediario se obliga a mantener vigente el/los documento/s de garantía, durante todo el período de ejecución del proyecto hasta la aprobación del Informe Final, y la restitución del total de los saldos observados, no ejecutados y/o no rendidos del subsidio, si correspondiere.

5 O Comité de Desarrollo Productivo Regional.
6 O Comité de Desarrollo Productivo Regional.
7 Indicar Tipología del proyecto, si la tiene.

b) Anticipo de Recursos desde el Agente Operador Intermediario al Beneficiario Ejecutor:

El Beneficiario Ejecutor podrá solicitar anticipos de recursos al Agente Operador Intermediario o a CORFO, según corresponda, de acuerdo al plan de trabajo aprobado, de hasta el 50% del monto total del cofinanciamiento otorgado al proyecto. Para ello, deberá disponer de una cuenta bancaria para recibir los fondos y crear un centro de costos del proyecto en su contabilidad, para que en la rendición de gastos sea posible verificar los movimientos, conjuntamente con los registros bancarios y otros. Además, el Beneficiario Ejecutor deberá entregar al girador, un recibo de dinero por el anticipo.

El Agente Operador Intermediario podrá solicitar garantías por el anticipo al Beneficiario Ejecutor, cuyo costo podrá ser cargado al proyecto, con un tope máximo de **3%** del monto total del subsidio CORFO.

Si el Beneficiario Ejecutor solicita garantías por anticipo, la glosa de la boleta deberá señalar: "Para garantizar el fiel uso de los recursos anticipados por el AOI *"nombre Agente Operador"* a ...*nombre del Beneficiario Ejecutor*....., en el marco del contrato de prestación de servicios como Beneficiario Ejecutor para el Proyecto "....." [8] "....." , Código.....

c) Anticipo de Recursos Para Nodos Administrados Directamente por CORFO:

En el caso que el Nodo sea administrado directamente por CORFO, el Beneficiario Ejecutor deberá entregar una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o una póliza de seguros de ejecución inmediata o a primer requerimiento, tomadas a favor de CORFO, por un monto equivalente al anticipo. El Beneficiario Ejecutor deberá mantener vigente el documento de garantía durante todo el período que mantenga recursos del subsidio no rendidos, saldos observados y/o saldos no restituidos a CORFO, si correspondiere.

4.5.2. Informes del Beneficiario Ejecutor al AOI

El proyecto deberá contemplar, al menos, la entrega de los siguientes informes:

- Un Informe Técnico y Financiero mensual;
- Un Informe de Verificación de Continuidad del proyecto para el primer año;
- Un Informe de Renovación o Informe Final, si el plazo de ejecución es 1 año;
- Un Informe Final para el segundo año de ejecución.

a) Informe Técnico y Financiero Mensual

Para la elaboración del Informe Técnico y Financiero Mensual, el Beneficiario Ejecutor deberá completar el Anexo N°14, con la siguiente información:

- Detalle de actividades: estado de ejecución y avance del Plan de Trabajo, el cual deberá puntualizar actividades realizadas, hitos, infraestructura/lugar de ejecución de las actividades, responsables y medios de verificación respectivos.
- Justificaciones de las desviaciones del plan de trabajo: se deberán justificar las desviaciones del plan de trabajo y adjuntar la actualización de éste en caso de modificaciones, mejoras y/o correcciones.
- Resultados obtenidos a la fecha: indicar resultados obtenidos a la fecha, desviaciones y sus razones de acuerdo a los objetivos comprometidos en el proyecto. Adicionalmente, deberán entregarse las acciones correctivas que serán implementadas.
- Avance de indicadores a la fecha: indicar resultados obtenidos a la fecha, desviaciones y sus razones de acuerdo a los indicadores y metas comprometidas en el proyecto. Adicionalmente, deberán entregarse las acciones correctivas que serán implementadas.
- Informe Financiero con el detalle de los gastos efectuados en el período y la respectiva documentación financiera de respaldo.

8 Indicar Tipología del proyecto, si la tiene.

b) Informe de Verificación de Continuidad

El Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto deberá ser entregado dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al cumplimiento de los 4 meses de ejecución del primer año y deberá dar cuenta del cumplimiento del número mínimo de Beneficiarios Atendidos, establecidos por el Órgano Colegiado competente. La entrega de este informe será condición para la continuidad del proyecto.

Para este informe, los datos de los Beneficiarios Atendidos deben ser sistematizados por el Beneficiario Ejecutor y presentados al AOI, utilizando el Anexo N°12.

El Ejecutivo Técnico de CORFO deberá ingresar los antecedentes, proporcionados por el AOI, de los Beneficiarios Atendidos a través del sistema informático que CORFO ponga a disposición. El ingreso de esta información, será condición para la aprobación del Informe de Verificación de Continuidad.

El Beneficiario Ejecutor deberá aplicar las Encuestas de Línea Base a los Beneficiarios Atendidos y realizar la sistematización de éstas en una planilla Excel descargable desde el sitio web CORFO o desde el sitio web correspondiente a cada Comité de Desarrollo Productivo Regional.

Las Encuestas de Línea Base deben ser aplicadas a cada uno de los Beneficiarios Atendidos que ingresan al Nodo por primera vez, antes de iniciar las actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto y deberán ser incluidas en el Informe de Verificación de Continuidad.

El Beneficiario Ejecutor deberá entregar un Informe de Diagnóstico aplicado al proyecto Nodo, cuando corresponda según la tipología abordada.

Producto de los resultados obtenidos a la fecha y considerando el diagnóstico aplicado al Nodo, el Beneficiario Ejecutor podrá solicitar modificaciones al Plan de Trabajo del proyecto, el que deberá ser aprobado por el Director Regional/Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

c) Informe de Renovación del Proyecto.

En caso de corresponder renovación, el Informe de Renovación del Proyecto, deberá ser entregado dentro de los tres días hábiles siguientes al cumplimiento de los 10 meses de ejecución del primer año y deberá contener:

- Resultados e impactos de orden técnico y económico derivados de la ejecución del Proyecto a la fecha, en relación a los efectos sobre los Beneficiarios Atendidos en términos de generación de redes y alianzas estratégicas con sus pares y con actores relevantes de la industria, con fuentes de información y conocimiento, contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, mejoramiento de sus competencias de gestión, herramientas, buenas prácticas e innovaciones en productos, servicios, procesos y modelos de negocio. El Informe deberá, además, indicar las conclusiones del Beneficiario Ejecutor correspondientes al primer año de ejecución.
- Formulario de Postulación Renovación Año 2 y la actualización de la documentación exigida para estos efectos.
- Adjuntar el registro consolidado de asistencia de Beneficiarios Atendidos. Esta información deberá ser sistematizada por el Beneficiario Ejecutor utilizando el Anexo N°13, archivo que será incluido en formato digital y que deberá contener la asistencia consolidada de los primeros 10 meses de ejecución del proyecto por cada Beneficiario Atendido.

El Ejecutivo Técnico de CORFO deberá asegurar que el Anexo N°13 se haya ingresado al sistema informático que CORFO ponga a disposición o completar los datos que aún no se hayan ingresado. La completitud de los datos será condición para la aprobación del informe.

El Beneficiario Ejecutor deberá incluir en este informe, las Encuestas de Línea Base aplicada a los Beneficiarios Atendidos que eventualmente ingresen por primera vez al proyecto con posterioridad a la entrega del Informe de Verificación de Continuidad[9] y la sistematización de éstas en una planilla Excel descargable desde el sitio web CORFO o desde el sitio web correspondiente a cada Comité de Desarrollo Productivo Regional.

De no ser entregado este informe en el plazo indicado, se entenderá que el proyecto no será renovado para su continuidad y se procederá al cierre, cumplido el plazo original aprobado.

9 La Encuesta de Línea Base deberá también ser aplicada a aquellos Beneficiarios Atendidos que ingresen al proyecto Nodo con posterioridad a la aprobación del Informe de Verificación de Continuidad.

d) Informe Final del Proyecto

El Informe Final del Proyecto deberá ser entregado dentro de los diez días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del Proyecto. En el Informe deberá identificarse los impactos de orden técnico y económico derivados de la ejecución integral del Proyecto, relativo a los efectos sobre los Beneficiarios Atendidos en términos de generación de redes y alianzas estratégicas con sus pares y con actores relevantes de la industria, con fuentes de información y conocimiento, contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, mejoramiento de sus competencias de gestión, herramientas, buenas prácticas e innovaciones en productos, servicios, procesos y modelos de negocio. El Informe Final deberá, además, indicar las conclusiones del Beneficiario Ejecutor de acuerdo al desarrollo del Proyecto abarcando los dos años de ejecución.

En caso que el proyecto tenga una duración de un año, este informe deberá ser entregado dentro de los diez días hábiles contados desde la finalización de este plazo.

El Beneficiario Ejecutor deberá incorporar en este informe, el registro consolidado de asistencia de Beneficiarios Atendidos del periodo (Anexo N°13), que contempla las actividades realizadas con posterioridad a la entrega del Informe de Renovación (mes 11 hasta el último mes de ejecución).

El Ejecutivo Técnico de CORFO deberá asegurar que el Anexo N°13, proporcionado por el AOI, se haya ingresado al sistema informático que CORFO ponga a disposición, o completar los datos que aún no se hayan ingresado. La completitud de los datos será condición para la aprobación del informe.

El Beneficiario Ejecutor deberá incluir las Encuestas de Línea Base aplicada a todos los Beneficiarios Atendidos que hayan ingresado durante el segundo año de ejecución y las Encuestas de Resultado aplicada a todos los Beneficiarios Atendidos que hayan participado en el Nodo. Asimismo, el Beneficiario Ejecutor deberá sistematizar la información de las encuestas en una planilla Excel descargable desde el sitio web CORFO o desde el sitio web correspondiente a cada Comité de Desarrollo Productivo Regional.

La Encuesta de Resultado deberá ser aplicada en el último mes de operación del Nodo. Si el proyecto tiene una duración de un año, la Encuesta de Resultado deberá ser aplicada en el último mes de ejecución del primer año y deberá ser incluida en el Informe Final del primer año de ejecución. Cuando el Nodo tenga una duración de dos años, será el último mes del segundo año de ejecución donde se aplicará la Encuesta de Resultado y deberá ser incluida en el Informe Final del segundo año de ejecución.

Ambos documentos deberán ser presentados en formato físico y digital. El Agente Operador Intermediario deberá remitirlas a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, para el caso de los proyectos de ejecución nacional y a las Direcciones Regionales de CORFO o a los Comités de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, para el caso de los proyectos de ejecución regional.

Será rol de los Ejecutivos Técnicos de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, de las Direcciones Regionales o de los Comités de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, ingresar los resultados, sistematizados previamente por el Beneficiario Ejecutor, de las encuestas de Línea Base y de Resultados en el sistema informático disponible.

4.5.3 Plazo de Entrega de Informes

Los informes deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

a) Entrega de Informes del Beneficiario Ejecutor al Agente Operador Intermediario:

PERÍODO DE EJECUCIÓN	INFORME	CONTENIDO	FECHA DE ENTREGA
Primer año	Técnico y Financiero Mensual	Desarrollo de actividades realizadas durante el mes, acompañadas con la respectiva documentación de respaldo de los gastos en que se incurrió para su ejecución.	Dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al mes que se informa.
	Informe de Verificación de Continuidad del proyecto	El informe deberá dar cuenta del cumplimiento del número mínimo de Beneficiarios Atendidos que garantizará la continuidad del proyecto (Anexo N°12) Deberá incluir las Encuestas de Línea Base aplicadas a cada Beneficiario Ejecutor y su sistematización. Informe de Diagnóstico del proyecto, cuando corresponda según tipología.	Dentro de los tres primeros días hábiles siguientes desde el cumplimiento de los primeros cuatro meses de ejecución del proyecto.
	Informe de Renovación del Proyecto o Informe Final (si el proyecto dura 1 año).	El informe deberá contener resultados e impactos de orden técnico y económico derivados de la ejecución del proyecto a la fecha, en cuanto a efectos sobre los Beneficiarios Atendidos. Además, deberá indicar las conclusiones del Beneficiario Ejecutor correspondientes al primer año de ejecución. El Beneficiario Ejecutor deberá entregar el Anexo N°13 con el consolidado de asistencia de Beneficiarios Ejecutores registrada en los primeros 10 meses de ejecución del proyecto. El Informe debe ser acompañado del Formulario de Postulación Renovación Año 2 y la actualización de la documentación exigida en éste. El Beneficiario Ejecutor deberá incluir en este informe, las Encuestas de Línea Base aplicada a los Beneficiarios Atendidos que eventualmente ingresen al proyecto con posterioridad a la entrega del Informe de Verificación de Continuidad y la sistematización de éstas.	Dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al cumplimiento de los diez primeros meses de ejecución del proyecto.
Segundo año	Técnico y Financiero Mensual	Desarrollo de actividades realizadas durante el mes, acompañadas con la respectiva documentación de respaldo de gastos que acredita su ejecución. Deberá incluir el registro de beneficiarios atendidos por actividad desarrollada.	Dentro de los diez primeros días hábiles siguientes al mes que se informa.
	Informe Final	El informe deberá contener los resultados de las actividades realizadas desde la fecha de corte del Informe de Renovación hasta el término del plazo de ejecución del proyecto. El informe deberá incluir las Encuestas de Línea Base y de Resultado. El Agente Operador Intermediario deberá proporcionar los antecedentes de cada uno de los Beneficiarios Atendidos durante el período. El Beneficiario Ejecutor deberá entregar el Anexo N°13 con el consolidado de asistencia de Beneficiarios Ejecutores registrada en los meses posteriores a la entrega del Informe de Renovación del proyecto (mes 11 hasta el último mes de ejecución). El Beneficiario Ejecutor deberá incluir las Encuestas de Línea Base aplicada a todos los Beneficiarios Atendidos que hayan ingresado durante el segundo año de ejecución y las Encuestas de Resultado aplicada a todos los Beneficiarios Atendidos que hayan participado en el Nodo. Asimismo, el Beneficiario Ejecutor deberá sistematizar la información de las encuestas.	Dentro de los diez días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Entregado el Informe Técnico y Financiero Mensual, el Agente Operador Intermediario podrá formular observaciones o aprobarlo técnica y financieramente. Si formula observaciones, el Beneficiario Ejecutor podrá rendir cuenta de ellos en el siguiente informe mensual.

Entregado el Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto y el Informe de Renovación, el Agente Operador Intermediario tendrá un plazo de 7 días hábiles para formular observaciones o aprobarlo.

Entregado el Informe Final del Proyecto, el Agente Operador Intermediario tendrá un plazo de 14 días hábiles para su revisión.
Si formula observaciones, el Beneficiario Ejecutor tendrá un plazo de 7 días corridos para resolverlas, tras lo cual el Agente deberá pronunciarse definitivamente por su aprobación o rechazo en un plazo de 7 días hábiles.

b) Entrega Informes del Agente Operador Intermediario a la DR/Comité de Desarrollo Productivo Regional:

Para el caso del Informe Técnico y Financiero Mensual, el Agente Operador Intermediario deberá incorporarlo en su rendición trimestral a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, junto con el consolidado de las rendiciones mensuales del proyecto.

El Agente Operador Intermediario, deberá remitir a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, Dirección Regional de CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, para su aprobación técnica o rechazo, el Informe de Verificación de Continuidad y de Renovación, debiendo estos últimos pronunciarse en un plazo de 7 días hábiles. No obstante, la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, deberán aprobar el Informe de Renovación antes de la presentación del proyecto para el segundo año ante el CAF, CAZ o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda.

Tratándose del Informe Final, los plazos antes mencionados para la revisión por parte de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, y subsanación de las observaciones por parte del Agente Operador Intermediario, se duplicarán.

Junto con la entrega del Informe Final, el Agente Operador Intermediario deberá entregar la Evaluación de Servicio del Beneficiario Ejecutor (Anexo N° 7), completada por el Agente Operador Intermediario.

El incumplimiento de estos plazos por el AOI podrá configurar una falta de las establecidas en el Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios, aprobado por Resolución (A) N° 29, de 2013.

4.5.4. Pagos con Cargo a los Recursos Otorgados por CORFO

El Agente Operador Intermediario pagará al Beneficiario Ejecutor con los recursos transferidos por CORFO, sea mediante anticipo como se ha señalado anteriormente, o contra la aprobación de su rendición financiera.
La transferencia estará condicionada a:

a. La acreditación por parte del Beneficiario Ejecutor (persona natural y jurídica) de encontrarse al día en el pago cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo, por medio del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo, Formulario F-30 o por otra entidad habilitada.

b. La acreditación por parte de la Beneficiaria Ejecutora (persona natural y jurídica) del cumplimiento de obligaciones tributarias señaladas en el artículo N°89 del Código Tributario, con la entrega del Formulario 22, del SII, de Impuestos Anuales a la Renta.

4.5.5 Rendiciones del Agente Operador Intermediario a CORFO

El Agente Operador Intermediario deberá rendir trimestralmente a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, a la Dirección Regional o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, de acuerdo a las instrucciones que se entreguen.

4.5.6 Modificaciones al Proyecto

Se podrá introducir modificaciones al proyecto siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las solicitudes de modificación deberán ser presentadas por el Agente Operador Intermediario a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, Dirección Regional o Comité de Desarrollo Productivo Regional, con la debida justificación y anticipación, a través del Sistema que CORFO ponga a su disposición, y en caso de no encontrarse disponible, mediante carta, y serán conocidas y resueltas por el/la Gerente/a de Desarrollo Competitivo o CAF, Director/a Regional o CAZ o el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según lo establecido en el Reglamento del Programa Nodos para la Competitividad.

El Gerente de Desarrollo Competitivo, los Directores Regionales o los Directores Ejecutivos del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, tendrán facultades para modificar los proyectos en todos aquellos aspectos que no sean sustanciales.

Para estos efectos, se considerarán aspectos sustanciales el aumento del monto o porcentaje de cofinanciamiento asignado al proyecto, cualquier aumento de sus gastos de Recursos Humanos, el cambio de Agente Operador Intermediario, la modificación de los objetivos específicos del proyecto y el cambio del Beneficiario Ejecutor.

4.6 Término del Proyecto

El Proyecto se entenderá terminado una vez que el Agente Operador Intermediario haya cumplido con todas las obligaciones, y CORFO o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, haya aprobado el Informe Final 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 a CORFO, según corresponda.

Asimismo, el proyecto se entenderá terminado en caso de incumplimiento del número mínimo de Beneficiarios Atendidos que será acreditado en el Informe de Verificación de Continuidad del proyecto para el primer año.

5. Casos Especiales: Tipología Nodos - Plataformas de Fomento para la Exportación

5.1 Objetivo del Capítulo

Este capítulo tiene por objeto describir las entidades participantes y los procedimientos complementarios que rigen la operación de los proyectos en el marco de la Tipología "Nodos - Plataformas de Fomento para la Exportación" y su normativa aprobada por Resolución (E) N° 1.376, de fecha 15 de septiembre de 2014, del Gerente de Desarrollo Competitivo.

Para todo lo que expresamente no se haya abordado en este capítulo, regirán las normas generales del instrumento Nodos para la Competitividad contenidas en este Manual de Operaciones.

5.2 Entidades Colaboradoras

5.2.1 PROCHILE

Entidad dependiente de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, la que, a su vez, depende del Ministerio de Relaciones Exteriores, que tiene por objetivo promover las exportaciones de productos y servicios del país, además de contribuir a la difusión de la inversión extranjera y al fomento del turismo.

Respecto del caso especial Tipología "Nodos Plataformas de Fomento para la Exportación", CORFO ha requerido para su adecuada operación, la participación de **PROCHILE** como unidad articuladora para el desarrollo del programa, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Recomendar a CORFO, Agentes Operadores Intermediarios y Beneficiarios Ejecutores, criterios asociados a la selección de empresas y sectores productivos, coherentes con los planes y modelos de internacionalización previstos por PROCHILE.

- Proveer información respecto a actividades de capacitación o promoción internacional que se adecúen a los objetivos de internacionalización definidos por el Nodo.

5.3 Postulación

5.3.1 Medio de Postulación

Las empresas postulantes Beneficiarias Ejecutoras, deberán completar el Anexo N° 1 "Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad". Para la postulación a la renovación, se deberá utilizar el Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad, Renovación Año 2 disponible en el Anexo N° 2 de este Manual.

5.3.2 Lineamientos Generales para la Formulación de un Proyecto

La tipología contempla, exclusivamente, proyectos que permitan apoyar y facilitar la incorporación de capacidades y competencias de gestión, metodologías, herramientas y buenas prácticas para acceder a mercados de exportación y para generar y articular redes de empresas de menor tamaño con potencial exportador, con actores relevantes de la cadena de exportación y con fuentes de información y conocimiento, contribuyendo a mejorar su competitividad.

a) Beneficiarios Atendidos:

Sólo podrán ser Beneficiarios Atendidos de esta tipología las Empresas, entendiendo por tales a las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes del Impuesto de Primera Categoría de la Ley de Impuesto a la Renta o del Impuesto al Valor Agregado.

Además de los requisitos que deben cumplir los Beneficiarios Atendidos, señalados en el Reglamento de la Tipología Nodos – Plataformas de Fomento para la Exportación, todas las empresas que conformen el grupo de Beneficiarios Atendidos, deberán ser recomendadas por PROCHILE mediante el mecanismo disponible y pertinente que dicho organismo disponga para estos efectos.

b) Plan de Trabajo:

El Plan de trabajo propuesto por el Beneficiario Ejecutor al postular el proyecto, deberá tener una clara orientación a la adopción de capacidades habilitantes para que las empresas accedan a mercados de mayor potencial. Además, deberá permitir la incorporación de actividades complementarias al Plan de Trabajo original[10], orientadas a desarrollar y/o fortalecer capacidades habilitantes para que los Beneficiarios Atendidos accedan a mercados de mayor potencial.

En consecuencia, al postular el proyecto el Beneficiario Ejecutor, deberá considerar los siguientes lineamientos y contenidos:

- Realizar un Diagnóstico a las empresas participantes, en el transcurso de los primeros cuatro meses de ejecución del año 1. Este Diagnóstico deberá determinar las brechas específicas en gestión, comercialización y tecnología, entre otras, necesarias de abordar para cumplir con el propósito del proyecto.

- En base a los resultados del Diagnóstico, proponer la incorporación de nuevas actividades concretas orientadas al cierre de las brechas específicas identificadas y al desarrollo y/o fortalecimiento de capacidades habilitantes para que los Beneficiarios Atendidos accedan a mercados de mayor potencial. Estas actividades complementarias deberán ser detalladas al mes 4 en el informe de Verificación de Continuidad del Proyecto. Las modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por el Director Regional/Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional.
- En el marco del diagnóstico a los Beneficiarios Atendidos, se deberá realizar un proceso de validación del potencial exportador de las empresas. Para esto se contará con el apoyo de PROCHILE.

El Plan de trabajo podrá contener, entre otras, las siguientes actividades:

- Capacitación, talleres y asistencias técnicas orientadas a la resolución de problemas comunes en gestión y otras, que afecten su capacidad productiva y su acceso a nuevos y/o mejores mercados;
- Actividades de vinculación con actores relevantes (públicos y privados) de las cadenas de valor exportadoras pertinentes al grupo de beneficiarios;
- Actividades de coordinación y articulación (otros proyectos/apalancar otros recursos) orientadas a adaptar y adoptar nuevas tecnologías, procesos y/o conocimientos; generación y transferencia de información relevante para cumplir el objetivo del proyecto;
- Gestión y coordinación de acciones destinadas a que los Beneficiarios Atendidos participen de ferias y seminarios de interés, que permitan a las empresas recabar información acerca de tendencias y necesidades del mercado e identificar potenciales socios;
- Gestión y coordinación de acciones destinadas a que los Beneficiarios Atendidos participen en misiones técnico-comerciales, que permitan a las empresas conocer nuevas tecnologías, procesos y modelos que puedan ser replicados e incorporados en los productos y servicios que constituyen la oferta exportable.

10 Plan de Trabajo original se entiende por tal al Plan aprobado inicialmente por el Comité correspondiente.

5.4 Evaluación

Las postulaciones declaradas elegibles serán evaluadas por ejecutivos/as de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, de la Dirección Regional o del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, en base a los criterios establecidos en el numeral 4.3.1 del presente Manual.

CORFO o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, durante el proceso de evaluación, podrá solicitar aclaraciones e información adicional al Agente Operador Intermediario, respecto del proyecto y/o de las empresas.

PROCHILE podrá emitir un informe de pertinencia de los proyectos postulados según Anexo N°9, el que será un insumo para la evaluación del proyecto. Para cumplir con este propósito, CORFO o el Comité de Desarrollo Productivo Regional, según sea el caso, enviará a la Dirección Regional de PROCHILE correspondiente, las postulaciones recibidas declaradas elegibles. En un plazo no superior a 10 días hábiles, el Director Regional/Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional o el Ejecutivo de PROCHILE designado, podrá remitir a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, el respectivo Informe con su recomendación.

5.5 Ejecución y Seguimiento de los Proyectos

5.5.1 Ingreso de nuevos participantes

El Beneficiario Ejecutor podrá incorporar nuevas empresas al grupo de Beneficiarios Atendidos al postular el año 2, previa ejecución del respectivo Diagnóstico, la aplicación del Test Exportador de PROCHILE y la justificación de su incorporación, teniendo presente que no debe afectar el adecuado avance del Plan de trabajo comprometido.

5.5.2 Informes del Beneficiario Ejecutor al AOI

El proyecto Tipología Nodos – Plataformas de Fomento para la Exportación, contempla la entrega de los informes de rendición, de acuerdo al contenido y a los plazos establecidos en el numeral 4.5.2 del presente Manual.

El Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto para los Nodos Plataformas de Fomento para la Exportación, deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al cumplimiento de los 4 meses de ejecución del primer año y deberá contener además, los siguientes contenidos:

1. El listado de Beneficiarios Atendidos, cuyo número mínimo fue propuesto por el Beneficiario Ejecutor al postular el proyecto y aprobado por el Comité que asignó los recursos. El Agente Operador Intermediario deberá ingresar los antecedentes de cada uno de los Beneficiarios Atendidos durante el período, a través del sistema informático que CORFO ponga a disposición. La completitud de los datos será condición para la aprobación del informe.
2. Todas las empresas que conformarán el grupo de Beneficiarios Atendidos, deben haber sido recomendadas favorablemente por PROCHILE mediante el mecanismo disponible y pertinente que la esa Institución disponga para estos efectos.
3. Diagnóstico de las empresas participantes, el cual identifique las principales brechas de gestión, negocio y tecnológicas, necesarias de abordar en el proyecto.
4. Actividades concretas orientadas al cierre de las brechas específicas identificadas y al desarrollo y/o fortalecimiento de capacidades habilitantes para que los Beneficiarios Atendidos accedan a mercados de mayor potencial. Estas actividades deben ser complementarias al Plan de trabajo expuesto en la postulación del proyecto.

La no presentación oportuna del Informe implica el término inmediato del Proyecto.

6. Casos Especiales: Tipología Nodos – Plataforma para el Desarrollo de la Pesca Artesanal

6.1 Objetivo del Capítulo

Este capítulo tiene por objeto describir las entidades participantes y los procedimientos complementarios que rigen la operación de los proyectos en el marco de la Tipología "Nodos - Plataforma para el Desarrollo de la Pesca Artesanal" y su normativa aprobada por Resolución (E) N° 1.489, de fecha 01 de septiembre de 2015, del Gerente de Desarrollo Competitivo.

Para todo lo que expresamente no se haya abordado en este capítulo, regirán las normas generales del instrumento Nodos para la Competitividad reguladas en este Manual de Operaciones.

6.2 Medio de Postulación

Las empresas postulantes Beneficiarias Ejecutoras, deberán completar el Anexo N°1 Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad. Para la postulación a la renovación, se deberá utilizar el Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad, Renovación Año 2 disponible en el Anexo N°2 de este Manual.

6.3 Lineamientos Generales para la Formulación de un Proyecto

La tipología contempla, exclusivamente, proyectos que permitan apoyar la articulación y coordinación de actores asociados a la pesca artesanal y facilitar la incorporación de capacidades y competencias de gestión, metodologías, herramientas y buenas prácticas en las unidades productivas y en la cadena productiva para acceder a mercados de mayor valor, contribuyendo a mejorar su competitividad.

a) Beneficiarios Atendidos:

Podrán ser Beneficiarios Atendidos de esta tipología las Empresas, entendiendo por tales a las personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes del Impuesto de Primera Categoría de la Ley de Impuesto a la Renta o del Impuesto al Valor Agregado.

Además, podrán ser beneficiarios atendidos las personas naturales inscritas en el Registro Pesquero Artesanal - RPA y las Organizaciones de Pescadores Artesanales, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones Artesanales - ROA.

7. Casos Especiales: Tipología Nodos – Fortalecimiento de Gremios Nacionales

7.1 Objetivo del Capítulo

Este capítulo tiene por objeto describir las entidades participantes y los procedimientos complementarios que rigen la operación de los proyectos en el marco de la Tipología "Nodos - Fortalecimiento de Gremios Nacionales" y su normativa aprobada por Resolución (E) N°854, de 22 de junio de 2016, del Gerente de Desarrollo Competitivo.

Para todo lo que expresamente no se haya abordado en este capítulo, regirán las normas generales del instrumento Nodos para la Competitividad contenidas en este Manual de Operaciones.

7.2 Postulación

7.2.1 Medio de Postulación

Las entidades gremiales postulantes (Beneficiarias Ejecutoras), deberán completar el Anexo N°10 Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad - Tipología Fortalecimiento de Gremios Nacionales.

7.2.3 Análisis de Elegibilidad de la Postulación

Es función del Agente Operador Intermediario analizar la elegibilidad del proyecto y del Beneficiario Ejecutor, previo al envío de la postulación.

El proyecto y el Beneficiario Ejecutor son declarados "Elegibles" cuando cumplen con todos los requisitos reglamentarios señalados en el Reglamento de la presente tipología. En el caso de incumplir alguno de los requisitos señalados, los/as Beneficiarios/as o el proyecto serán declarados "No Elegibles".

Siendo declarados "Elegibles", el Agente Operador Intermediario enviará el proyecto a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, adjuntando el Anexo 11 "Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto - Nodos Tipología Fortalecimiento de Gremios".

Una vez recibida la postulación, la Gerencia de Desarrollo Competitivo revisará la completitud del Anexo 11 y que esté firmado por el/la Director/a del Agente. Cumplidos ambos requisitos, la Gerencia de Desarrollo Competitivo registrará en el sistema informático disponible que los/as beneficiarios/as y el proyecto son "Elegibles". Incumpliéndose al menos, uno de los requisitos, la Gerencia de Desarrollo Competitivo lo devolverá al Agente Operador Intermediario, declarándolo "No Elegible".

7.3 Participantes

a) Beneficiarios Atendidos:

Son Beneficiarios Atendidos los asociados de las Confederaciones y Federaciones Gremiales de carácter nacional, legalmente constituidas y vigentes, con sus equipos directivos.

El cumplimiento de los requisitos para ser calificado como Beneficiario/a Atendido/a deberá ser realizada en forma previa a su incorporación al proyecto, por el Beneficiario/a Ejecutor/a, informándose dicha calificación a los Agentes Operadores Intermediarios en sus Informes de Avance y Final.

Al momento de aprobarse el proyecto, el órgano asignador deberá determinar el número de Beneficiarios/as Atendidos/as que deberá acreditarse cumplido 4 meses de iniciado el Proyecto, cuyo cumplimiento será condición para su continuidad.

b) Beneficiario Ejecutor:

Serán Beneficiario Ejecutor las Federaciones y Confederaciones de carácter nacional, legalmente constituidas y vigentes.

Son Confederaciones de carácter nacional aquellas constituidas por Federaciones Gremiales, de las cuales al menos una debe tener su domicilio legal en una región del país distinta a la del domicilio de la Confederación postulante.

Son Federaciones de carácter nacional, aquellas constituidas por las Asociaciones Gremiales, de las cuales al menos una debe tener su domicilio legal en una región del país distinta a la del domicilio de la Federación postulante.

El Beneficiario Ejecutor deberá poseer las capacidades técnicas suficientes, conforme el objeto del instrumento y las características específicas del proyecto, para lo cual se tendrá como antecedentes su currículum institucional y el de sus equipos, más aquellos datos que consten en la declaración de iniciación de actividades. Si el Beneficiario Ejecutor no dispone de las capacidades técnicas y de gestión para desarrollar e implementar el plan de trabajo del Proyecto, podrá subcontratar parcialmente su ejecución.

Previa transferencia de recursos, el Beneficiario Ejecutor deberá acreditar encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo.

c) Asociado/a[11]:

Para efectos de la tipología Fortalecimiento de Gremios Nacionales, se entiende como Asociado/a, a una o más personas naturales o jurídicas que concurren cofinanciando el proyecto mediante la formalización de un aporte pecuniario. Su participación no es obligatoria.

11 No se debe confundir con las entidades socias de la Confederación o Federación. Por otra parte, una entidad afiliada a una Confederación o Federación no podrá ser participar como Asociado/a al proyecto Nodo; aunque podrá aportar recursos para cofinanciar el proyecto Nodo Fortalecimiento de Gremios Nacionales a través de la entidad gremial, pues el instrumento exige al menos el 20% de aporte privado.

7.4 Evaluación

El proceso de evaluación, a cargo de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, se realizará en conformidad a los siguientes criterios, a los que se asignará un puntaje de 1 a 10.

No podrán ser recomendados para su aprobación Proyectos que obtengan una evaluación total inferior a 6 o que en uno de sus criterios obtengan una calificación inferior a 5.

La ponderación que cada criterio tendrá en la nota final, será la que se señala en los numerales siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA POSTULACIÓN DEL PRIMER AÑO	PONDERACIÓN %
Diagnóstico: Se evaluará el Diagnóstico, en el que se deberá identificar oportunidades de desarrollo y problemáticas comunes entre los Beneficiarios/as Atendidos/as, en relación con su potencial de colaboración entre pares y de vinculación con actores relevantes de la industria y fuentes de información y conocimiento, que sean pertinentes y que les permitan generar y desarrollar alianzas estratégicas y nuevos negocios, así como mejoras en su competitividad.	20%
Plan de Trabajo: Se evaluará el Plan de Trabajo, sus objetivos, plan de actividades, plazos y resultados esperados, de acuerdo al objeto del Proyecto. El Plan de Trabajo debe ser coherente con las oportunidades detectadas en el Diagnóstico y deberá contener, además, un plan de actividades orientadas a que los/las Beneficiarios/as Atendidos/as generen vínculos entre pares y con actores relevantes de la industria y fuentes de información y conocimiento, y a que formen alianzas y nuevos negocios, todas ellas conducentes a lograr mejoras de competitividad.	25%
Impacto y resultados esperados: Se evaluará el impacto potencial del Proyecto, en relación con los beneficios directos para los Beneficiarios/as Atendidos/as, para lo cual se deberá presentar indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los resultados esperados, como también, los beneficios indirectos de éste, en términos de su contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, evaluándose los resultados comprometidos en el desarrollo del Proyecto.	20%
Capacidades, fortalezas y experiencia del Beneficiario Ejecutor: Se evaluará las capacidades técnicas de gestión, en articulación de redes empresariales, pertinencia de los conocimientos abordados en el Proyecto respecto de los Beneficiarios/as Atendidos/as.	20%
Justificación Territorial: Se evaluará la pertinencia del NODO respecto de su contribución a los lineamientos estratégicos de desarrollo territorial y de CORFO.	10%
Propuesta Económica: Se evaluará la coherencia del presupuesto con el Plan de Trabajo presentado.	5%

Anexos

ANEXO 1:
Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad

CUADRO N°1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO						
ACTIVIDAD ECONÓMICA	*Ver apéndice*		CLASIFICACIÓN	*Ver apéndice*		
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL NODO						
CATEGORÍA DE EJECUCIÓN	*Nacional ( )*		*Regional ( )*			
TIPOLOGÍA	*Tipología Fomento Exportación ( )*		*Tipología Pesca Artesanal ( )*		*Proyecto sin Tipología ( )*	
LOCALIZACIÓN PROYECTO	REGIÓN DE EJECUCIÓN		PROVINCIA		COMUNA	

CUADRO N°2: DATOS BENEFICIARIO EJECUTOR					
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE				RUT	
DIRECCIÓN		COMUNA		REGIÓN	
TIPO	*Natural ( )*			*Jurídica ( )*	
GIRO					
NOMBRE CONTRAPARTE				RUT CONTRAPARTE	
CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONO	

CUADRO N°3: DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO			
NOMBRE INTERMEDIARIO		RUT	
NOMBRE EJECUTIVO INTERMEDIARIO		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO N°4: DATOS ASOCIADO(S) (*)			
NOMBRE ASOCIADO		RUT	
NOMBRE CONTRAPARTE		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

(*) Si corresponde.

CUADRO N°5: DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
' *Descripción general proyecto.*
' *Describir las problemáticas comunes del sector, que afectan a las empresas de menor tamaño que serán atendidas. Para la tipología Plataformas de Fomento a la Exportación, considerar también aquellas problemáticas que afectan su capacidad de internacionalización de mercados.*

OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN
' *Describir la oportunidad que enfrenta el sector/territorio y/o la Industria e indicar cómo las Empresas participantes se insertarían en esta oportunidad.* ' *Para la tipología de Plataforma de Fomento a la Exportación, indicar cómo las empresas participantes se insertarían en cadenas de valor exportadoras.*

BENEFICIARIOS/AS ATENDIDOS/AS
' *Identificar usuarios potenciales: descripción del grupo-objetivo y de su compatibilidad con los conocimientos que serán abordados en el proyecto.*
' *Señalar el número preliminar de empresas y emprendedores participantes del Nodo y el número que se espera completar en el plazo de los 4 primeros meses de ejecución del proyecto.*

CUADRO N°6: CAPACIDADES, EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS DEL BENEFICIARIO EJECUTOR
▪ *Describir las capacidades técnicas y de gestión con las cuales cuenta el Beneficiario Ejecutor para el desarrollo del Proyecto.*
▪ *Describir la experiencia del Beneficiario Ejecutor en el ámbito de la generación y articulación de redes empresariales. Indicar su desempeño en otros diagnósticos realizados.*
▪ *Describir las competencias en términos de perfil profesional del equipo de trabajo, pertinencia de los conocimientos abordados en el proyecto respecto de los beneficiarios atendidos.*
▪ *Describir metodología de trabajo que se plantea para el desarrollo de las actividades que componen el proyecto, para la obtención de los resultados esperados.*
▪ *Para la tipología Plataforma de Fomento para la Exportación, señalar la experiencia en apoyo a procesos internacionales de pymes y de sus mercados.*

CUADRO N°7: OBJETIVOS DEL PROYECTO	
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	
▪ *Indicar el Objetivo General del Proyecto.*	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
OE 1	
OE 2	
OE 3	
OE n	

CUADRO N°8: RESULTADOS ESPERADOS AL FINALIZAR EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN							
N°	**NOMBRE INDICADOR**	**OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO**	**META**	**RESULTADO ESPERADO**	**FÓRMULA DE CÁLCULO**	**FECHA DE VERIFICACIÓN**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1		*OE 1*		*Describa el resultado esperado*			
2		*OE2*					
3		*OE3*					
n		*OE n*					

El proyecto postulado deberá incluir los siguientes indicadores, además de otros según la naturaleza del proyecto:

- *N° de Beneficiarios Atendidos por el Nodo.*
- *% de empresas y emprendedores que accede a redes y alianzas como consecuencia de utilizar esta línea de apoyo, indicando el tipo de alianza/red a alcanzar.*
- *Incorporación de conocimientos, capacidades y/o habilidades para Agregar Valor y/o Innovación, medidas a través de evaluaciones individuales.*

CUADRO N°9: DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 1				
COFINANCIAMIENTO	**$**	**%**	**CARGO AÑO PRESUPUESTARIO**	
			EN CURSO ($)	**SIGUIENTE ($)**
CORFO				
Beneficiario Ejecutor				
Asociado *(si corresponde)*				
TOTAL PROYECTO				
OH				
TOTAL RECURSOS				

CUADRO N°10: RECOMENDACIÓN DEL AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO
▪ *Pronunciarse respecto del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el numeral 4.3.1 del presente Manual.*

El beneficiario autoriza a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional 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(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) EMPRESA POSTULANTE

ANTECEDENTES TÉCNICOS A ADJUNTAR
▪ *Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del Beneficiario Ejecutor.* ▪ *Carta de Compromiso Aporte de Asociado al Proyecto (si corresponde).* ▪ *Anexo N°15: Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto.*

Apéndice Actividades Económicas y Clasificaciones del Proyecto

LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)
PESCA Y AGRICULTURA
FORESTAL
MINERÍA
MANUFACTURA
MULTISECTORIAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INFORMÁTICO
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD
CONSTRUCCIÓN
SILVESTRE PROTEGIDAS
SALUD
ALIMENTOS
PUBLICIDAD
VITIVINICOLA
HORTOFRUTICOLA
(NO APLICA)
ENERGÍA
INFRAESTRUCTURA
BIOMEDICINA
SIN CLASIFICAR
FARMACEUTICO
EDUCACIÓN
FRUTÍCOLA
MEDIOAMBIENTE
TRANSPORTE, LOGISTICA, 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 INFORMACIÓN E INFOCOMUNICACIÓN
NO APLICA
NO DEFINIDO

ANEXO 2:
Formulario de Postulación Programa Nodos para la Competitividad Renovación Año 2

CUADRO N°1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO						
ACTIVIDAD ECONÓMICA	*Ver apéndice*		CLASIFICACIÓN	*Ver apéndice*		
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL NODO						
CATEGORÍA DE EJECUCIÓN	*Nacional ( )*		*Regional ( )*			
TIPOLOGÍA	*Tipología Fomento Exportación ( )*		*Tipología Pesca Artesanal ( )*		*Proyecto sin Tipología ( )*	
LOCALIZACIÓN PROYECTO	REGIÓN DE EJECUCIÓN		PROVINCIA		COMUNA	

CUADRO N°2: DATOS BENEFICIARIO EJECUTOR			
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE		RUT	
TIPO	*Natural ( )*	*Jurídica ( )*	
GIRO			
DIRECCIÓN			
REGIÓN		COMUNA	
NOMBRE CONTRAPARTE		RUT CONTRAPARTE	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

CUADRO N°3: DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO			
NOMBRE INTERMEDIARIO		RUT	
NOMBRE EJECUTIVO INTERMEDIARIO		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO N°4: DATOS ASOCIADO(S) (*)			
NOMBRE ASOCIADO		RUT	
NOMBRE CONTRAPARTE		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

(*) Si corresponde.

CUADRO N°5: RESULTADOS DEL PROYECTO
' *Describir los principales resultados obtenidos al finalizar el año anterior, informando sobre:*
1. Actividades:
2. Objetivos logrados:
3. Resumen de indicadores:

CUADRO N°6: BENEFICIARIOS ATENDIDOS A INCORPORAR
' *Señalar el N° de Beneficiarios Atendidos para el Año 2, diferenciando empresas y emprendedores. Indicar si el grupo aumentó, disminuye o se mantiene. Justifique si existen cambios.*
' *Indicar ámbito geográfico y sectorial de las empresas que busca apoyar.*
' *Identificar las oportunidades y problemáticas del sector que afectan a las empresas de menor tamaño que serán atendidas y que justifican su intervención a través del proyecto.*
' *Descripción del grupo objetivo y de su compatibilidad con los conocimientos que serán abordados en el proyecto.*
' *Para la tipología Plataforma de Fomento para la Exportación, indicar, para las Empresas que se incorporan al NODO, los resultados obtenidos de la aplicación del Test Exportador de PROCHILE.*

CUADRO N°7: OBJETIVOS DEL PROYECTO	
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	
▪ *Indicar el Objetivo General del Proyecto.*	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
OE 1	
OE 2	
OE 3	
OE n	

CUADRO N°8: RESULTADOS ESPERADOS AL FINALIZAR EL NODO							
N°	**NOMBRE INDICADOR**	**OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO**	**META**	**RESULTADO ESPERADO**	**FÓRMULA DE CÁLCULO**	**FECHA DE VERIFICACIÓN**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1		*OE 1*		*Describa el resultado esperado*			
2		*OE2*					
3		*OE3*					
N		*OE N*					

El proyecto postulado deberá incluir los siguientes indicadores, además de otros según la naturaleza del proyecto:

- *N° de Beneficiarios Atendidos por el Nodo y el N° que se espera completar.*
- *% de empresas y emprendedores que accede a redes y alianzas como consecuencia de utilizar esta línea de apoyo, indicando el tipo de alianza/red a alcanzar.*
- Incorporación de conocimientos, capacidades y/o habilidades para Agregar Valor y/o Innovación, medidas a través de evaluaciones individuales.

CUADRO N°9: DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO PARA EL AÑO 2				
COFINANCIAMIENTO	**$**	**%**	**CARGO AÑO PRESUPUESTARIO**	
			EN CURSO ($)	**SIGUIENTE ($)**
CORFO				
Beneficiario Ejecutor				
Asociado *(si corresponde)*				
TOTAL PROYECTO				
OH				
TOTAL RECURSOS				

CUADRO N°10: RECOMENDACIÓN DEL AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO
' *Pronunciarse respecto del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el numeral 4.3.1 del presente Manual.*

El beneficiario autoriza a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional 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(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) EMPRESA POSTULANTE

ANTECEDENTES TÉCNICOS A ADJUNTAR
' *Carta de Compromiso Aporte de Asociado al Proyecto (si corresponde).* ' *Anexo N°15: Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto.*

Apéndice Actividades Económicas y Clasificaciones del Proyecto

LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)
PESCA Y AGRICULTURA
FORESTAL
MINERÍA
MANUFACTURA
MULTISECTORIAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INFORMÁTICO
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD
CONSTRUCCIÓN
SILVESTRE PROTEGIDAS
SALUD
ALIMENTOS
PUBLICIDAD
VITIVINICOLA
HORTOFRUTICOLA
(NO APLICA)
ENERGÍA
INFRAESTRUCTURA
BIOMEDICINA
SIN CLASIFICAR
FARMACEUTICO
EDUCACIÓN
FRUTÍCOLA
MEDIOAMBIENTE
TRANSPORTE, LOGISTICA, 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 INFORMACIÓN E INFOCOMUNICACIÓN
NO APLICA
NO DEFINIDO

ANEXO 3:
Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto

CUADRO N°1: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS EJECUTORES		
ÍTEM	CUMPLE (SI/ NO)	OBSERVACIONES
El Beneficiario Ejecutor tiene giro u objeto compatible con las actividades del Programa		

CUADRO N°2: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PROYECTO		
ÍTEM	CUMPLE (SI/ NO)	OBSERVACIONES
El % de cofinanciamiento CORFO es igual o menor al exigido.		
El plazo de ejecución del proyecto no supera los 24 meses.		

CUADRO N°3.1: DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LOS BENEFICIARIOS EJECUTORES PERSONA(S) JURÍDICA(S), QUE NO SEAN AQUELLAS CONSTITUÍDAS BAJO EL AMPARO DE LA LEY N° 20.659[12].		
ÍTEM	CUMPLE (SI/ NO)	OBSERVACIONES
Fotocopia simple, por ambos lados, del Rut de la empresa.		
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del (de los) representante (s)		
Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.		
Copia simple del instrumento donde consta la personería del Representante y sus facultades.		
Fotocopia simple de la inscripción en el Registro de Comercio, si para la constitución y modificaciones se requiriese esta formalidad.		
Publicación del extracto en el Diario Oficial del acto constitutivo y sus modificaciones, si esta formalidad fuere exigible.		
Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con antigüedad no superior a 3 meses contados hacia atrás, desde la fecha de postulación.		

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

CUADRO N°3.2: DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LOS BENEFICIARIOS EJECUTORES PERSONA(S) JURÍDICA(S), CONSTITUIDOS BAJO EL AMPARO DE LA LEY Nº 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 Estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.		
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.		
Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.		

CUADRO N°3.3: ACOMPAÑAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA BENEFICIARIOS EJECUTORES QUE SEAN PERSONAS NATURALES.		
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°3.4: ACOMPAÑAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA TODO TIPO DE BENEFICIARIO EJECUTOR.		
ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Documentos que acreditan nivel de renta líquida imponible/ventas netas de los últimos 12 meses. Para acreditar la renta líquida imponible deberá utilizarse el formulario 22 de Impuestos Anuales a la Renta del Servicio de Impuestos Internos - SII. Para acreditar las ventas podrá utilizarse el formulario 29 de Declaración y Pago mensual de IVA del SII, copia del Libro Auxiliar de Compras y Ventas o el Balance y Estado de Resultados.		
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.		

..... 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, el Beneficiario Ejecutor y el proyecto son elegibles.

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR/A AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO

Anexo 4:
Modelo Resolución de Transferencia

DIRECCIÓN REGIONAL DE ..... [13]

REF.: Ejecuta Acuerdo que indica y dispone transferencia de fondos a [14] ..... para ..... [15], Código [16] .....

VISTO:

1. La Resolución (E) N° 2.267, de 2015, del Gerente de Desarrollo Competitivo de CORFO que regula el instrumento "Nodos para la Competitividad".

2. La Resolución (E) N° 1.376, de 2014, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprobó como Tipología de Intervención "Nodos - Plataformas de Fomento para la Exportación".[17]

3. La Resolución (E) N° 1.489, de 2015, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprobó como Tipología de Intervención "Nodos - Plataformas para el Desarrollo de la Pesca Artesanal".[18]

4. Por 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, estando su ámbito de acción definido por el respectivo territorio regional de la división político administrativa del país. El mencionado Acuerdo de Consejo ha sido modificado, a su vez, por Acuerdos de Consejo N° 2.883 y N° 2.894, ambos de 2015.

5. La Resolución (E) N° ....., de ....., del Vicepresidente Ejecutivo, que "Ejecuta parcialmente Acuerdo de Consejo N° 2.868, de 2015, e individualiza proyectos y programas que deben ser de competencia de los Comités de Desarrollo Productivo Regional de las Regiones de Antofagasta, Biobío y Los Ríos".

6. La Resolución (E) N°....., de ....., del Vicepresidente Ejecutivo de CORFO que determinó la fecha de inicio del Comité de Desarrollo Productivo Regional para la Región de .....[19]

7. La Resolución (E) N° ..... de ....., del Gerente de Competitividad, hoy Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprobó el Convenio Marco Nacional celebrado entre CORFO y el .....[20]

8. El Acuerdo adoptado por el Comité .....,[21] en su Sesión N° ....., de fecha ....., que aprobó el proyecto .....[22], asignó su cofinanciamiento y dispuso como condición para su continuidad que, cumplidos 4 meses de iniciado el proyecto, deberá acreditar haber cumplido con la meta de .....[23] Beneficiarios/as Atendidos/as.

---

13 Esta deberá ser reemplazada por el Comité de Desarrollo Productivo Regional de ..., en aquellas regiones en que éstos iniciaron sus operaciones, o por la Gerencia de Desarrollo Competitivo en el caso de Nodos Nacionales.
14 Nombre del Agente Operador Intermediario.
15 Aquí debe ir el nombre del proyecto, tal como fue aprobado por el Comité de Asignación de Fondos, Comité de Asignación Zonal de Fondos o Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, respectivamente.
16 Incorporar Código del proyecto.
17 Visto que deberá concurrir sólo cuando se trate de un proyecto adjudicado en el ámbito de esta tipología.
18 Visto que sólo deberá concurrir sólo cuando se trate de un proyecto adjudicado en el ámbito de esta tipología.
19 Insertar el número de la resolución que lo dispuso, cuando es un Nodo Regional, descentralizado.
20 Razón social del Agente Operador Intermediario.
21 Citar el CAF, CAZ o Consejo Directivo Comité de Desarrollo Productivo Regional que aprobó el proyecto, con el número de sesión y fecha.
22 Nombre del Proyecto.
23 Indicar N° de Beneficiarios/as Atendidos/as determinado en el CAF, CAZ o Comité de Desarrollo Productivo Regional, como condición de continuidad.

9. Lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en orden a que las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se llevarán a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente.

10. La Resolución (E) N° ..... de ..... emanada del Vicepresidente Ejecutivo de CORFO, que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito entre el Gobierno Regional de ..... y la Corporación de Fomento de la Producción.[24]

11. La Resolución (E) N° ..... de ..... emanada de ..... que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre el Gobierno Regional de ... y la Corporación de Fomento de la Producción.[25]

12. Que el/la Beneficiario/a Ejecutor/a se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO bajo el N° .....[26]

13. Las facultades que me confiere la Resolución (A) N° 91, de 2015, del Vicepresidente Ejecutivo de CORFO, que aprueba el Reglamento del Comité de Asignación de Fondos - CAF y Comités de Asignación Zonal de Fondos - CAZ[27]; la Resolución Afecta de Personal N°.....,[28] de ....., de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Corporación de Fomento de la Producción, que lo/a designa como Director/a Regional[29] y lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1. Ejecútase el Acuerdo adoptado por el Comité[30] ....., en su Sesión N°....., de ....., que aprobó el ..... **(Nombre Proyecto)**, el presupuesto que se indica a continuación y dispuso condiciones para su continuidad:[31]

	Total **$**	**Año 1 (actual)** **$**	**Año 2** **$**
Cofinanciamiento CORFO			
Cofinanciamiento Asociado			
Cofinanciamiento Beneficiario/a Ejecutor/a			
Gastos de Administración			
Total			

24 Visto que deberá insertarse en el caso que el proyecto se encuentre financiado por recursos del Fondo de Innovación para la Competitividad - FIC. Debe contener número y año de la Resolución que aprobó el convenio, expresando el nombre de la Región. Si concurren simultáneamente recursos con origen en dos convenios FIC, deberán señalarse todos.

25 Visto que deberá insertarse en el caso que el proyecto se encuentre financiado por recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional - FNDR. Debe contener número y año de la Resolución que aprobó el convenio, indicando el nombre de la Región y quien la dictó. Si concurren simultáneamente recursos con diverso origen, deberán identificarse todos.

26 Visto sólo procedente cuando el Beneficiario Ejecutor es persona jurídica.

27 En el caso de que se trate de un Comité de Desarrollo Productivo Regional que haya iniciado sus funciones, se deberá indicar el número de la Resolución (A) que aprobó el Reglamento de ese Comité de Desarrollo Productivo Regional.

28 N° de Resolución y fecha que nombra al/a la Director/a Regional, al Director Ejecutivo del Comité Regional de Desarrollo Productivo Interino o al Gerente de Desarrollo Competitivo, según corresponda.

29 O aquella que designa al Director Ejecutivo Interino del Comité de Desarrollo Productivo Regional, en su caso.

30 Nombre del Comité (CAF, CAZ o Comité de Desarrollo Productivo Regional).

31 Nombre del Comité que aprobó el proyecto, número y fecha de la Sesión, más el nombre del proyecto, tal como fue aprobado por ese órgano colegiado.

2. Transfiérase a ..... **(Nombre Agente Operador Intermediario)**, para la ejecución del ..... (**Nombre Proyecto)**, Código ....., los valores que a continuación se indican: [32]

	Total $	Año 1 (actual) $	Año 2 $	Origen fondos
Cofinanciamiento CORFO				
Gastos de Administración				
Total				

3. **IMPUTACIÓN:** Hasta la suma de $..... (.....pesos) al ítem 24.01.122 "Programa de Apoyo a la Competitividad[33]" del Presupuesto de la Corporación del año ...., y el saldo de hasta $..... (..... pesos) al ítem que corresponda del presupuesto de la Corporación del año ....., siempre que se disponga de recursos para ello.[34]

4. **IMPUTACIÓN:** Hasta la suma de $..... (.....pesos) con cargo a la cuenta contable 214.05 "Administración de Fondos" de CORFO, conforme Convenio de Transferencia de Recursos aprobado por Resolución (E) N° ..... de la Dirección Regional de.....[35]

Anótese y notifíquese.

Nombre Director Regional
Director Regional CORFO[36]
Nombre Región

32 Nombre del AOI, la denominación del proyecto, con su código.
33 Este ítem será distinto si se trata de Nodos traspasados a los Comités de Desarrollo Productivo Regional.
34 Imputación cuando el proyecto es financiado con recursos CORFO.
35 Imputación cuando el proyecto es financiado con recursos FIC o FNDR. Si concurren recursos de FIC diversos, o éstos con FNDR, deberán hacerse tantas imputaciones como fondos concurran.
36 Reemplazar, en su caso, por el Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional o por el Gerente de Desarrollo Competitivo.

Anexo 5:
Modelo de Contrato Año 1

MODELO DE CONTRATO: BENEFICIARIO EJECUTOR – AGENTE

En ....., a *dd* de *mm* de *aaaa*, comparece el Agente Operador Intermediario ....., RUT N° ....., representado, según se acreditará, por don ....., cédula nacional de identidad N°, ambos domiciliados, para estos efectos, en....., comuna de ....., ciudad de ....., en adelante indistintamente "el Agente", por una parte; y por la otra, ..., RUT N° ....., representado, según se acreditará, por don ....., cédula nacional de identidad N° ....., ambos domiciliados, para estos efectos, en....., comuna de ....., ciudad de ....., en adelante indistintamente "el Beneficiario Ejecutor", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. La Resolución (E) N° 2.267, de 2015, de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, que aprueba el texto refundido del Reglamento del instrumento "Nodos para la Competitividad".[37]
2. La Resolución (A) N° 29, de 2013, del Vicepresidente Ejecutivo de CORFO, que aprobó el Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios.
3. 3. La Resolución (E) N° ..., del Gerente de Desarrollo Competitivo de CORFO, que aprobó el Manual de Operaciones de los Nodos para la Competitividad.

SEGUNDO:

Los comparecientes declaran conocer y aceptar lo dispuesto en las resoluciones individualizadas en la cláusula anterior y se obligan a ejecutar el conjunto de actividades necesarias para la ejecución del proyecto denominado ....., N° de Operación ....., adjudicado, conforme lo resuelto por el Comité[38] ..... en su Sesión N° ..... de ....., en la que se asignó fondos para su cofinanciamiento, aprobándose su Plan de Trabajo y Presupuesto, documentos que se adjuntan al presente contrato y que se entienden formar parte de él para todos los efectos a que haya lugar.

TERCERO: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El Nodo para la Competitividad tendrá una duración máxima de dos años con renovaciones anuales, contados desde la fecha de suscripción del contrato entre el Beneficiario Ejecutor y el Agente Operador Intermediario. No obstante lo anterior, el Comité de Asignación Zonal de Fondos – CAZ o el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, en su caso, deberá evaluar anualmente la ejecución del Nodo para la Competitividad y si procede, aprobar su renovación.

En consecuencia, el Beneficiario Ejecutor debe contemplar el tiempo suficiente para la entrega, revisión y corrección de los informes, cuando fuere necesario, de modo tal que sea aprobada por el Agente y efectuado su pago, previo al vencimiento del plazo indicado en el párrafo precedente.

El Contrato terminará una vez que se encuentre aprobada la rendición de cuentas que el Agente presente a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, y se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contenidas en éste.

37 Si se trata de un tipología, sea Plataforma para el Desarrollo de la Pesca Artesanal o Plataformas de Fomento para la Exportación, se deberán agregar un visto que indique la Resolución que lo regula.

38 CAF, CAZ o Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

CUARTO: INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Beneficiario Ejecutor deberá entregar, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes de cumplido cada mes, un informe que contenga el detalle de las actividades realizadas. Además, deberá acompañarse la documentación de respaldo de los gastos en que se hubiere incurrido para su ejecución y del registro de Beneficiarios Atendidos por actividad desarrollada.

Las rendiciones de cuentas deberán ser documentadas y comprender todos los fondos percibidos a cualquier título por el proyecto, sean éstos de origen público o privado.

La documentación de respaldo de la rendición de cuentas deberá estar emitida a nombre del Beneficiario Ejecutor.

En las rendiciones se debe incluir copia de todo el material promocional que se financie con los recursos asignados.

Conjuntamente con el Informe correspondiente al cuarto mes, el Beneficiario Ejecutor deberá presentar el Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto.

Simultáneamente con el Informe correspondiente al décimo mes, el Beneficiario Ejecutor deberá presentar el Informe de Renovación o Informe Final, si el proyecto tiene una duración de 1 año.

Recibido cada uno de los Informes precedentes, el Agente tendrá un plazo de 7 días hábiles para formular observaciones o aprobarlo. Si formula observaciones, el Beneficiario Ejecutor tendrá un plazo de 7 días corridos para resolverlas, tras lo cual el Agente deberá pronunciarse definitivamente por su aprobación o rechazo en un plazo de 7 días hábiles.

QUINTO:

I.- Plan de trabajo:
El costo total de ejecución del Plan de Trabajo, es la cantidad de ***$..... (monto en letras)***, que se cofinanciará de la siguiente forma:

El Agente cofinanciará con los recursos transferidos por CORFO, la cantidad de hasta $ ....., que corresponde al .....% del total.

El Agente cofinanciará con los recursos aportados por el Asociado, la cantidad de $ ....., que corresponde al .....% del total.[39]

Conforme consta en la última versión del proyecto aprobada por el órgano asignador y cumplidas las condiciones de pago que más adelante se indican, el Beneficiario Ejecutor cofinanciará el Plan de Trabajo con la suma de $.....- (..... de pesos), que corresponde al .....% del total, de acuerdo a las siguientes modalidades y condiciones: *(describir con precisión los valores, fechas y demás antecedentes que den cuenta de cómo se enterará su aporte en dinero) (Este porcentaje no podrá ser inferior a un 20%, sumado con el aporte del Asociado, si existiere).*

II.- Evaluación, supervisión y administración del proyecto:
El Agente declara en este acto que, por concepto de evaluación, supervisión y administración del Nodo para la Competitividad, tendrá derecho al pago de la suma de hasta $ .....

39 Cuando existiere este participante.

SEXTO: CONDICIONES PARA LOS PAGOS

Es condición para la entrega del cofinanciamiento de las actividades relacionadas con la Implementación del Plan de trabajo, la aprobación técnica y financiera del Agente Operador Intermediario de los informes mensuales que deberá presentar el Beneficiario Ejecutor al primero.

Son además condiciones para todos los pagos, las siguientes:

- Que el Beneficiario Ejecutor se encuentre al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo.
- Que, siendo el Beneficiario Ejecutor una persona jurídica, se encuentre al día en el pago de los impuestos a que se refiere los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuestos a la Renta (Primera Categoría) y, siendo persona natural, se encuentre 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 encuentre exenta de ambos.
- La verificación de la inscripción del Beneficiario Ejecutor, persona jurídica, en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO.

SÉPTIMO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EJECUTOR

Además de las obligaciones contenidas en el Reglamento citado en la cláusula primera, el Beneficiario Ejecutor se obliga a lo siguiente:

1. Entregar oportunamente toda la información y antecedentes que sean requeridos por el Agente y/o CORFO, para que éstos puedan cumplir con el trabajo encomendado, la supervisión, evaluación y control.
2. Participar en las reuniones de análisis, evaluación y estados de avance periódicos, que puedan llevarse a efecto con motivo de la ejecución del Nodo para la Competitividad.
3. En toda actividad que se realice durante la ejecución de este proyecto, indicar expresamente que se hace con el cofinanciamiento de CORFO.
4. Otorgar las facilidades necesarias para que CORFO y el Agente puedan realizar, una vez terminado el proyecto y por el plazo de cinco años, el seguimiento de sus logros y una evaluación de su impacto.
5. Proporcionar información que haya sido relevante para el levantamiento de los indicadores del proyecto, dentro de los 5 años siguientes a su finalización.
6. Participar en las capacitaciones y/o reuniones que CORFO convoque con la finalidad de conocer los criterios de operación y rendición de los proyectos.

OCTAVO: DECLARACIONES DEL BENEFICIARIO EJECUTOR

Por este acto, el Beneficiario Ejecutor viene en declarar:

1. Que, habiendo obtenido apoyo de CORFO a través de algunos de sus Programas de Fomento, no se encuentra actualmente en incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento respectivo, o en los contratos o convenios suscritos en virtud de éste.

2. Que no lo afectan incompatibilidades ni conflicto de intereses con el Agente Operador Intermediario.

Se entiende que existe conflicto de interés, cuando alguno de los gerentes/as, administradores/as, representantes, directores/as o socios/as dueños de más del 50% del capital de un/a Beneficiario/a Ejecutor/a, o el mismo, como persona natural, sea a la vez gerente/a, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño/a de más del 50% del capital de una empresa consultora o del Agente Operador Intermediario; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que le reste imparcialidad en la ejecución, desarrollo o supervisión de los proyectos.

NOVENO: OBLIGACIONES DEL AGENTE

Son obligaciones principales e indelegables del Agente, las siguientes:

1. Ser el responsable ante CORFO del correcto desarrollo y el cumplimiento de los objetivos del proyecto, así como de la correcta utilización de los recursos otorgados, para lo cual deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la normativa vigente.

2. Ajustar sus procedimientos conforme las instrucciones impartidas por la Gerencia de Desarrollo Competitivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para que en todos los documentos emanados del proyecto, sean rotulados de forma que haga notoria el cofinanciamiento otorgado por CORFO/ del Comité de Desarrollo Productivo Regional de ..... Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su inicio, durante su ejecución o término, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es apoyado por CORFO.

4. Dar todas las facilidades necesarias tanto para que CORFO, como las entidades que ésta designe o la Contraloría General de la República, revisen la documentación de respaldo de la rendición de cuentas presentada, como también a entregar a CORFO los antecedentes que solicite.

5. Velar por la correcta inversión de los recursos transferidos por CORFO y el cumplimiento del aporte del o los Asociados al proyecto, de acuerdo a la normativa vigente.

6. No encontrarse afectado por conflicto de interés en el desempeño de sus funciones.

7. Preparar oportuna y periódicamente los informes y rendiciones de cuentas, conforme las instrucciones establecidas por CORFO y sin perjuicio de aquellas que imparta la Contraloría General de la República.

8. Realizar todas las actividades para mantener actualizados los sistemas de información que determine la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO.

9. Mantener la confidencialidad de la información que le proporcionen las Empresas. Esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento de CORFO/Comité de Desarrollo Productivo Regional o quien ésta faculte.

10. Mantener los antecedentes de cada operación, con el fin de facilitar las labores de supervisión y evaluación, por un período mínimo de 2 años, a contar del término de este proyecto. Cumplido dicho plazo, deberá remitirlos a la Dirección Regional/Comité de Desarrollo Productivo Regional, conforme las instrucciones que la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO entregará al efecto.

DÉCIMO:

El Agente podrá poner término anticipado al contrato, con la aprobación previa del Director Regional de CORFO[40], si el Beneficiario Ejecutor no da cumplimiento a lo establecido en las cláusulas SÉPTIMA y OCTAVA de este contrato.

UNDÉCIMO:

El Beneficiario Ejecutor podrá poner término anticipado al presente Contrato si el Agente incumple las obligaciones contenidas en la cláusula NOVENA de este contrato.

DUODÉCIMO:

Para efectos de lo establecido en la cláusula precedente, las partes aceptan, desde ya, lo que CORFO resuelva. Si existieren diferencias entre la decisión del Beneficiario Ejecutor y del Agente Operador Intermediario, sea respecto al término anticipado del proyecto o de la aprobación del informe final, los comparecientes facultan al Director Regional/Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional para resolver en definitiva.

DÉCIMO TERCERO:

El Beneficiario Ejecutor y el Agente declaran expresamente que CORFO no asume ninguna responsabilidad con respecto a incumplimientos de las obligaciones establecidas para ellos en este contrato, salvo la transferencia de los recursos al Agente Operador Intermediario conforme el Plan de Trabajo y el Presupuesto aprobados para esta Etapa individualizados en la cláusula segunda de este contrato.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales de este contrato las partes fijan su domicilio y se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de .....

DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES Y PERSONERÍAS

El presente contrato se firma en dos ejemplares quedando uno en poder del Agente y en otro en poder del Beneficiario Ejecutor.

La personería de don ..... para actuar por el Beneficiario Ejecutor "....." consta en .....[41]; y la de don ....., para actuar por el Agente Operador Intermediario "....." consta en .....

40 O del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional o del Gerente de Desarrollo Competitivo, en su caso.
41 Debe citarse la personería del (de los) representante(s) del Beneficiario Ejecutor, persona jurídica.

Anexo 6:
Modelo de Contrato Renovación[42]

BENEFICIARIO EJECUTOR – AGENTE

En ....., a *dd* de *mm* de *aaaa*, comparece el Agente Operador Intermediario ....., RUT N° ....., representado, según se acreditará, por don....., cédula nacional de identidad N°, ambos domiciliados, para estos efectos, en....., comuna de ....., ciudad de ....., en adelante indistintamente "el Agente" por una parte; y por la otra, ..., RUT N° ....., representado, según se acreditará, por don ....., cédula nacional de identidad N° ....., ambos domiciliados, para estos efectos, en....., comuna de ....., ciudad de ....., en adelante indistintamente "el Beneficiario Ejecutor", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES

1. La Resolución (E) N° 2.267, de 2015, de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, que aprueba el texto refundido del Reglamento del instrumento "Nodos para la Competitividad".
2. La Resolución (A) N° 29, de 2013, del Vicepresidente Ejecutivo de CORFO, que aprobó el Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios.[43]
3. La Resolución (E) N° ....., de ....., del Director Regional[44] de CORFO en la Región de ..., que ejecutó el Acuerdo del CAZ – .....[45], que aprobó el proyecto ....., Código N° ....., Primer Año, y le asignó recursos para su realización.
4. El contrato celebrado entre los comparecientes con fecha[46] ...

SEGUNDO:

Los comparecientes, por el presente instrumento renuevan el contrato individualizado en el numeral 1 de la cláusula anterior y se obligan a ejecutar el conjunto de actividades, conforme lo resuelto por el Comité...[47] en su Sesión N°....., de fecha ....., en la que se aprobó el proyecto.....[48], Código N° ..., en su segundo año, asignándose recursos para su realización. La última versión del proyecto[49] se adjunta al presente contrato y se entiende formar parte de él para todos los efectos a que haya lugar.

Los plazos para la ejecución anual de este proyecto se contarán desde la fecha que corresponde a la fecha de suscripción del contrato entre el Beneficiario Ejecutor y el Agente Operador Intermediario.

El Beneficiario Ejecutor deberá entregar, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes de cumplido cada mes, un informe que contenga el detalle de las actividades realizadas. Además, deberá acompañarse la documentación de respaldo de los gastos en que se hubiere incurrido para su ejecución y del registro de Beneficiarios Atendidos por actividad desarrollada.

Las rendiciones de cuentas deberán ser documentadas y comprender todos los fondos percibidos a cualquier título por el proyecto, sean éstos de origen público o privado.

La documentación de respaldo de la rendición de cuentas deberá estar emitida a nombre del Beneficiario Ejecutor.

---

42 Este modelo de contrato sólo podrá celebrarse en el evento que la renovación para el segundo año de ejecución se apruebe antes de expirar el plazo del contrato del primer año de ejecución.
43 Si se trata de un tipología, sea Plataforma para el Desarrollo de la Pesca Artesanal o Plataformas de Fomento para la Exportación, se deberán agregar un visto que indique la Resolución que lo regula.
44 Del Director Ejecutivo o del Gerente de Desarrollo Competitivo, en su caso.
45 Comité de Desarrollo Productivo Regional de ..., si correspondiere.
46 Se deberá citar los datos del contrato del primer año.
47 Comité o Consejo Directivo en que se aprobó el proyecto, sesión y fecha.
48 Nombre del proyecto y código.
49 La última versión del proyecto está constituida por el Formulario de Postulación, la Ficha de Proyecto y el Plan de Trabajo, con las modificaciones que le pueda haber exigido el órgano colegiado que haya asignado los recursos. Estos documentos forman parte y deben acompañarse materialmente al contrato.

En las rendiciones se debe incluir copia de todo el material promocional que se financie con los recursos asignados.

Conjuntamente con la entrega del último Informe de Rendición Técnico – Financiero mensual del segundo año, el Beneficiario Ejecutor, deberá presentar el Informe Final del proyecto, en el que se debe identificar los impactos de orden técnico y económico derivados de la ejecución integral de éste, relativo a los efectos sobre los Beneficiarios Atendidos en términos de generación de redes y alianzas estratégicas con sus pares y con actores relevantes de la industria, con fuentes de información y conocimiento, contribución a la competitividad del territorio o de la industria relacionada, mejoramiento de sus competencias de gestión, herramientas, buenas prácticas e innovaciones en productos, servicios, procesos y modelos de negocio. El Informe Final deberá, además, indicar las conclusiones del Beneficiario Ejecutor de acuerdo al desarrollo del proyecto abarcando los dos años de ejecución.

Junto con la entrega del Informe Final, el Agente Operador Intermediario deberá entregar la Evaluación de Servicio del Beneficiario Ejecutor, llenada por el Agente Operador Intermediario.

Recibido cada uno de los Informes mensuales, el Agente tendrá un plazo de 7 días hábiles para formular observaciones o aprobarlo. Si formula observaciones, el Beneficiario Ejecutor tendrá un plazo de 7 días hábiles para resolverlas, tras lo cual el Agente deberá pronunciarse definitivamente por su aprobación o rechazo técnico o financiero en un plazo de 7 días hábiles.

Tratándose del Informe Final, los plazos antes mencionados para la revisión por parte de la Dirección Regional o del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, según corresponda, y subsanación de las observaciones por parte del Agente Operador Intermediario, se duplicarán.

TERCERO:

I.- Plan de Trabajo:
El costo total de ejecución del Plan de Trabajo, es la cantidad de ***$..... (monto en letras)***, que se cofinanciará de la siguiente forma:

El Agente cofinanciará con los recursos transferidos por CORFO, la cantidad de hasta $ ....., que corresponde al .....% del total.

El Agente cofinanciará con los recursos transferidos por el Asociado, la cantidad de $ ....., que corresponde al .....% del total.[50]

Conforme consta en la última versión del proyecto aprobada por el órgano asignador y cumplidas las condiciones de pago que más adelante se indican, el Beneficiario Ejecutor cofinanciará el Plan de Trabajo con la suma de $.....- (..... de pesos), que corresponde al .....% del total, de acuerdo a las siguientes modalidades y condiciones: *(describir con precisión los valores, fechas y demás antecedentes que den cuenta de cómo se enterará su aporte en dinero) (Este porcentaje no podrá ser inferior a un 20%, sumado con el aporte del Asociado, si existiere).*

II.- Evaluación, supervisión y administración del proyecto:
El Agente declara en este acto que, por concepto de evaluación, supervisión y administración del Nodo para la Competitividad, tendrá derecho al pago de la suma de hasta $ .....

CUARTO:

En todo lo que no se ha modificado, se mantienen las condiciones pactadas por los comparecientes en el documento que en este acto se renueva.

QUINTO:

El presente contrato se firma en tres ejemplares quedando uno en poder del Beneficiario Ejecutor y otros dos para el Agente Operador Intermediario.

La personería de don ..... para actuar por el Beneficiario Ejecutor "....." consta en .....;[51] y la de don ..... para actuar por el Agente Operador Intermediario "....." consta en .....

50 Cuando corresponda.
51 Debe citarse la personería del (de los) representante(s) del Beneficiario Ejecutor persona jurídica.

Anexo 7:
Evaluación Servicio Beneficiario Ejecutor

I. Encuesta de evaluación de Beneficiarios Ejecutores (para Agente Operador Intermediario)

La siguiente encuesta busca conocer la percepción del Agente Operador Intermediario sobre el trabajo desarrollado por el Beneficiario Ejecutor.

Esta encuesta debe ser respondida una vez finalizado el proyecto.

Región:	
Agente Operador:	
Nombre proyecto:	
Nombre Beneficiario/a Ejecutor/a :	
Nombre Jefe de proyecto:	
Fecha:	

Utilice una escala de 1 a 7, donde 1 es la nota más deficiente y 7 es la mejor nota.

1. ¿Cómo evalúa el trabajo del Beneficiario Ejecutor en los siguientes ámbitos?: Marque una X.

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	NO SABE/NO RESPONDE
1. Conocimiento técnico								
2. Comprensión de las necesidades de la empresa								
3. Cumplimiento de los objetivos del proyecto								
4. Disposición para apoyar y resolver dudas de los clientes y el AOI								
5. Responsabilidad en la entrega de informes.								

2. **Tomando en cuenta los aspectos evaluados, finalmente ¿Cómo evalúa el servicio entregado por el Beneficiario Ejecutor? Marque una X.**

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	NO SABE/NO RESPONDE
Evaluación General Final								

3. **Comentarios o sugerencias**

FIRMA DEL REPRESENTANTE

Anexo 8:
Carta de Compromiso Aporte Asociado

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES ASOCIADO AL NODO – PERSONA JURÍDICA

Representante (entidad)
Entidad aportante
Dirección
Ciudad
Fecha

Sres.
Corporación de Fomento de la Producción/Comité de Desarrollo Productivo Regional[52].
Dirección Regional de .....[53]

Estimado Sr./a.

En mi calidad de representante de (nombre o razón social), RUT N°: (RUT de la entidad), vengo en hacer presente el interés de mi representada para participar, en calidad de Asociado, en el proyecto denominado *("nombre del proyecto")*, presentado al Programa "**Nodos para la Competitividad**", de la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO.

A través del presente documento, vengo a manifestar el compromiso de la entidad a la cual represento, para realizar el aporte que a continuación se detalla:

Cuenta: Gastos de Operación	
Ítems	**AÑO**
1)	$
2)	$
n)	$
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN (MM$)	
Cuenta: Gastos de Recursos Humanos	**AÑO**
Ítems	
1)	$
2)	$
n)	$
TOTAL RECURSOS HUMANOS (MM$)	
TOTAL APORTADO AL PROYECTO (MM$)	$

NOMBRE REPRESENTANTE(S)
CARGO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL APORTANTE

52 Según corresponda.
53 O Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, según el caso.

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES ASOCIADO AL NODO – PERSONA NATURAL

Nombre aportante
Dirección
Ciudad
Fecha

Sres.
Corporación de Fomento de la Producción/Comité de Desarrollo Productivo Regional[54].
Dirección Regional de .....[55].

Estimado Sr./a.

Yo, ..., cédula de Identidad N° ..., vengo en hacer presente mi interés de participar, en calidad de Asociado, en el proyecto denominado *("nombre del proyecto")*, presentado al Programa "**Nodos para la Competitividad**", de la Gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO.

A través del presente documento, vengo a manifestar mi compromiso para realizar el aporte que a continuación se detalla:

Cuenta: Gastos de Operación	
Ítems	**AÑO**
1)	$
2)	$
n)	$
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN (MM$)	
Cuenta: Gastos de Recursos Humanos	**AÑO**
Ítems	
1)	$
2)	$
n)	$
TOTAL RECURSOS HUMANOS (MM$)	
TOTAL APORTADO AL PROYECTO (MM$)	$

NOMBRE Y FIRMA ASOCIADO

54 Según corresponda.
55 O Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerencia de Desarrollo Competitivo, según el caso.

Anexo 9:
Informe de Pertinencia de Proyectos Nodos Plataformas de Fomento para La Exportación

DATOS GENERALES DEL PROYECTO				
NOMBRE DEL PROYECTO				
Nº EMPRESAS DEL NODO A ATENDER				
LOCALIZACIÓN PROYECTO	REGIÓN		COMUNA	

RECOMENDACIONES DE PROCHILE SOBRE EL PROYECTO
COHERENCIA ENTRE OBJETIVOS DEL PROYECTO Y PLAN DE TRABAJO
' *Referido al objetivo de potenciar la capacidad exportadora de los Beneficiarios Atendidos.*
PERTINENCIA DE LOS MERCADOS DE DESTINO
' *Los mercados de destinos son pertinentes a las empresas y al sector productivo.*
PERTINENCIA DE LA OFERTA EXPORTADORA
' *Indicar y argumentar si los productos y/o servicios de los Beneficiarios Atendidos que abordará el proyecto, tienen potencial exportador.*
OTROS COMENTARIOS

FIRMA DR PROCHILE
FECHA: dd/mm/aaaa

Anexo 10:
Formulario de Postulación Programa Nodos para La Competitividad
Tipologia Nodos para el Fortalecimiento de Gremios Nacionales

CUADRO N°1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO						
ACTIVIDAD ECONÓMICA	*Ver apéndice*		CLASIFICACIÓN		*Ver apéndice*	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL NODO	*(Máx. 12 meses)*					
CATEGORÍA DE EJECUCIÓN	*Ejecución Nacional*					
TIPOLOGÍA	*Tipología Fomento Exportación ( )*		*Tipología Pesca Artesanal ( )*		*Proyecto sin Tipología ( )*	
LOCALIZACIÓN PROYECTO	REGIÓN DE EJECUCIÓN		PROVINCIA		COMUNA	

CUADRO N°2: DATOS BENEFICIARIO EJECUTOR				
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE			RUT	
GIRO				
DIRECCIÓN				
REGIÓN			COMUNA	
NOMBRE CONTRAPARTE			RUT CONTRAPARTE	
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO	

CUADRO N°3: DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO			
NOMBRE INTERMEDIARIO		RUT	
NOMBRE EJECUTIVO INTERMEDIARIO		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO N°4: DATOS ASOCIADO(S) (*)			
NOMBRE ASOCIADO		RUT	
NOMBRE CONTRAPARTE		TELÉFONO	
DIRECCIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

(*) Si corresponde. Si es más de un Asociado, deberá replicarse este cuadro tantas veces sea necesario.

CUADRO N°5: DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
' *Descripción general proyecto.*
' *Describir las problemáticas del sector en general y de la Entidad Gremial en particular (Confederación / Federación Nacional) que afectan su desempeño para apoyar el desarrollo productivo del sector que representa y que son factibles de ser atendidas por la Federación / Confederación.* *a) Problemáticas del Gremio:* *b) Problemáticas del Sector:*
' *Describir las capacidades y componentes que la Entidad Gremial requiere fortalecer y/o desarrollar para ejecutar una acción efectiva. Incorporar información que fundamente el diagnóstico.*
' *Indicar y describir los efectos esperados que la ejecución del proyecto tendrá en la Entidad Gremial, sus Asociados y el sector al cual pertenecen.* *a) Efectos esperados sobre la Entidad Gremial :* *b) Efectos esperados sobre las empresas que integran el gremio:* *c) Efectos esperados en el Sector:*

BENEFICIARIOS ATENDIDOS
' *Descripción de la Entidad Gremial y sus asociados:* *a) Refiérase al grupo objetivo:*
b) Sector económico:
c) Nivel de representatividad:
d) Tamaño
' *Señalar el número preliminar de entidades y personas que participarán del Nodo como Beneficiarios Atendidos y el número de éstos que se espera completar en el plazo de los 4 primeros meses de ejecución del proyecto. (Recuerde que es el órgano asignador quien determina el número de Beneficiarios Atendidos).*

**Para efectos de la Tipología Nodos Fortalecimientos de Gremios Nacionales, el Beneficiario Ejecutor es la misma Entidad Gremial receptora de los beneficios del proyecto; por lo tanto, si la Entidad Gremial no dispone de capacidades técnicas internas demostrables para la ejecución del proyecto, deberá subcontratarlas.*

CUADRO N°6: CAPACIDADES, EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS DEL BENEFICIARIO EJECUTOR*
▪ *Describir las capacidades técnicas y de gestión con las cuales cuenta el Beneficiario Ejecutor (Entidad Gremial) para el desarrollo del Proyecto; de no disponer de las capacidades propias (equipo técnico) identificar a la entidad que prestará el servicio y las características de su equipo técnico.*
▪ *Describir la experiencia del Beneficiario Ejecutor (Entidad Gremial) o de la entidad a contratar para el desarrollo del proyecto, en el ámbito de las temáticas y objetivos de esta tipología. Indicar su desempeño en otros proyectos realizados.*
▪ *Describir las competencias en términos de perfil profesional del equipo de trabajo, pertinencia de los conocimientos abordados en el proyecto respecto de los beneficiarios atendidos.*
▪ *Describir metodología de trabajo que se plantea para el desarrollo de las actividades que componen el proyecto, para la obtención de los resultados esperados.*

CUADRO N°7: OBJETIVOS DEL PROYECTO	
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	
▪ *Indicar el Objetivo General del Proyecto.*	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	
OE 1	
OE 2	
OE 3	
OE n	

CUADRO N°8: RESULTADOS ESPERADOS AL FINALIZAR EL NODO				
N°	**NOMBRE INDICADOR**	**OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO**	**META**	**RESULTADO ESPERADO**
1		*OE 1*		*Describa el resultado esperado*
2		*OE2*		
3		*OE3*		
N		*OE N*		

El proyecto postulado deberá incluir los siguientes indicadores, además de otros según la naturaleza del proyecto:

- *N° de Beneficiarios Atendidos por el Nodo (Empresas asociadas y equipo directivo).*
- *Incorporación de conocimientos, capacidades y/o habilidades.*

CUADRO N°9: DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 1				
COFINANCIAMIENTO	**$**	**%**	**CARGO AÑO PRESUPUESTARIO**	
			EN CURSO ($)	**SIGUIENTE ($)**
CORFO				
Beneficiario Ejecutor				
Asociado/s *(si corresponde)*				
TOTAL PROYECTO				
OH				
TOTAL RECURSOS				

CUADRO N°10: RECOMENDACIÓN DEL AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO
' *Pronunciarse respecto del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el numeral 7.4 del presente Manual.*

El beneficiario autoriza a CORFO o al Comité de Desarrollo Productivo Regional 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(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) EMPRESA POSTULANTE

ANTECEDENTES TÉCNICOS A ADJUNTAR
' *Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del Beneficiario Ejecutor.*
' *Currículum Vitae del Equipo Consultor/Empresa Consultora a cargo de la ejecución del proyecto (si corresponde).*
' *Carta de Compromiso Aporte del Asociado al Proyecto (si corresponde).*
' *Anexo N°15: Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto.*

Apéndice Actividades Económicas y Clasificaciones del Proyecto

LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CAE)
PESCA Y AGRICULTURA
FORESTAL
MINERÍA
MANUFACTURA
MULTISECTORIAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
INFORMÁTICO
POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD
CONSTRUCCIÓN
SILVESTRE PROTEGIDAS
SALUD
ALIMENTOS
PUBLICIDAD
VITIVINICOLA
HORTOFRUTICOLA
(NO APLICA)
ENERGÍA
INFRAESTRUCTURA
BIOMEDICINA
SIN CLASIFICAR
FARMACEUTICO
EDUCACIÓN
FRUTÍCOLA
MEDIOAMBIENTE
TRANSPORTE, LOGISTICA, 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 INFORMACIÓN E INFOCOMUNICACIÓN
NO APLICA
NO DEFINIDO

Anexo 11:
Declaración de Elegibilidad y Documentos al Efecto - Nodos Tipología Fortalecimiento de Gremios

CUADRO N°1: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS EJECUTORES		
ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
El Beneficiario Ejecutor corresponde a una Federación o Confederación.		
La Federación o Confederación de empresarios es de carácter nacional.		

CUADRO N°2: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PROYECTO		
ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
El % de cofinanciamiento CORFO es igual o menor al exigido.		
El plazo de ejecución del proyecto no supera los 12 meses.		
El proyecto es de categoría nacional y será administrado por la Gerencia de Desarrollo Competitivo.		

CUADRO N°3: DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LA FEDERACIÓN O CONFEDERACIÓN DE MICRO Y/O PEQUEÑOS EMPRESARIOS		
ÍTEM	CUMPLE (SI/NO)	OBSERVACIONES
Certificado u oficio de la División de Asociatividad y Economía Social (DAES) del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que acredite la legal constitución y vigencia de la entidad.		
Fotocopia simple de la escritura de constitución y sus modificaciones.		
Certificado de Deuda Fiscal vigente emitido por la Tesorería General de la República que acredite pago al día.		
Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales al día, emitido por la Dirección del Trabajo.		

..... 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, el Beneficiario Ejecutor y el proyecto son elegibles.

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR/A AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO

Anexo 12:
Listado Beneficiarios Atendidos – Informe de Verificación de Continuidad del Proyecto

LISTADO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS – INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONTINUIDAD			
Código del Proyecto		Fecha	*dd/mm/aa*
Nombre del Proyecto		Nombre Beneficiado Ejecutor	

DATOS BENEFICIARIO ATENDIDO								DATOS CONTACTO		
Nº	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD/RUT	GÉNERO	REGIÓN	COMUNA	TAMAÑO EMPRESA	SECTOR PRODUCTIVO	NOMBRE CONTRAPARTE	TELÉFONO CONTRAPARTE	CORREO ELECTRÓNICO CONTRAPARTE
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

** Insertar filas de acuerdo a la cantidad de Beneficiarios Atendidos*

NOMBRE REPRESENTANTE PROYECTO

FIRMA

Anexo 13:
Informe Consolidado de Asistencia Beneficiarios Atendidos

INFORME CONSOLIDADO DE ASISTENCIA BENEFICIARIOS ATENDIDOS (****)			
Código del Proyecto		Fecha	*dd/mm/aa*
Nombre del Proyecto		Nombre Beneficiado Ejecutor	

DATOS ASISTENTES (*)			DATOS BENEFICIARIO ATENDIDO										ASISTENCIA ACTIVIDADES DEL PERÍODO *(Marque con una X las actividades sobre las cuales se registra la sistencia del atendido)*			
Nº	NOMBRE ASISTENTE	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD	GÉNERO	REGIÓN	COMUNA	DIRECCIÓN	TAMAÑO EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	ACTIVIDAD 1 Nombre actividad	ACTIVIDAD 2 Nombre actividad	ACTIVIDAD 3 Nombre actividad	ACTIVIDAD N (***)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

** Eventualmente el asistente puede ser distinto al Beneficiario Atendido.*
*** Insertar filas de acuerdo a la cantidad de Asistentes.*
**** Insertar columnas de acuerdo a la cantidad de actividades realizadas en el período.*
***** El informe de Renovación deberá incluir la asistencia de las actividades realizadas en los primeros 10 meses de ejecución del proyecto. Los meses posteriores, deberán ser incluidos en el Informe Final del Proyecto.*

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE PROYECTO

Anexo 14:
Informe Técnico y Financiero Mensual

INFORME FINANCIERO MENSUAL
Programa: Nodos para la Competitividad

Fecha Rendición	
Mes de Rendición	
Año presupuestario	

1. IDENTIFICACION OPERACION

Nombre del Proyecto					
Fecha Inicio de la operación		Fecha de Término de la operación			
Nombre Beneficiario Ejecutor		Región		RUT	
Nombre ContraparteTécnica				RUT	

2. RENDICION FINANCIERA ($)

A. RECURSOS HUMANOS

Item	Fuente de Financ. (CORFO, FIC, FNDR)	Periodo (Fecha de emisión)	Descripción del Gasto	Nombre persona natural	Tipo de Documento	N° Documento	Total ($)	Fuente de Financiamiento ($)			
								Aporte CORFO	Aporte Beneficiario Ejecutor		Aporte Asociado
									Aporte Valorizado	Aporte Pecuniario	
1) Remuneraciones personal técnico y profesional											
Contraparte Técnica											
Ejecutivo											
2) Honorarios personal técnico y profesional											
Ejecutivo											
SUBTOTAL							0	0	0	0	0

B. GASTOS DE OPERACIÓN

Item	Fuente de Financiamiento	Periodo (Fecha de Emisión)	Descripción del Gasto	Proveedor/Prestador	Tipo de Documento	N° Documento	Total ($)	Fuente de Financiamiento		
								Aporte CORFO	Aporte Benef. Ejecutor	Aporte Asociado
1) Actividad según proyecto (indicar nombre según proyecto)										
- Arriendo sala de evento										
- Arriendo de vehiculo										
- Papeleria										
- Muestras										
Subtotal							0	0	0	0
2) Actividad según proyecto (indicar nombre según proyecto)										
- Folletos										
- Papelería										
- Afiches										
Subtotal							0	0	0	0
3) Actividad según proyecto (indicar nombre según proyecto)										
etc.										
Subtotal							$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTAL							$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

C. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN ($)

Overhead	

3. RESUMEN RENDICION FINANCIERA ($)

A. RECURSOS HUMANOS	0
B. GASTOS DE OPERACIÓN	$ 0
C. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (OVERHEAD)	$ 0
TOTAL	**$ 0**

Firma Contraparte Proyecto
Nombre y Firma

Director AOI
Nombre, Firma y Fecha

INFORME TÉCNICO MENSUAL

Programa: Nodos para la Competitividad

4. ESTADO PLAN DE TRABAJO

4.1 DETALLE DE ACTIVIDADES

Estado de ejecución y avance del Plan de trabajo, el cual deberá detallar actividadaes realizadas, hitos, infraestructura/lugar de ejecución de actividades, responsables y medios de verificación respectivos, entre otros.

Nombre de la Actividad	Fecha de ejecución	Lugar de ejecución	Responsable	Medios de verificación

* Se debe adjuntar el listado de asistentes a talleres, charlas, seminarios u otras actividades, de acuerdo a la planilla excel disponible para ello.

4.2 JUSTIFICACION DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE TRABAJO

Se deberán justificar las desviaciones del Plan de trabajo y adjuntar la actualización de éste en caso de modificaciones, mejora y/o correciones.

5. RESULTADOS OBTENIDOS A LA FECHA

Indicar resultados obtenidos a la fecha, desviaciones y sus razones de acuerdo a los objetivos comprometidas en el proyecto. Adicionalmente, deberán entregarse las acciones correctivas que serán implementadas.

Principales Resultados:

Avance en la obtención de Resultados

Producto y/o Resultado Esperado	Avance a la fecha	Avance (%)	Fecha de Verificación (Resultado final)	

6. AVANCE DE INDICADORES A LA FECHA

Indicar resultados obtenidos a la fecha, desviaciones y sus razones de acuerdo a los indicadores y metas comprometidas en el proyecto. Adicionalmente, deberán entregarse las acciones correctivas que serán implementadas.

Avance en Indicadores

Indicador	Medio de Verificación	Fecha de Verificación	Meta	Programado a la fecha	%cumplimiento

Fundamento de desviaciones y medidas correctivas:

CONTRAPARTE PROYECTO
Nombre y Firma

Director AOI
Nombre y Firma

Anexo 15:
Plan de Trabajo, Carta Gantt y Presupuesto del Proyecto

PLAN DE TRABAJO, CARTA GANTT Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

NODOS PARA LA COMPETITIVIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

1.- PLAN DE TRABAJO

CUENTA GASTOS DE OPERACIÓN

	Nombre y descripción de la actividad	Descripción del gasto	Aporte CORFO $	Aporte Beneficiario (postulante) $ pecuniario	Aporte Beneficiario (postulante) $ valorado	Aporte Asociado $ pecuniario	Aporte Asociado $ valorado	TOTAL $
1	**Nombre actividad 1.** Descripción de actividad 1							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
2	**Nombre actividad 2.** Descripción de actividad 2.							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad						$ -
3	**Nombre actividad 3.** Descripción de actividad 3							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
4	**Nombre actividad 4.** Descripción de actividad 4							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5	**Nombre actividad 5.** Descripción de actividad 5							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
6	**Nombre actividad 6.** Descripción de actividad 6							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
7	**Nombre actividad 7.** Descripción de actividad 7							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
8	**Nombre actividad 8.** Descripción de actividad 8							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
9	**Nombre actividad 9.** Descripción de actividad 9							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
10	**Nombre actividad 10.** Descripción de actividad 10.							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
11	**Nombre actividad 11.** Descripción de actividad 10.							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
12	**Nombre actividad 12.** Descripción de actividad 10.							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
n	**Nombre actividad n.** Descripción de actividad n.							$ -
								$ -
								$ -
		Total actividad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Total		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -

Cada actividad debe indicar los gastos de operación asociados, por ej.: arriendos, movilización, alimentación, otros. Estos deben indicar el N° de personas.
Igualmente deben incorporarse dentro del plan de trabajo las actividades con cargo al RRHH, si éstas no tuvieran gastos de operación asociados se deja en "0"
Los recursos del equipo ejecutor del proyecto se deben indicar en la siguiente hoja.

2.- GASTOS DE RECURSOS HUMANOS

Para cada integrante del equipo se coloca el nombre o n° de cada actividad del Plan de Trabajo y se asocian horas de cada profesional a cada una de ellas.
El RRHH del Nodo no es obligatorio, cada profesional asociado al RRHH deberá justificarse.

N° empresas

Cargo 1:					Aporte CORFO $	Aporte Beneficiario (postulante) pecuniario $	Aporte Beneficiario (postulante) valorado$	Aporte Asociado $ pecuniario	Aporte Asociado $ valorado	TOTAL $
Nombre	Especificación del cargo y su labor dentro del proyecto	Nº Actividad del Plan	Tiempo Nº HH (*)	Costo unitario						
Completar nombre		Actividad 1								$ -
		Actividad 2								$ -
		Actividad 3								$ -
		Actividad 4								$ -
		Actividad 5								$ -
		Actividad 6								$ -
		Actividad 7								$ -
		Actividad 8								$ -
		Actividad 9								$ -
		Actividad 10								$ -
		Actividad 11								$ -
		Actividad 12								$ -
		Actividad n								$ -
Total			0	0	0	0	0	0	0	0

Cargo 2:					Aporte CORFO $	Aporte Beneficiario (postulante) pecuniario $	Aporte Beneficiario (postulante) valorado$	Aporte Asociado $ pecuniario	Aporte Asociado $ valorado	TOTAL $
Nombre	Especificación del cargo y su labor dentro del proyecto	Nº Actividad del Plan	Tiempo Nº HH (*)	Costo unitario						
Completar nombre		Actividad 1								$ -
		Actividad 2								$ -
		Actividad 3								$ -
		Actividad 4								$ -
		Actividad 5								$ -
		Actividad 6								$ -
		Actividad 7								$ -
		Actividad 8								$ -
		Actividad 9								$ -
		Actividad 10								$ -
		Actividad 11								$ -
		Actividad 12								$ -
		Actividad n								$ -
Total			0	0	0	0	0	0	0	0

Nota 1: Recordar anexar antecedentes curriculares de los Recursos Humanos señalando horas comprometidas en otros proyectos.

(*) En relación a una jornada de dedicación completa de 180 hrs. al mes.

Nota 2: Los profesionales considerados en el ítem de recursos humanos podrán ser expositores o panelistas, pero sus honorarios **no podrán** ser cargados en la cuenta gastos de operación, el cual está reservado sólo para profesionales externos al proyecto. El equipo consultor, se debe presupuestar solo en la cuenta de RRHH.

3.- PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Cuentas Financiables	Solicitado a CORFO $	Aporte Beneficiario (postulante) $		Aporte Asociados $		Total $
	Pecuniario	Pecuniario	Valorado	Pecuniario	Valorado	
Gastos de Recursos Humanos						
Cargo 1:	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Cargo 2:	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total Recursos Humanos	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
Gastos de Operación						
Actividad 1	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 2	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 3	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 4	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 5	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 6	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 7	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 8	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 9	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 10	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 11	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad 12	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Actividad n	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total Operación	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
TOTAL ($)	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**

OH	**$ -**	OH máx. 15%
Total CORFO	**$ -**	

4. CARTA GANTT ANUAL DEL PROYECTO

Enumere las actividades señaladas en el Plan de Trabajo del Proyecto

Marque con una X los meses que contemplará la ejecución de la actividad

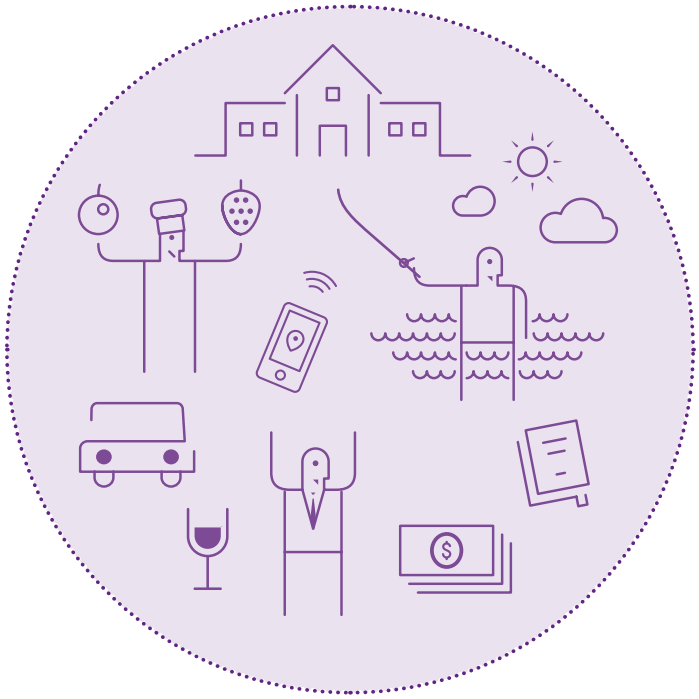
N°	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
n													

3° **PÓNGANSE** el Manual y sus Anexos aprobados, a disposición de los interesados en la página Web de CORFO, www.corfo.cl, una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

Anótese y comuníquese.

CLAUDIO MAGGI CAMPOS
Gerente de Desarrollo Competitivo

CORFO



MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA NODOS PARA LA COMPETITIVIDAD

Gerencia de Desarrollo Competitivo
Unidad de Desarrollo de Programas

Resolución Exenta N°1532
del 03 de noviembre de 2016

Gobierno de Chile

gob.cl