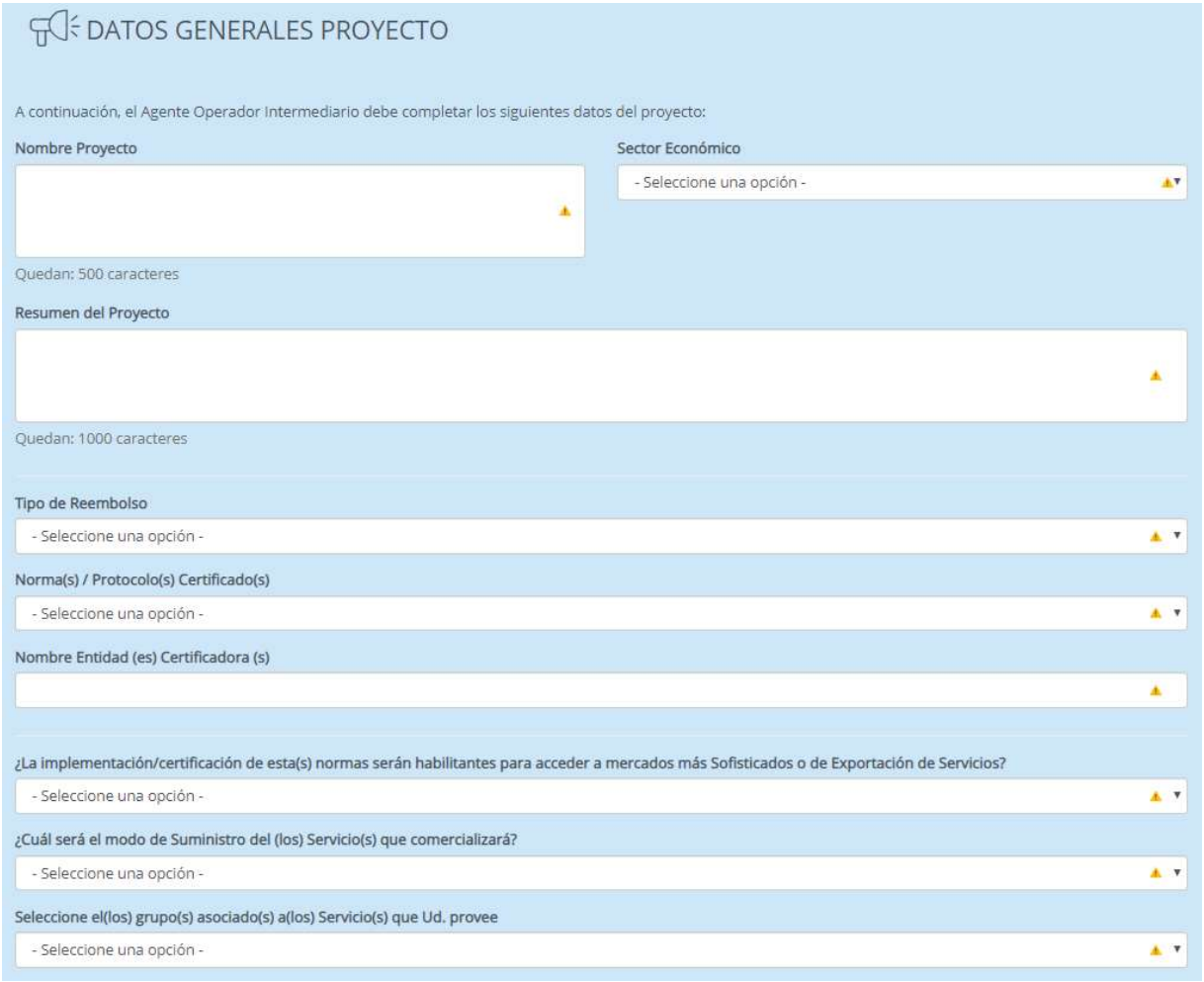
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

PROGRAMA DE FOMENTO A LA CALIDAD - FOCAL

A. MODALIDAD REEMBOLSO

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO: este formulario debe ser completado por el Agente Operador Intermediario para postular a la modalidad reembolso del Programa de Fomento a la Calidad. Si la convocatoria es administrada directamente por Corfo, el formulario deberá ser completado por el postulante.

1. **DATOS GENERALES PROYECTO:** en esta sección se debe ingresar la información general del proyecto, nombre, sector económico, resumen del proyecto, tipo de reembolso, normas/protocolos certificados[1] y nombre de la entidad certificadora. Junto a lo anterior, se deberán responder 3 preguntas sobre exportación de servicios a partir de una lista desplegable de opciones.



[1] Listado de normas/protocolos financiables disponible en sitio web www.corfo.cl

2. **REGIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** en esta sección se completa la región, provincia y comuna de ejecución del proyecto.

3. **REGIÓN DE IMPACTO DEL PROYECTO:** en esta sección se completa la región de impacto del proyecto.

4. **DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO:** en esta sección se completan los datos del AOI a cargo del proyecto.

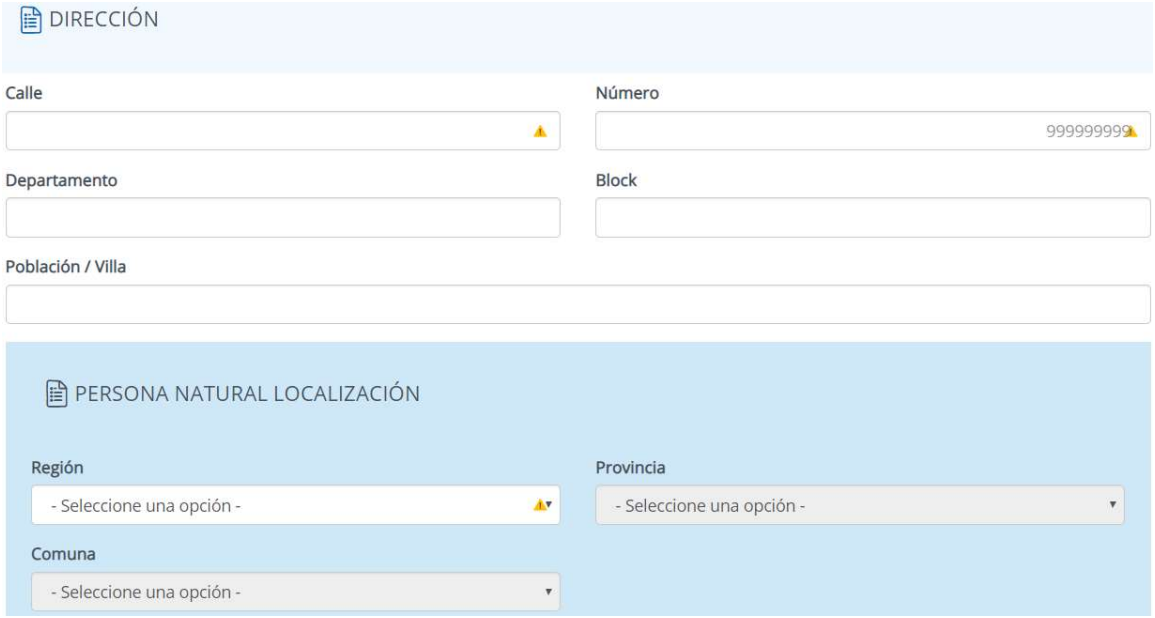
II. EMPRESA POSTULANTE.

DATOS EMPRESA POSTULANTE: en esta sección se completan los antecedentes de las empresas postulantes, indicando el tipo de empresa (persona natural con ventas o persona jurídica).

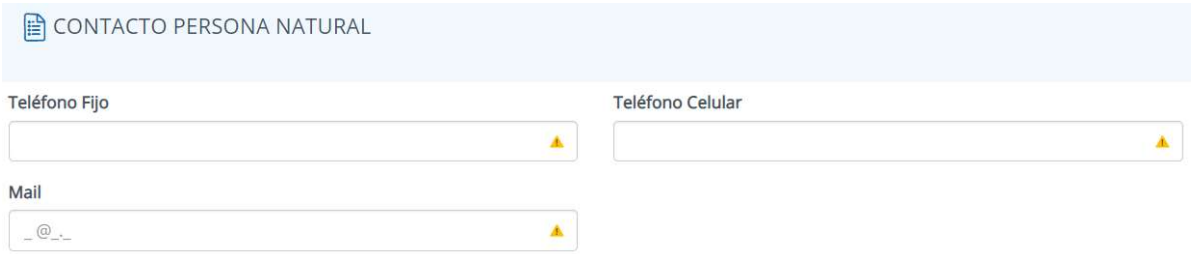
- **<u>Si es Persona Natural con ventas:</u>**

1. **DATOS PERSONA NATURAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante.

2. **DIRECCIÓN:** En esta sección se ingresa la dirección, la localización, y los datos de contacto de la empresa postulante.

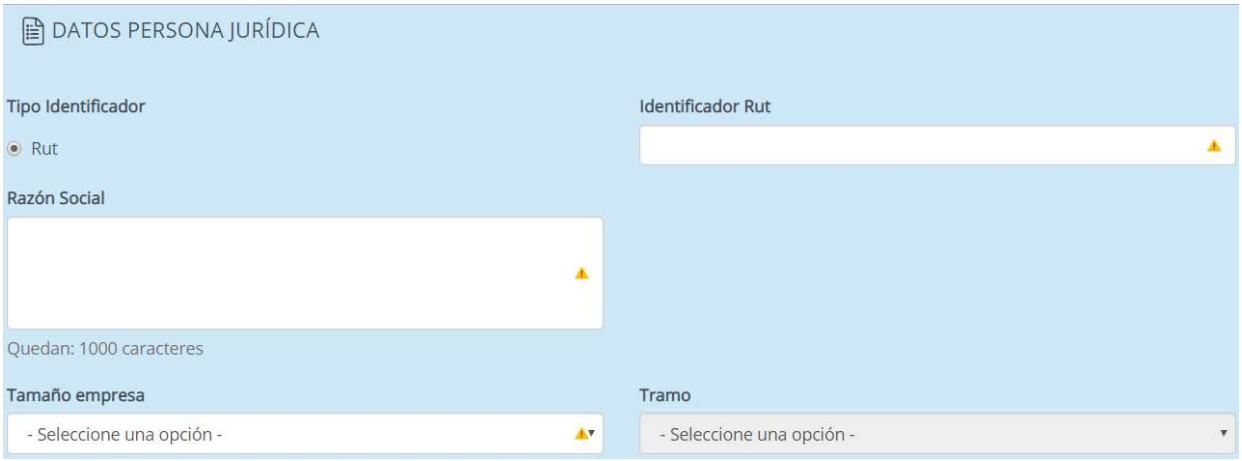


3. **CONTACTO PERSONA NATURAL:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante.

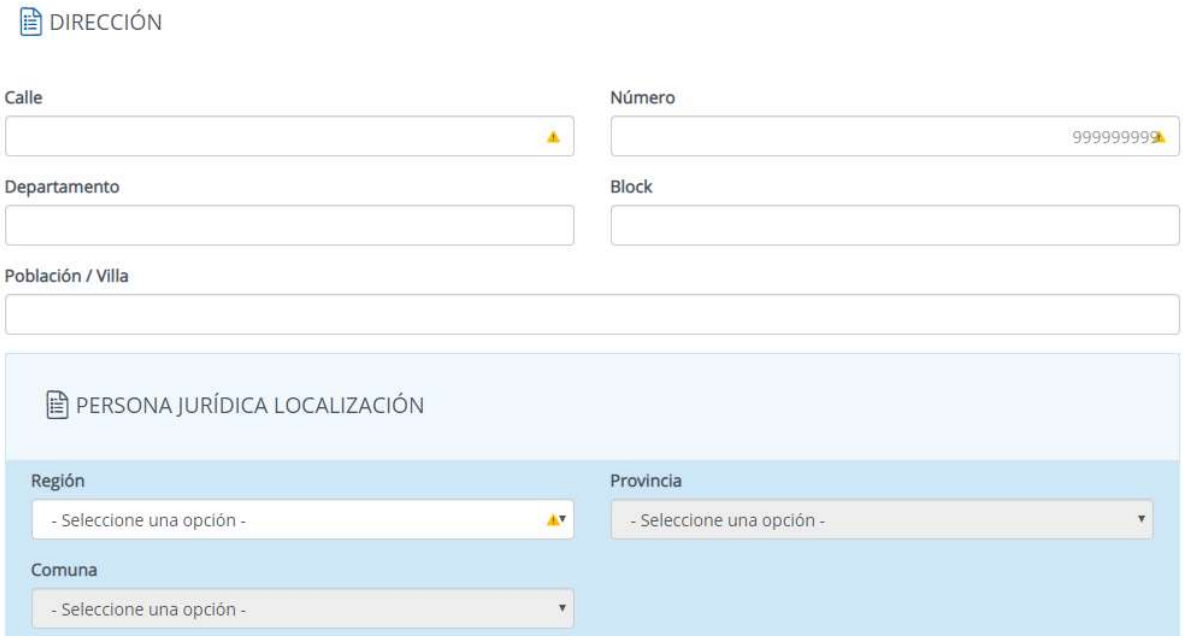


- **<u>Si es Persona Jurídica:</u>**

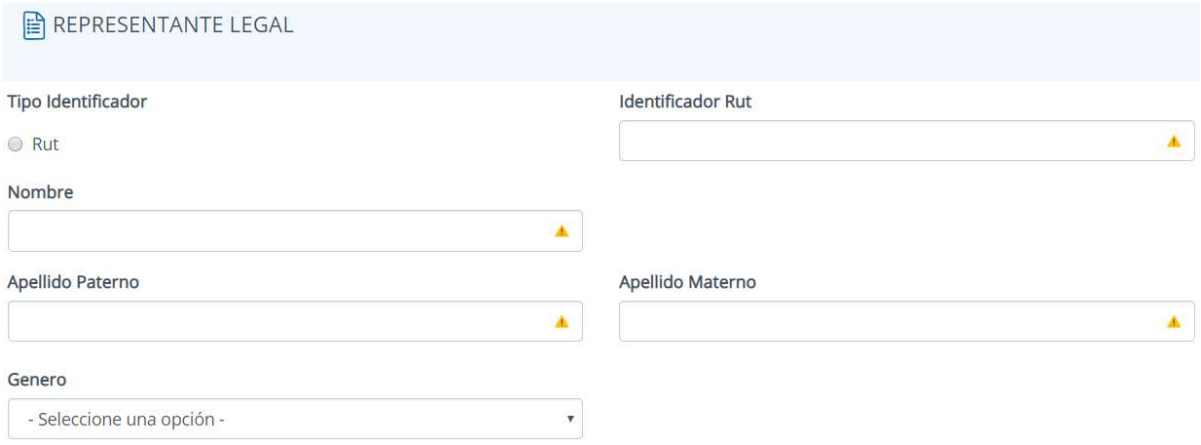
1. **DATOS PERSONA JURÍDICA**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica).



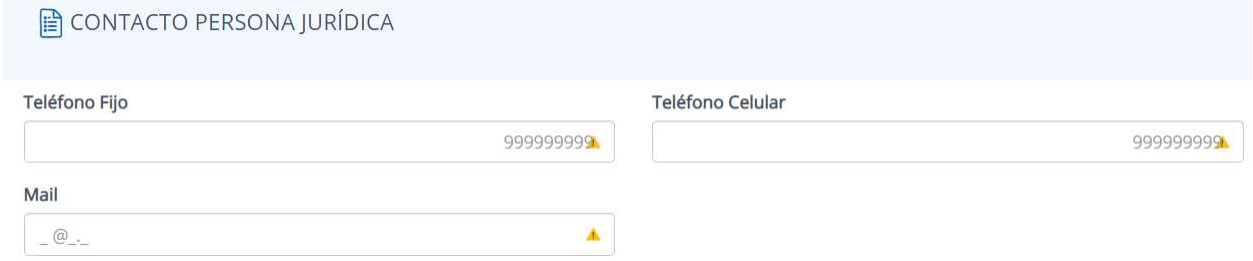
2. **DIRECCIÓN:** en esta sección se ingresa la dirección y la localización de la empresa postulante (persona jurídica).



3. **REPRESENTANTE LEGAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica).

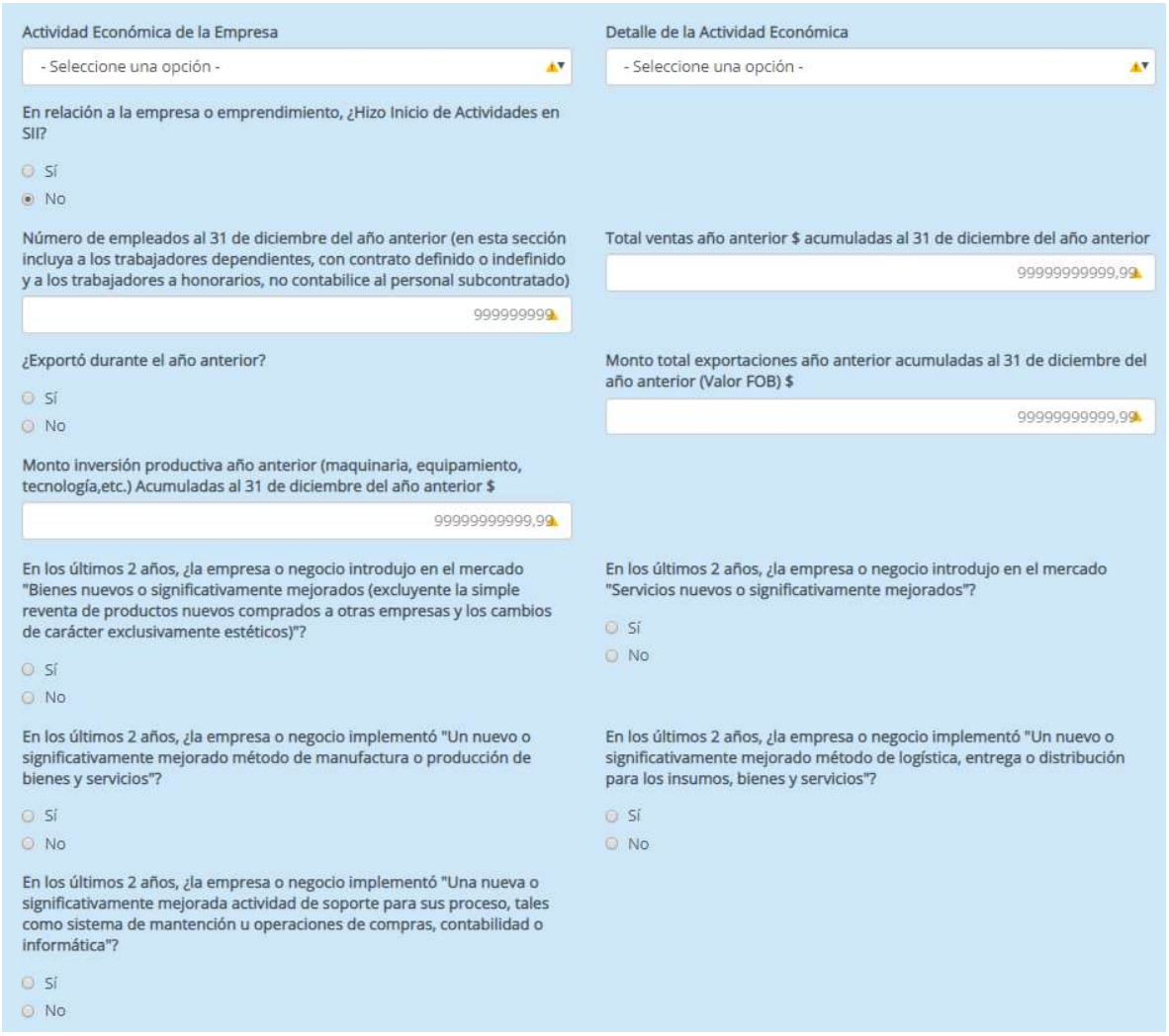


4. **CONTACTO PERSONA JURÍDICA:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante (persona jurídica).



- **<u>Para ambos tipos de empresa:</u>**

5. **DATOS GESTIÓN:** corresponde a datos asociados a la gestión de las empresas postulantes, proporcionando información básica para la evaluación del proyecto.



III. FORTALEZA DEL PROYECTO

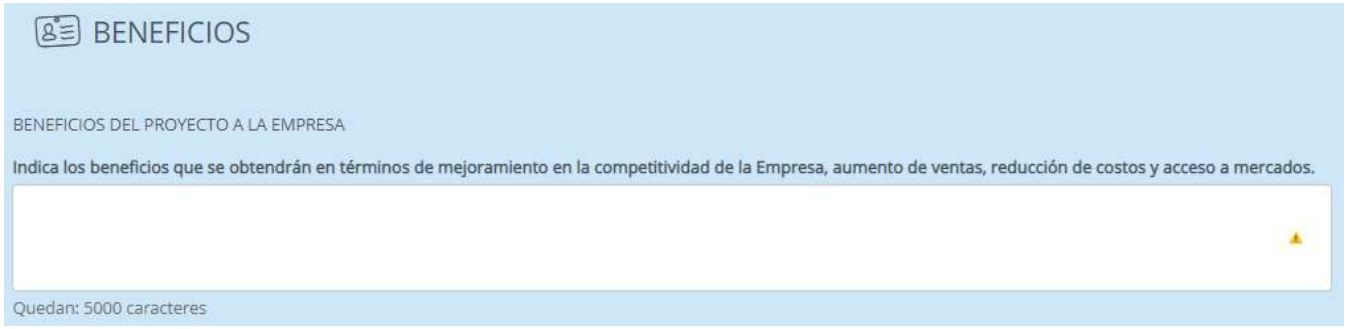
En esta sección se debe explicar en detalle las fortalezas del proyecto, en términos de estrategia y justificación territorial.

IV. FORTALEZA DEL POSTULANTE

En esta sección se deben indicar los medios y capacidades que posee la empresa para abordar los mercados contemplados en términos de:

V. BENEFICIOS

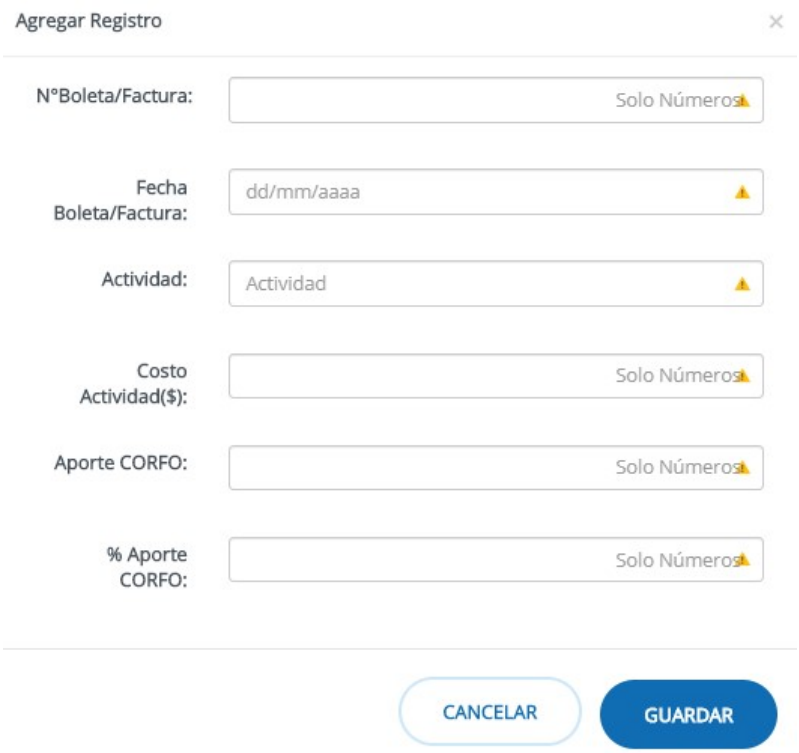
En esta sección se deberán indicar los beneficios que el proyecto le reportará a la empresa postulante.



VI. COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN

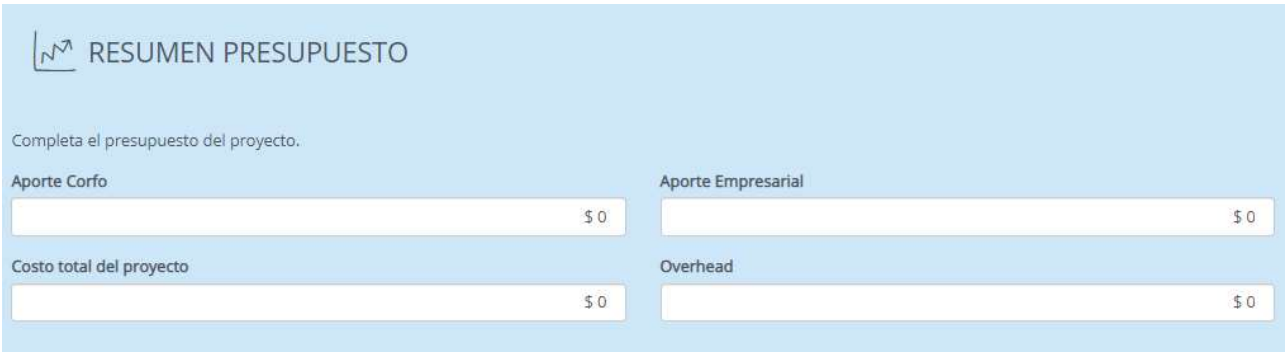
En esta sección, se deberá completar el detalle de los costos asociados a la implementación y/o certificación de normas: N° Boleta o Factura, fecha de emisión, actividad realizada, costo, aporte CORFO solicitado y % de aporte CORFO solicitado respecto al total del costo de la actividad.

i. **Agregar Registro:** para ingresar las actividades se debe completar los datos requeridos en el siguiente cuadro.



VII. RESUMEN PRESUPUESTO.

En esta sección, se debe completar el presupuesto del proyecto. Se recomienda revisar la cuadratura de totales en función a la sección anterior.



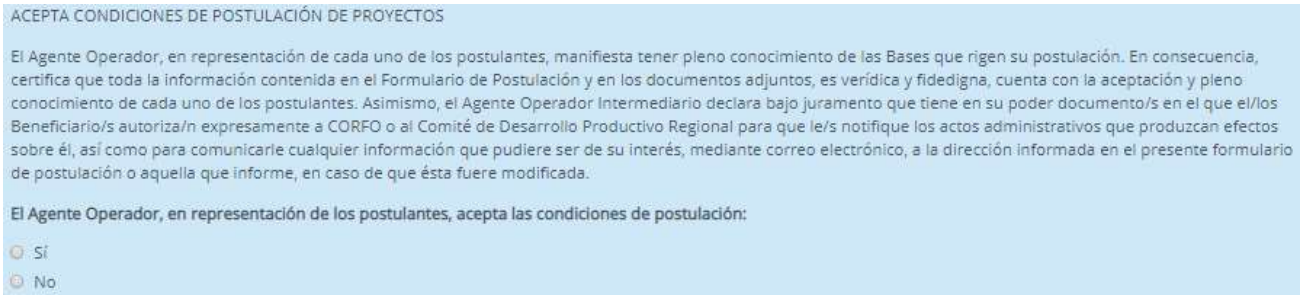
VIII. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para esta modalidad, los antecedentes técnicos que deben ser ingresados son:

IX. ANÁLISIS ADMISIBILIDAD.

1. **DECLARACIÓN DEL AGENTE OPERADOR:** en esta sección se deberá indicar si el proyecto es admisible y adjuntar el documento asociado firmado por el Director del Agente Operador.

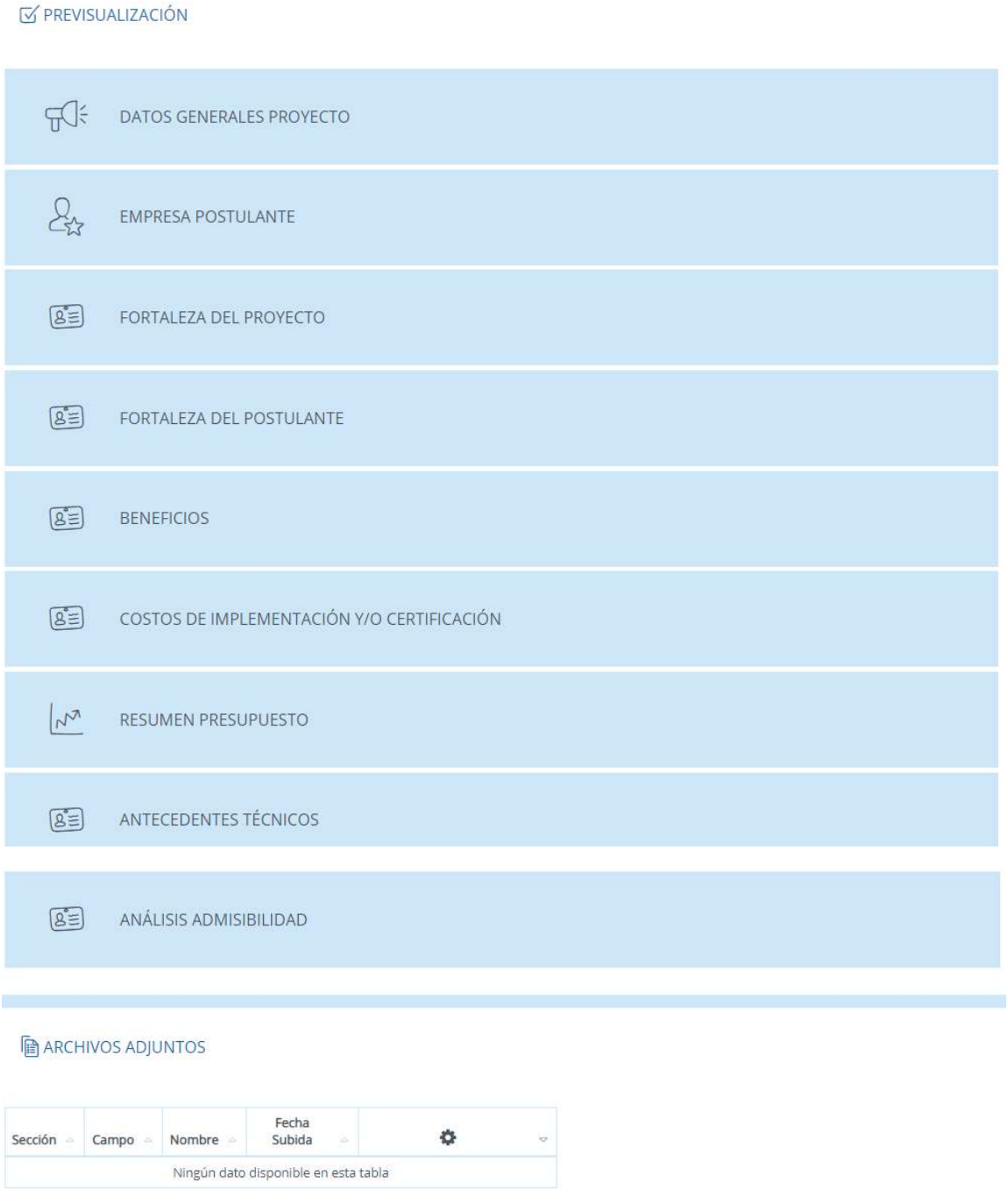
2. **ACEPTA CONDICIONES DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS:** el AOI declara si acepta las condiciones de postulación.



X. RESUMEN Y CONFIRMACIÓN.

1. Este cuadro mostrará los campos obligatorios completados y aquellos que faltan por completar. El Agente Operador podrá descargar una copia del formulario de postulación en formato PDF.

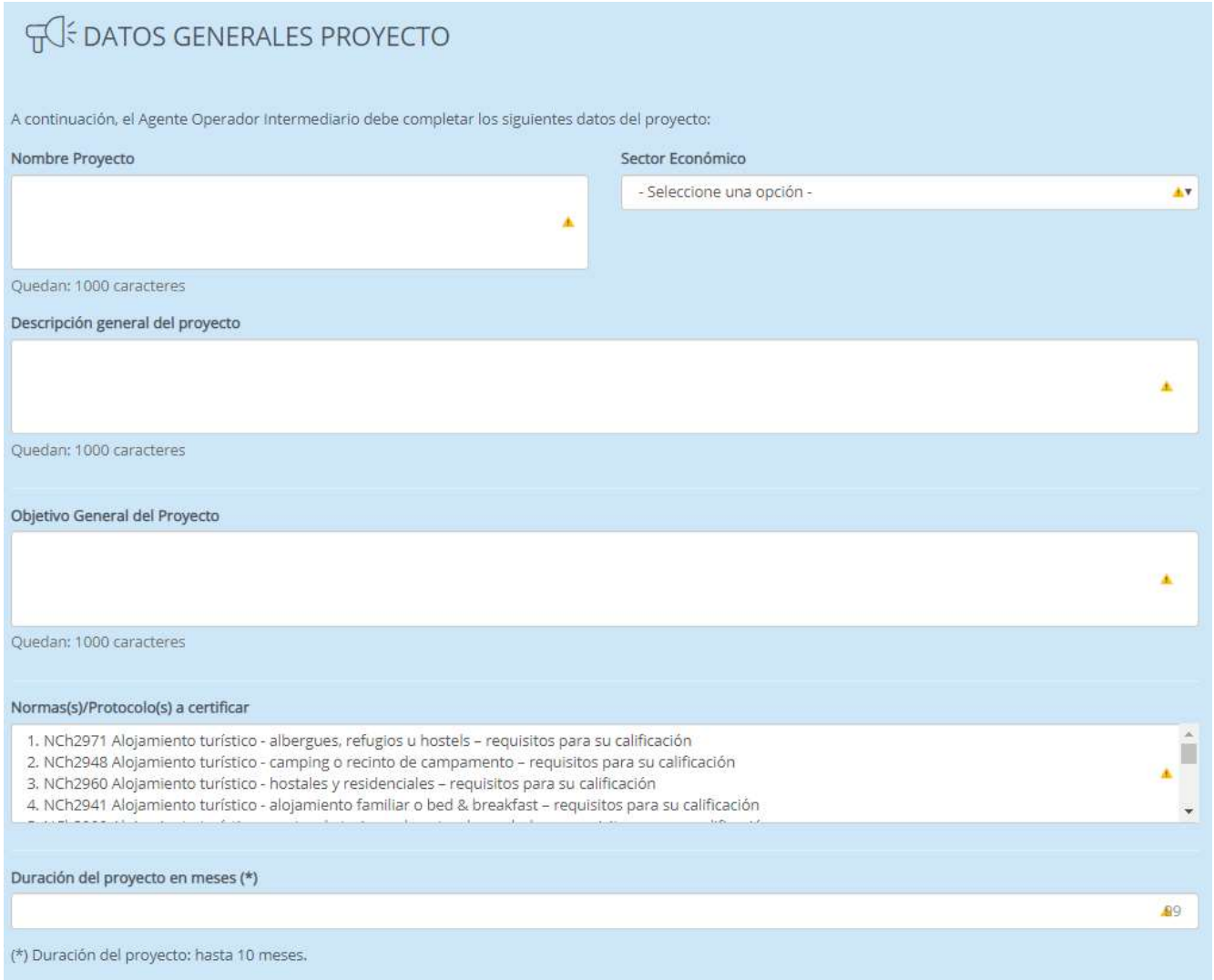
2. En esta sección se muestra una **previsualización** de cada sección completada, así como de los **archivos adjuntos**, para revisar y confirmar que hayan sido grabados correctamente.



B. MODALIDAD AVANCE INDIVIDUAL

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO: este formulario debe ser completado por el Agente Operador Intermediario para postular a la modalidad avance individual del Programa de Fomento a la Calidad. Si la convocatoria es administrada directamente por Corfo, el formulario deberá ser completado por el postulante.

1. **DATOS GENERALES PROYECTO:** en esta sección se debe ingresar la información general del proyecto, nombre, sector económico, descripción general del proyecto, objetivo general, duración y las normas/protocolos a certificar[2].



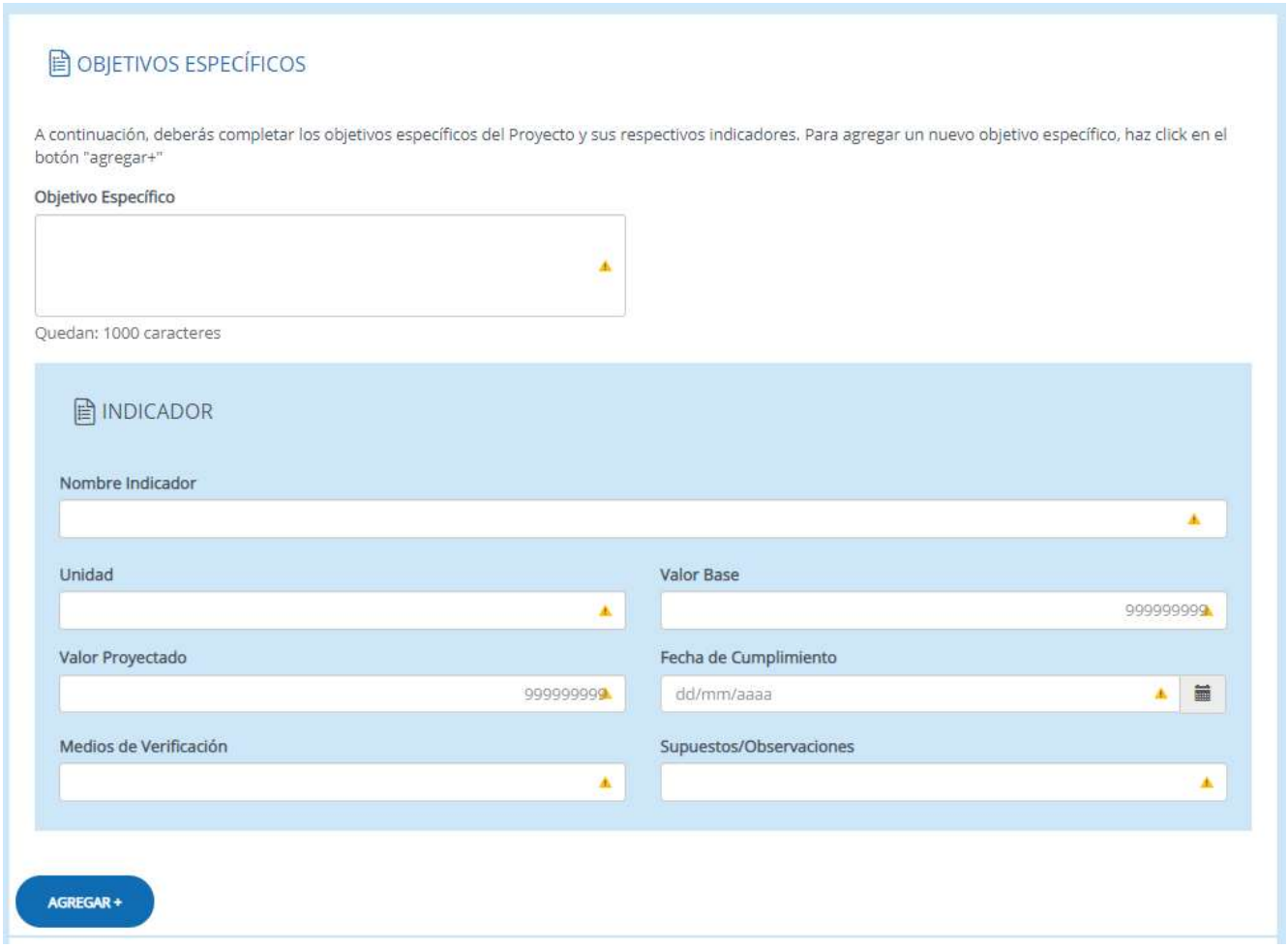
[2] Listado de normas/protocolos financiables disponible en sitio web www.corfo.cl

2. REGIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: en esta sección se completa la región, provincia y comuna de ejecución del proyecto.

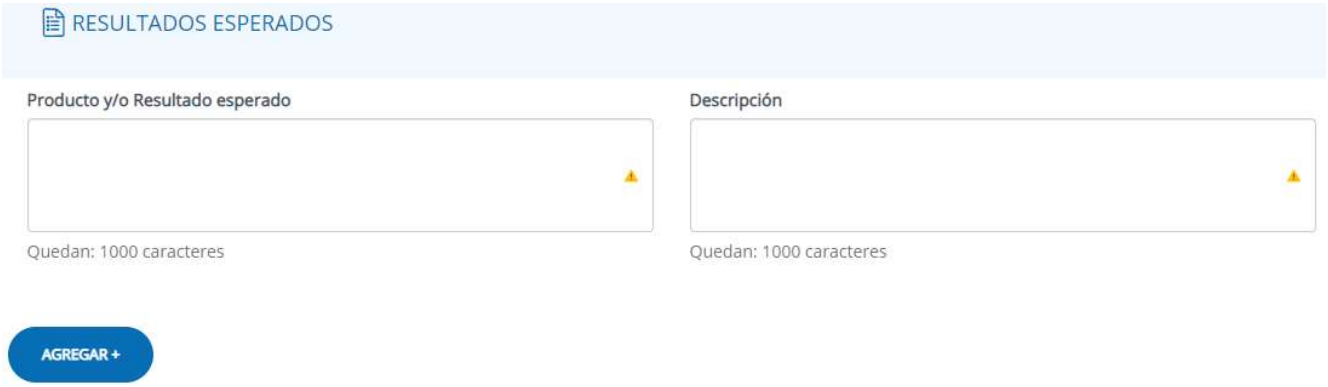
3. **REGIÓN DE IMPACTO DEL PROYECTO:** en esta sección se completa la región de impacto del proyecto.

4. **DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO:** en esta sección se completan los datos del AOI a cargo del proyecto.

5. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** en esta sección se agregan los objetivos específicos con sus respectivos indicadores. Para agregar objetivos específicos, se debe hacer clic en "AGREGAR+".

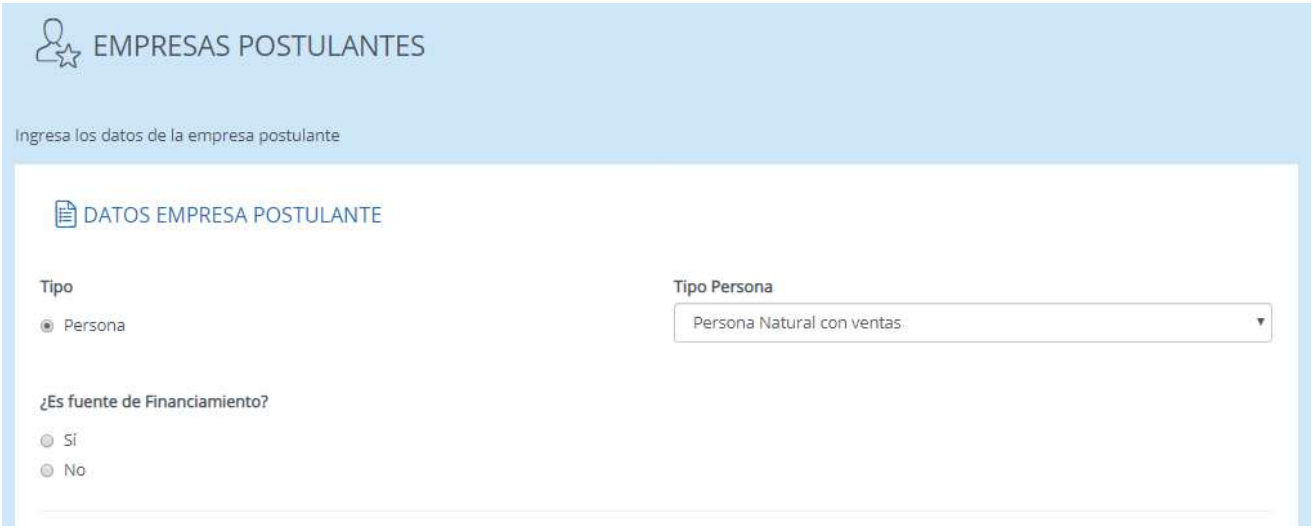


6. **RESULTADOS ESPERADOS:** en esta sección se completan los resultados esperados del proyecto. Se puede agregar múltiples resultados esperados al pinchar “AGREGAR+”.



II. EMPRESA POSTULANTE.

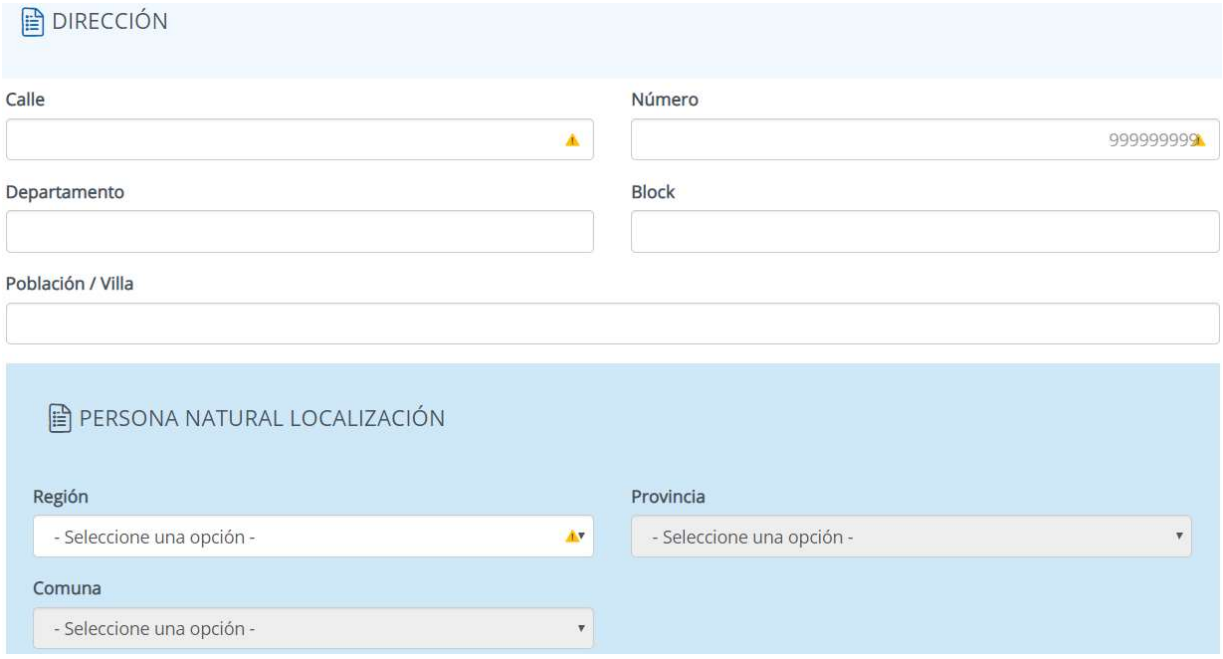
1. **DATOS EMPRESA POSTULANTE**: en esta sección se completan los antecedentes de las empresas postulantes, indicando el tipo de empresa (persona natural con ventas o persona jurídica), e indicar si ésta aporta con financiamiento al proyecto. Al seleccionar al postulante como fuente de financiamiento, deberás completar la tabla de presupuesto, que se desplegará posteriormente, con el respectivo aporte al proyecto.



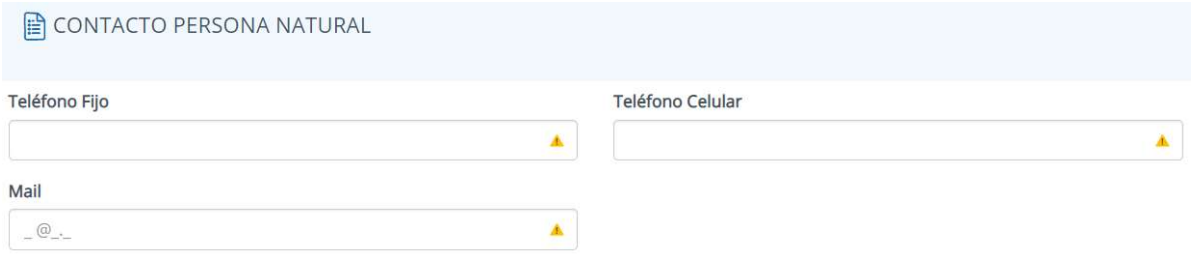
- **<u>Si es Persona Natural con ventas:</u>**

1. **DATOS PERSONA NATURAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante.

2. **DIRECCIÓN:** En esta sección se ingresa la dirección, la localización, y los datos de contacto de la empresa postulante.



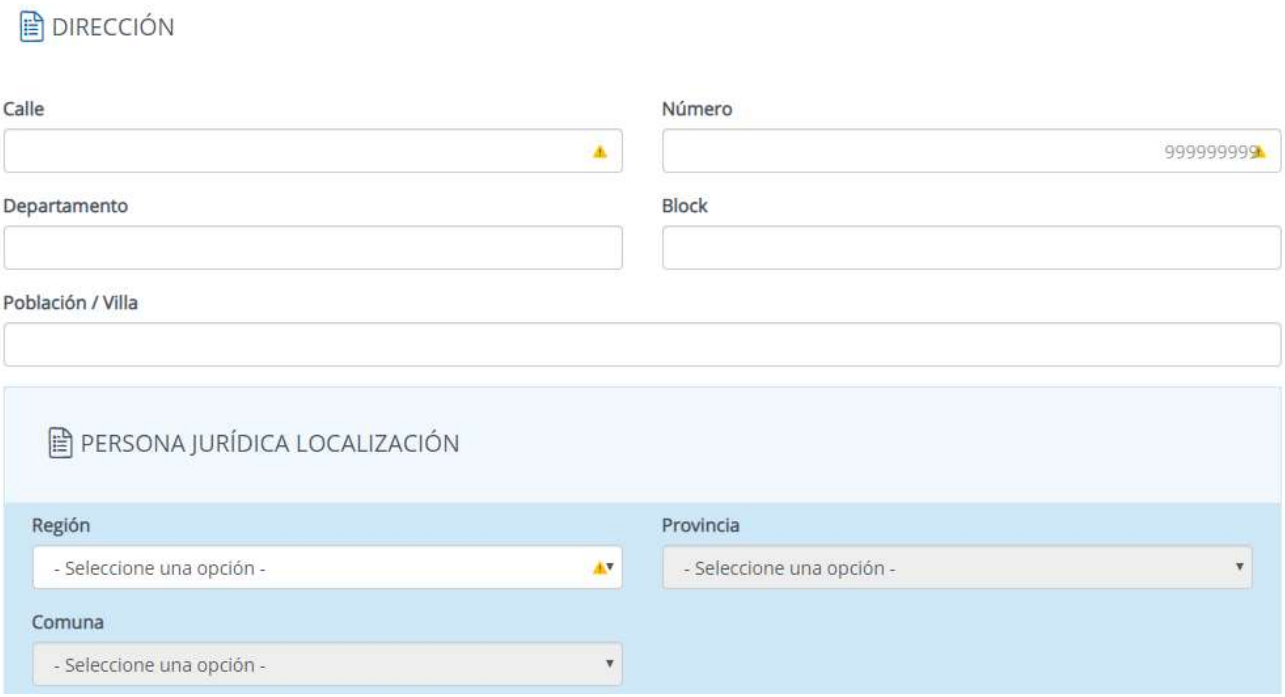
3. **CONTACTO PERSONA NATURAL:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante.



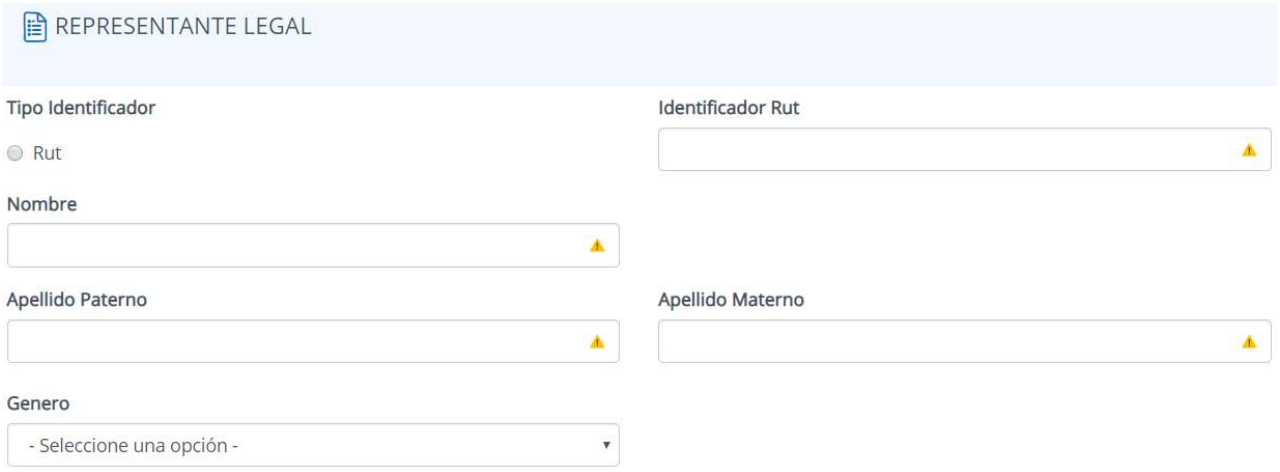
- **<u>Si es Persona Jurídica:</u>**

4. **DATOS PERSONA JURÍDICA**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica), e indicar si ésta aporta con financiamiento al proyecto. Al seleccionar al postulante como fuente de financiamiento, deberás completar la tabla de presupuesto, que se desplegará posteriormente, con el respectivo aporte al proyecto.

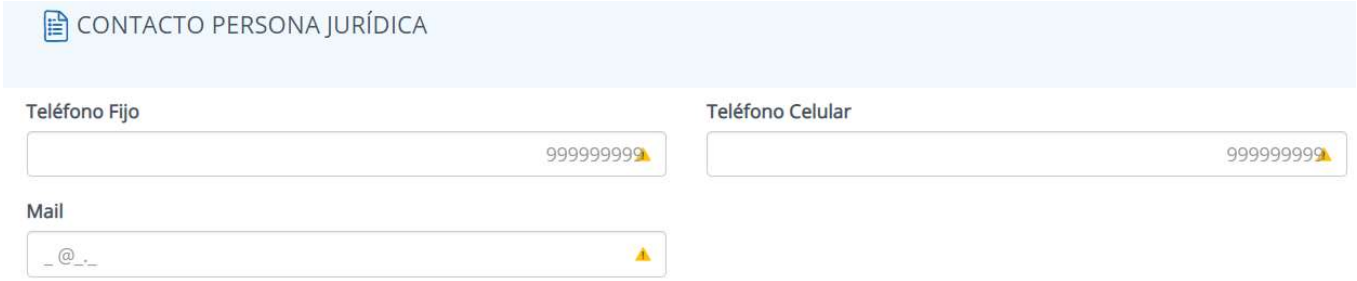
5. **DIRECCIÓN:** en esta sección se ingresa la dirección y la localización de la empresa postulante (persona jurídica).



6. **REPRESENTANTE LEGAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica).

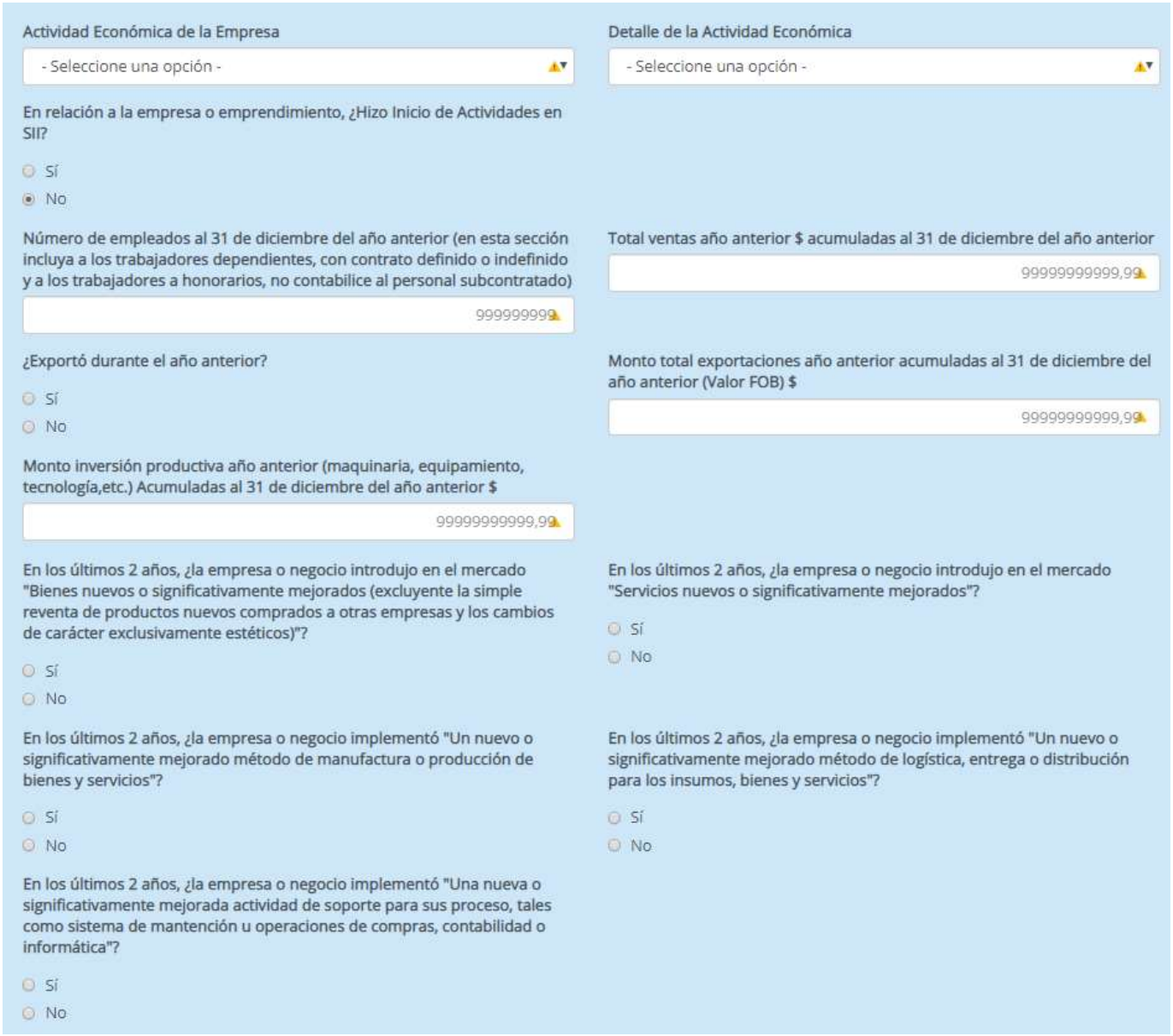


7. **CONTACTO PERSONA JURÍDICA:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante (persona jurídica).



Para ambos tipos de empresa:

8. **DATOS GESTIÓN:** corresponde a datos asociados a la gestión de las empresas postulantes, proporcionando información básica para la evaluación del proyecto.

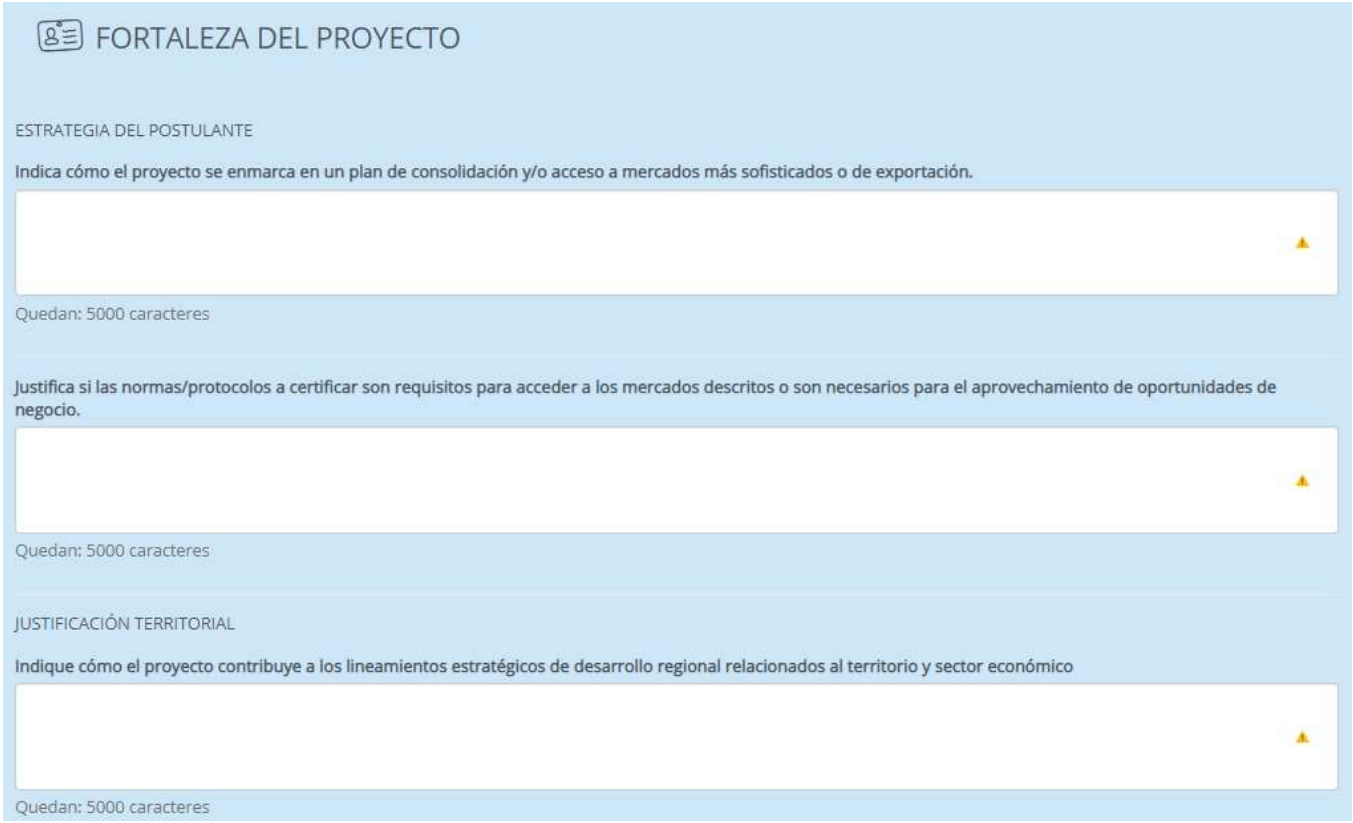


III. ENTIDAD CONSULTORA

En esta sección debe completar los datos generales, capacidades y experiencia de la Entidad Consultora que realizará las actividades del proyecto.

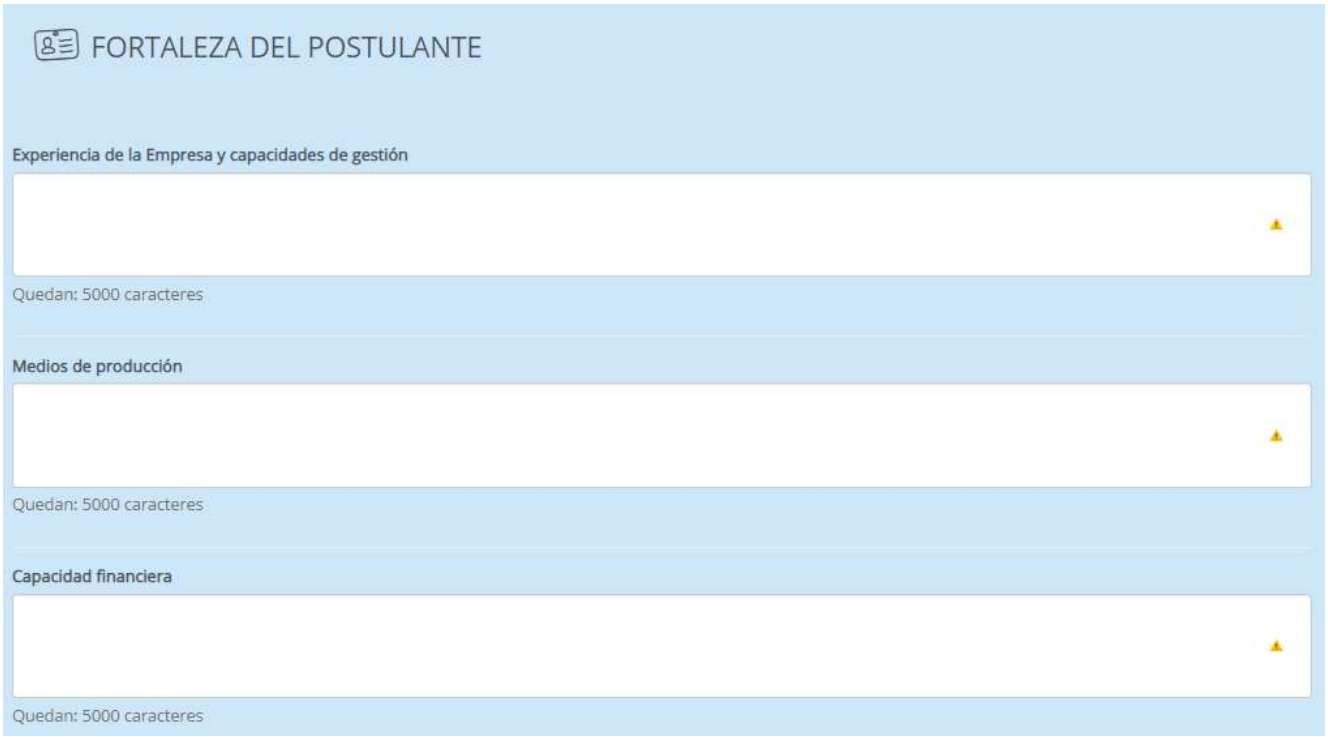
IV. FORTALEZA DEL PROYECTO

En esta sección se debe explicar en detalle las fortalezas del proyecto, en términos de estrategia y justificación territorial.



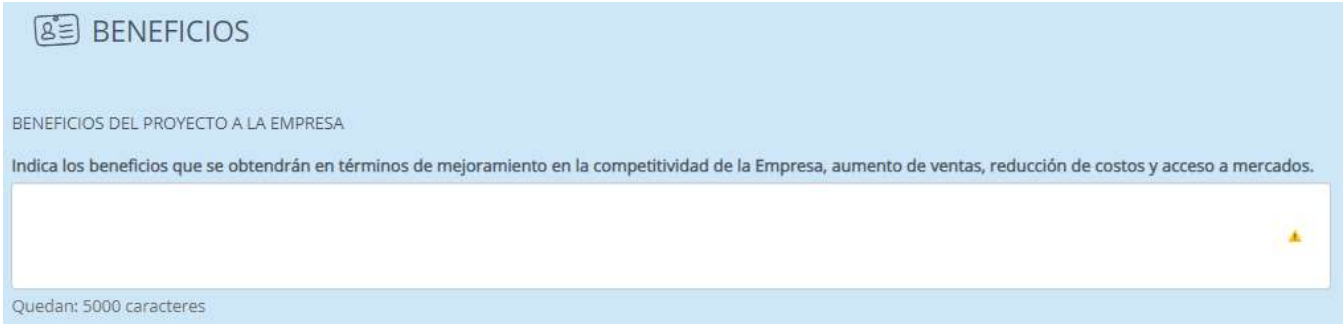
V. FORTALEZA DEL POSTULANTE

En esta sección se deben indicar los medios y capacidades que posee la empresa para abordar los mercados contemplados en términos de:



VI. BENEFICIOS

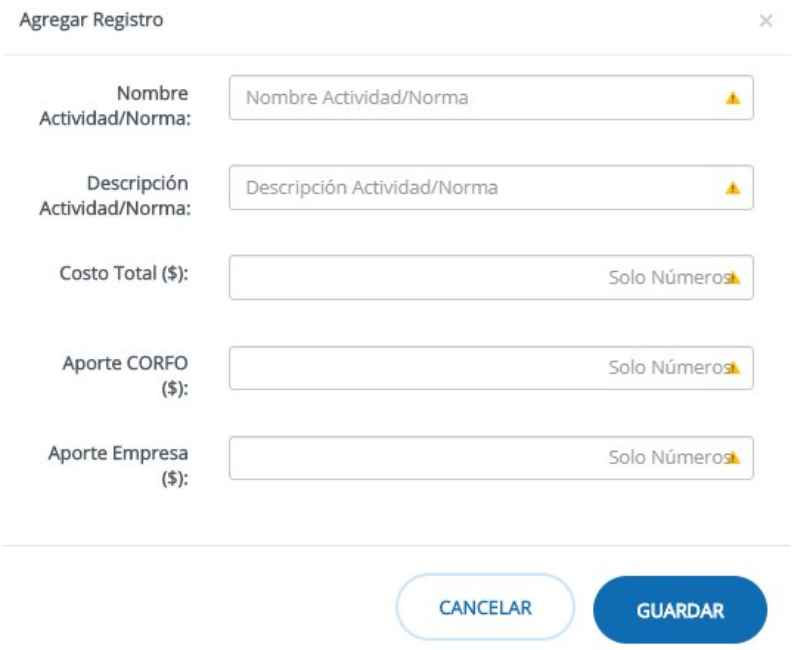
En esta sección se deberán indicar los beneficios que el proyecto le reportará a la empresa postulante.



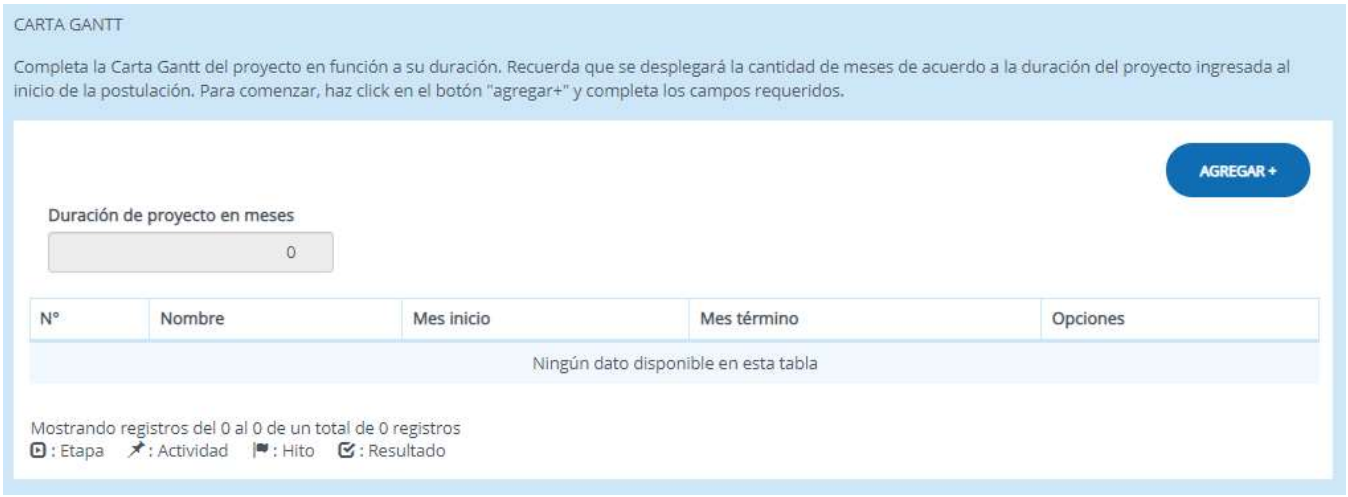
VII. PLAN DE ACTIVIDADES, COSTOS Y CARTA GANTT

1. **PLAN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS:** en esta sección se completan las actividades asociadas a la implementación y certificación de normas/protocolos y sus respectivos costos. Para agregar actividades, se debe hacer clic en "AGREGAR+".

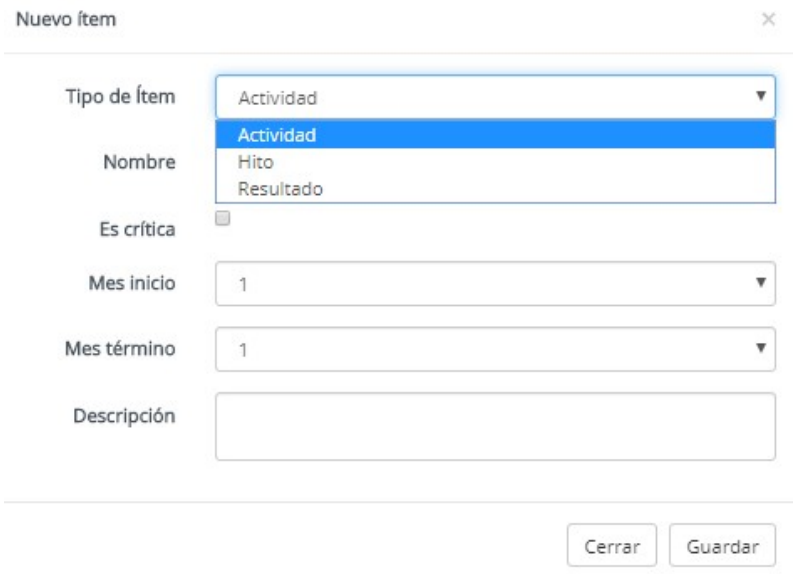
i. **Agregar Registro:** para ingresar las actividades se debe completar los datos requeridos en el siguiente cuadro.



2. **CARTA GANTT:** en esta sección se completa la Carta Gantt del proyecto. Para ingresar las actividades, se debe hacer clic en “AGREGAR+”.



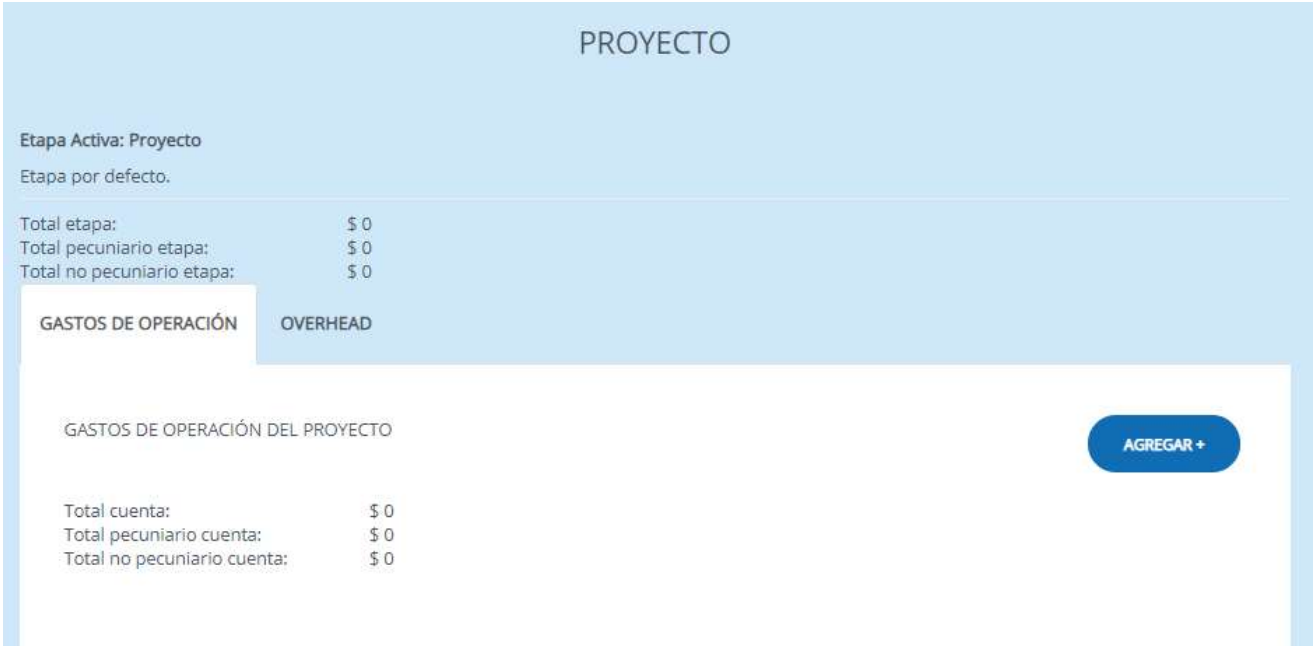
ii. **Nuevo ítem:** se puede escoger entre actividad, hito y resultado. Queda a vuestro criterio la determinación de criticidad. **Importante:** Los meses que se desplegarán en la Carta Gantt, corresponde a la duración ingresada en el campo “Duración del Proyecto” en la sección “Datos Generales del Proyecto”.



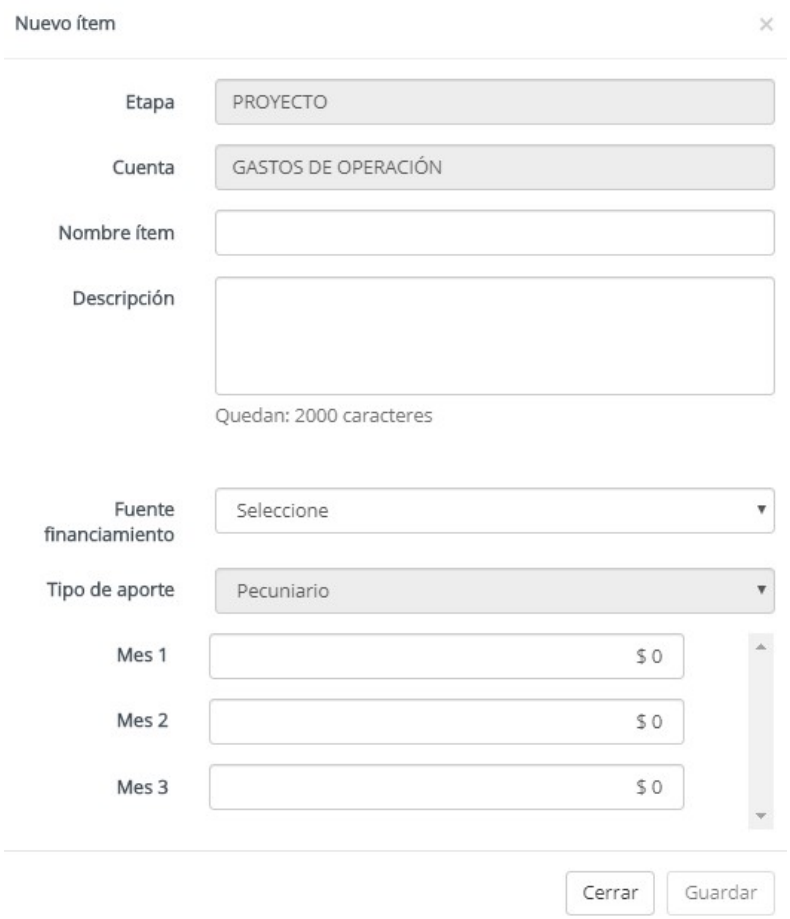
VIII. PRESUPUESTO.

En esta sección debes ingresar el presupuesto del proyecto. Los gastos deberán ser clasificados según las Bases del instrumento FOCAL.

IMPORTANTE: Esta sección se habilita una vez completada la sección anterior.



i. **Nuevo ítem:** para ingresar el presupuesto de las actividades se debe hacer clic en “AGREGAR+”, y se abrirá el siguiente cuadro:

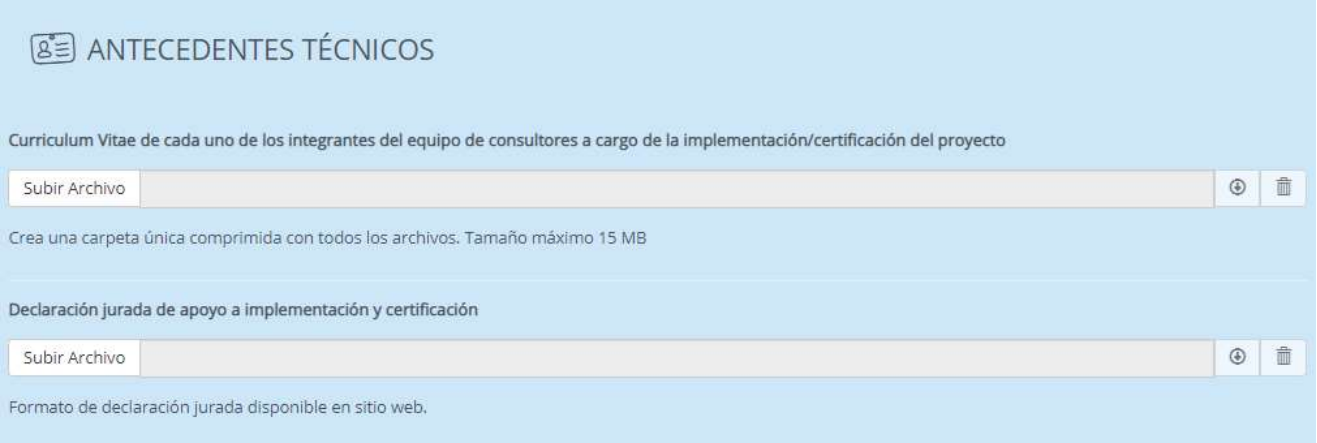


IX. RESUMEN PRESUPUESTO.

En esta sección, se encuentra el resumen del presupuesto ingresado en la sección anterior (no debes completar, solo revisar que los datos sean correctos).

X. ANTECEDENTES TÉCNICOS

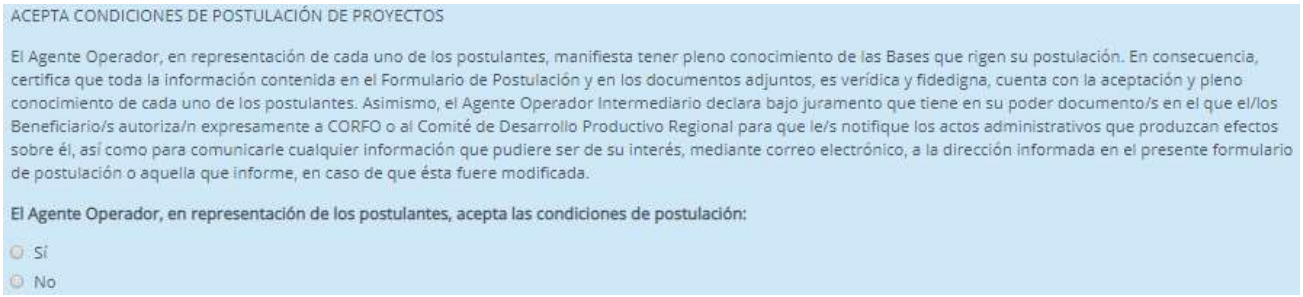
Para esta modalidad, los antecedentes técnicos que deben ser ingresados son:



XI. ANÁLISIS ADMISIBILIDAD.

1. **DECLARACIÓN DEL AGENTE OPERADOR:** en esta sección se deberá indicar si el proyecto es admisible y adjuntar el documento asociado firmado por el Director del Agente Operador.

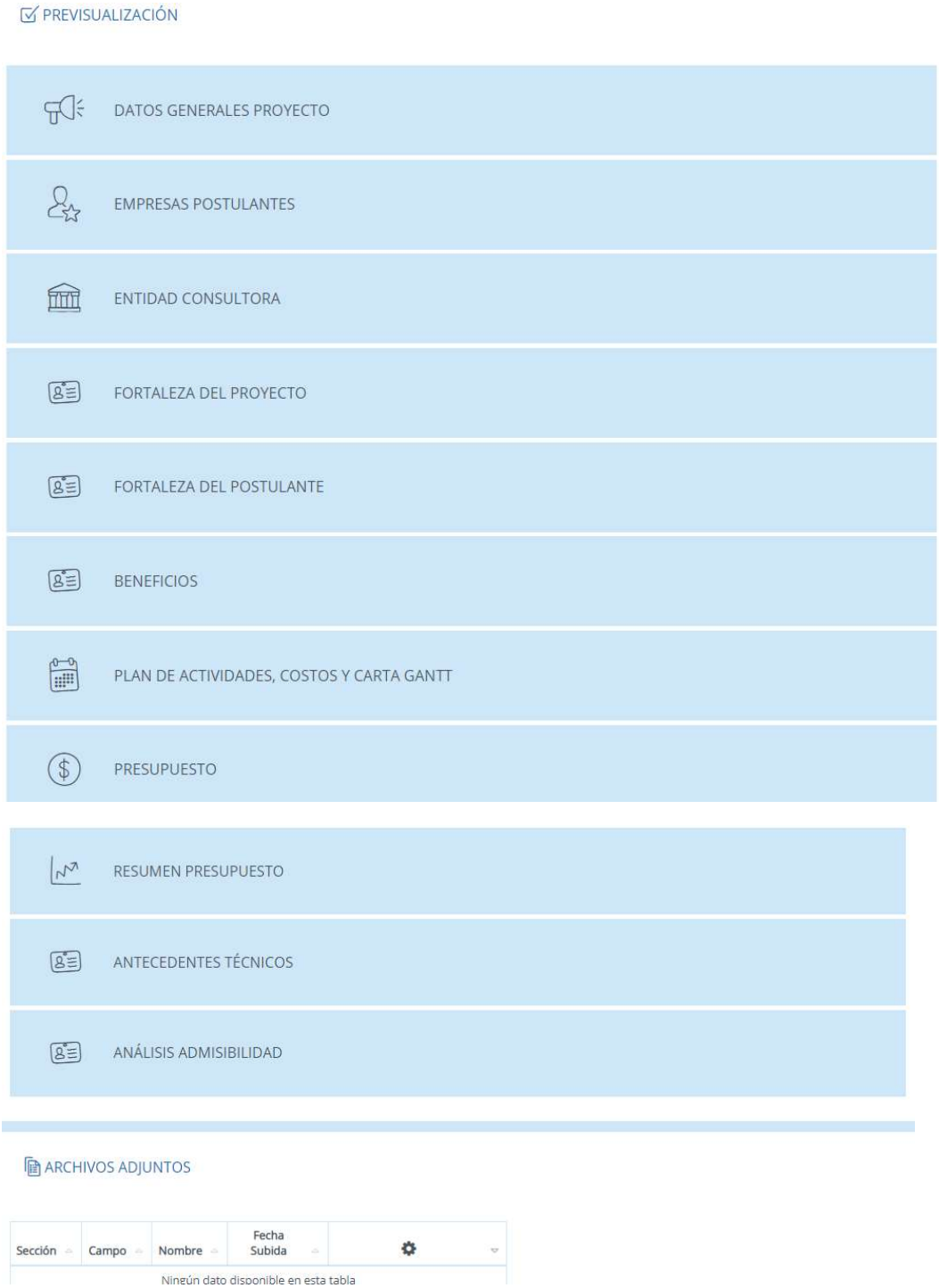
2. **ACEPTA CONDICIONES DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS:** el AOI declara si acepta las condiciones de postulación.



XII. RESUMEN Y CONFIRMACIÓN.

1. Este cuadro mostrará los campos obligatorios completados y aquellos que faltan por completar. El Agente Operador podrá descargar una copia del formulario de postulación en formato PDF.

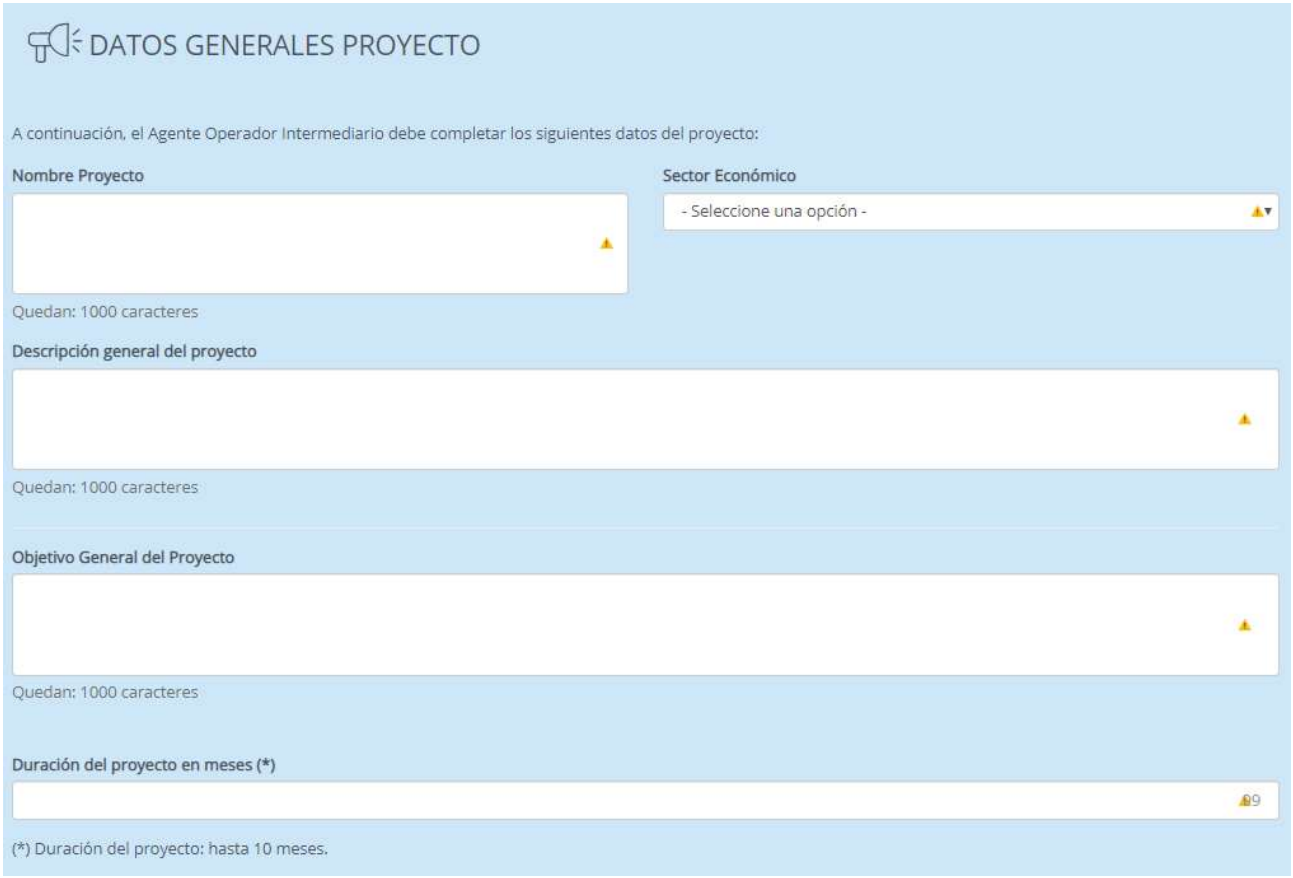
2. En esta sección se muestra una **previsualización** de cada sección completada, así como de los **archivos adjuntos**, para revisar y confirmar que hayan sido grabados correctamente.



C. MODALIDAD AVANCE COLECTIVO

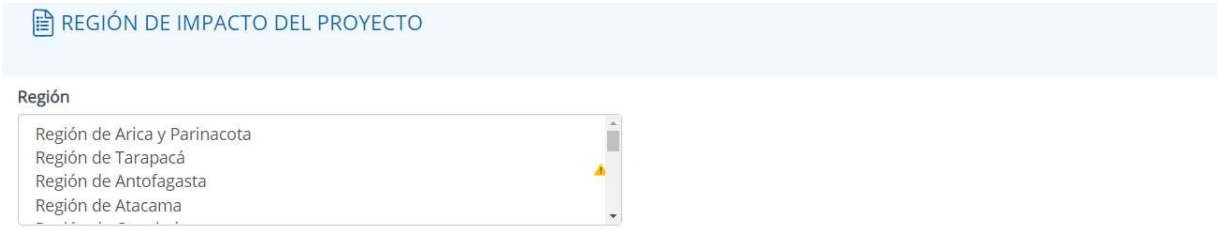
I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO: este formulario debe ser completado por el Agente Operador Intermediario para postular a la modalidad avance colectivo del Programa de Fomento a la Calidad. Si la convocatoria es administrada directamente por Corfo, el formulario deberá ser completado por el postulante.

1. DATOS GENERALES PROYECTO: en esta sección se debe ingresar la información general del proyecto, nombre, sector económico, descripción general del proyecto, objetivo general, duración.

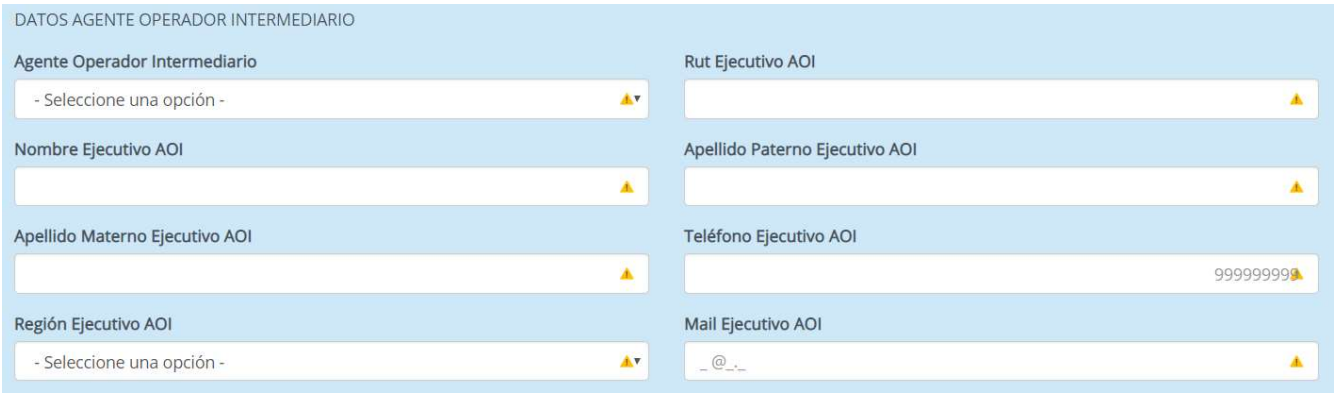


2. REGIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: en esta sección se completa la región, provincia y comuna de ejecución del proyecto.

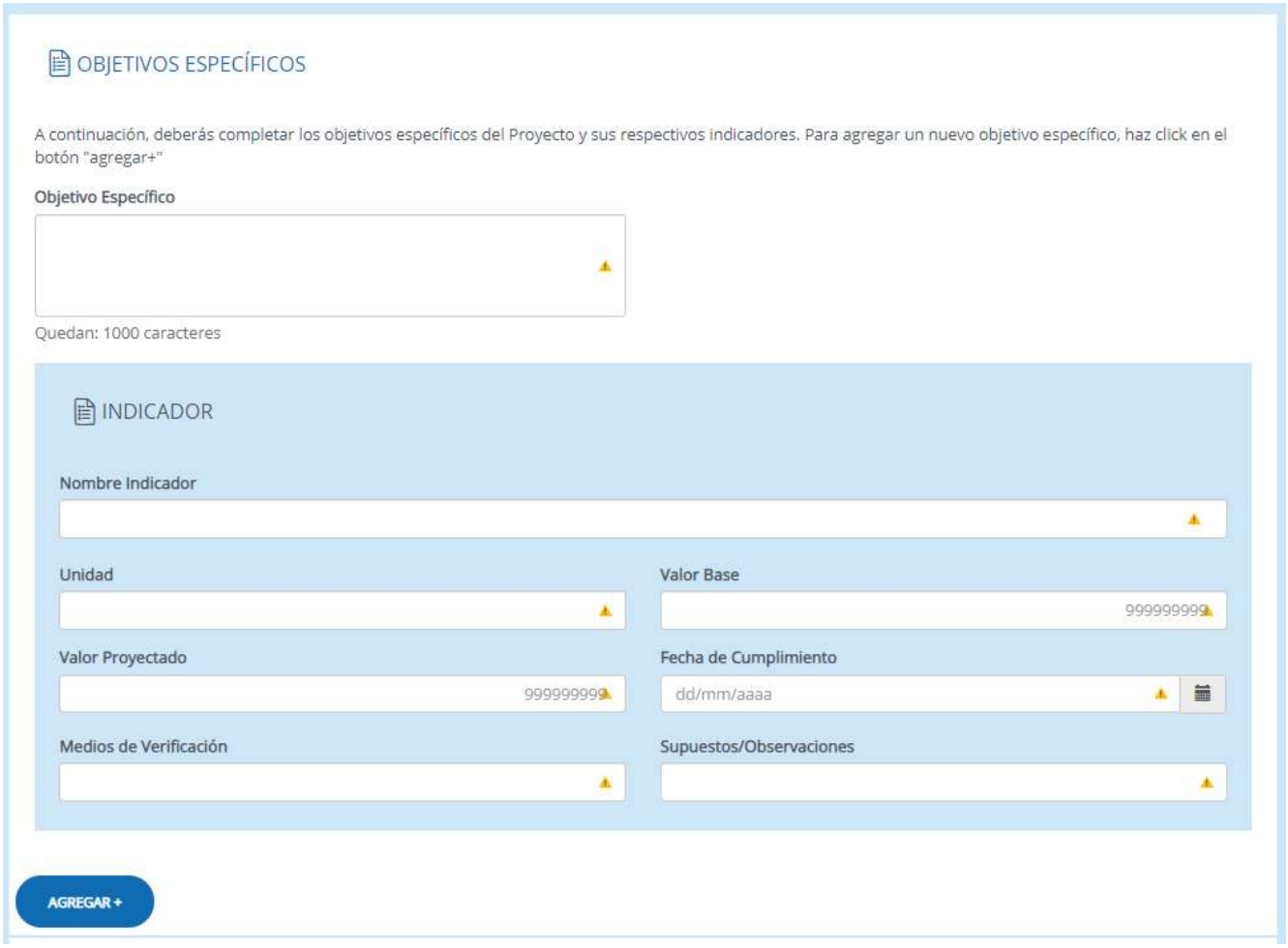
3. **REGIÓN DE IMPACTO DEL PROYECTO:** en esta sección se completa la región de impacto del proyecto.



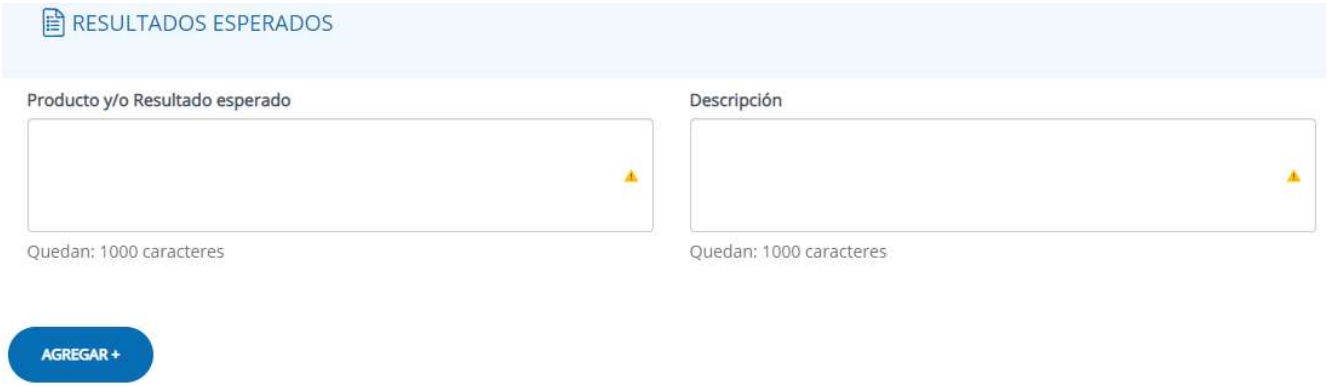
4. **DATOS AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO:** en esta sección se completan los datos del AOI a cargo del proyecto.



5. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** en esta sección se agregan los objetivos específicos con sus respectivos indicadores. Para agregar objetivos específicos, se debe hacer clic en "AGREGAR+".



6. **RESULTADOS ESPERADOS:** en esta sección se completan los resultados esperados del proyecto. Se puede agregar múltiples resultados esperados al pinchar “AGREGAR+”.



II. EMPRESAS POSTULANTES.

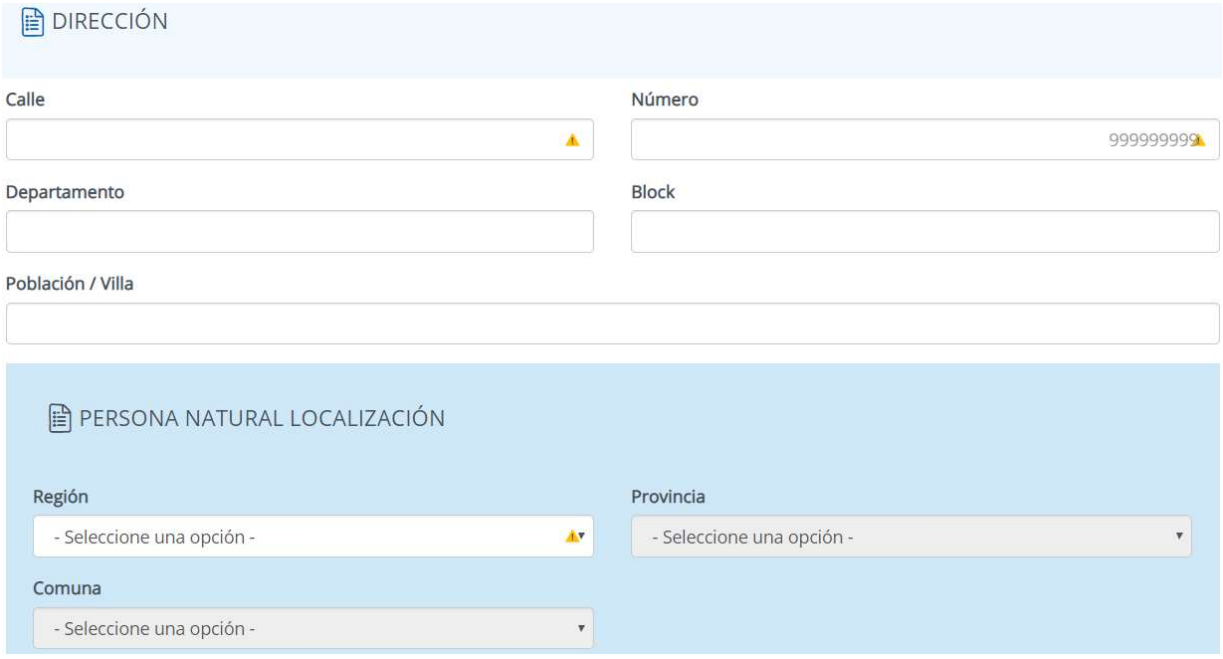
2. **DATOS EMPRESA POSTULANTE**: en esta sección se completan los antecedentes de las empresas postulantes, indicando el tipo de empresa (persona natural con ventas o persona jurídica), e indicar si ésta aporta con financiamiento al proyecto. Al seleccionar al postulante como fuente de financiamiento, deberás completar la tabla de presupuesto, que se desplegará posteriormente, con el respectivo aporte al proyecto. En esta sección, además se deberá seleccionar la norma(s)/protocolo(s) a implementar/certificar por la empresa[3].

[3] Listado de normas/protocolos financiables disponible en sitio web www.corfo.cl

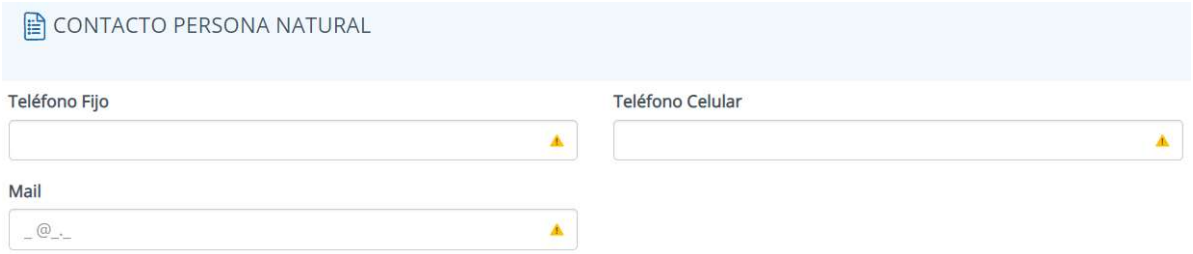
- **Si es Persona Natural con ventas:**

3. **DATOS PERSONA NATURAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante.

4. **DIRECCIÓN:** En esta sección se ingresa la dirección, la localización, y los datos de contacto de la empresa postulante.



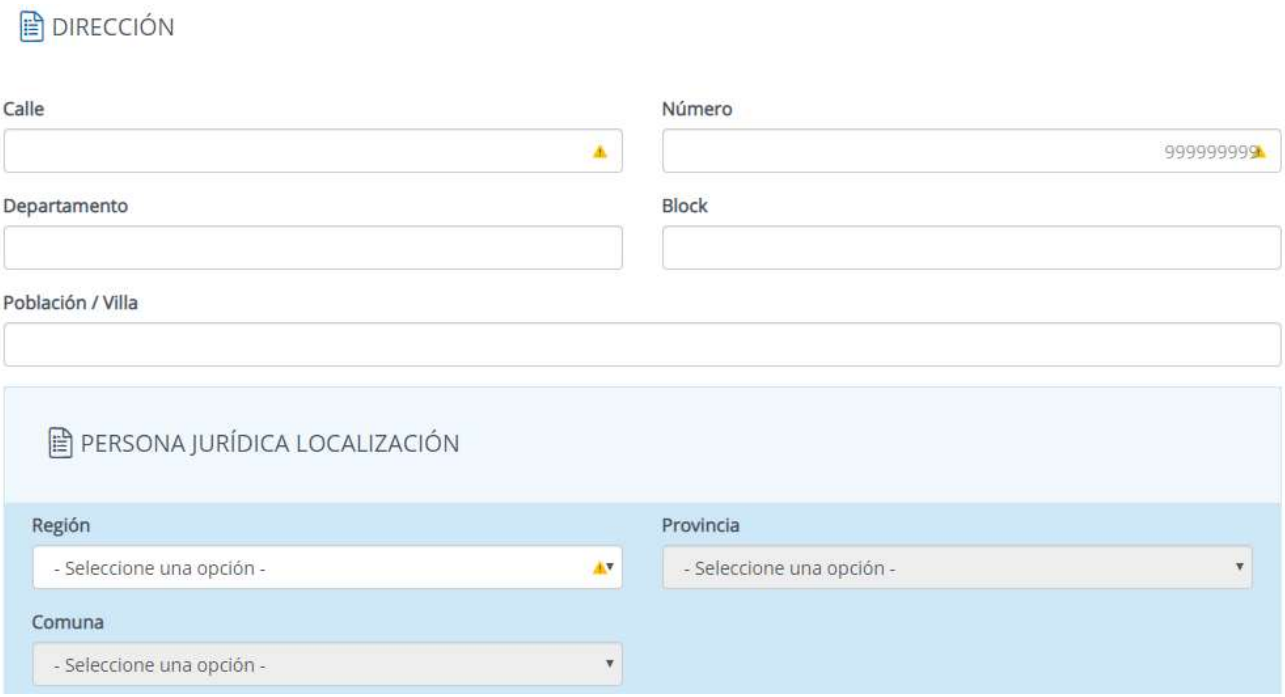
5. **CONTACTO PERSONA NATURAL:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante.



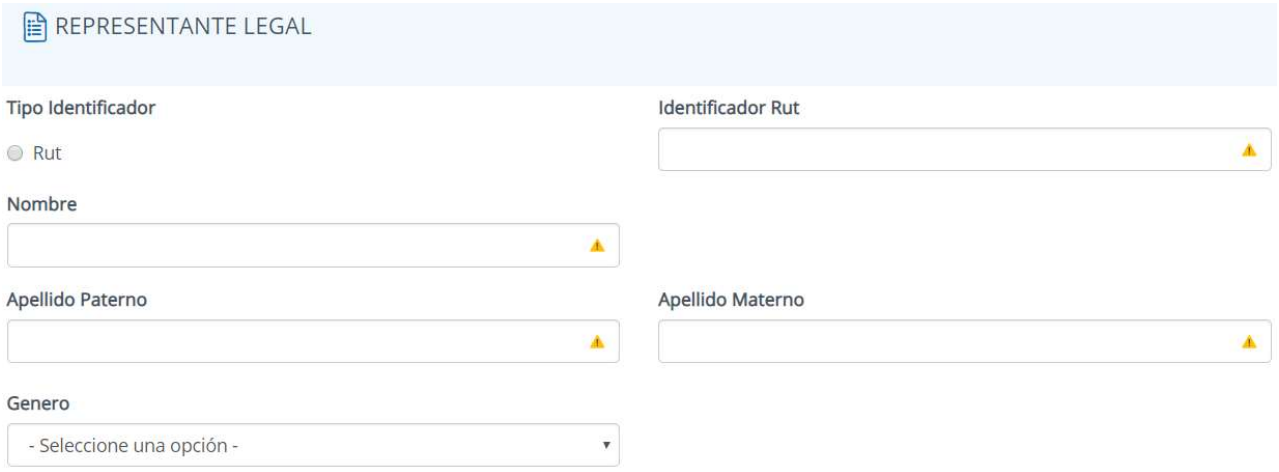
- **<u>Si es Persona Jurídica:</u>**

6. **DATOS PERSONA JURÍDICA**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica), e indicar si ésta aporta con financiamiento al proyecto. Al seleccionar al postulante como fuente de financiamiento, deberás completar la tabla de presupuesto, que se desplegará posteriormente, con el respectivo aporte al proyecto.

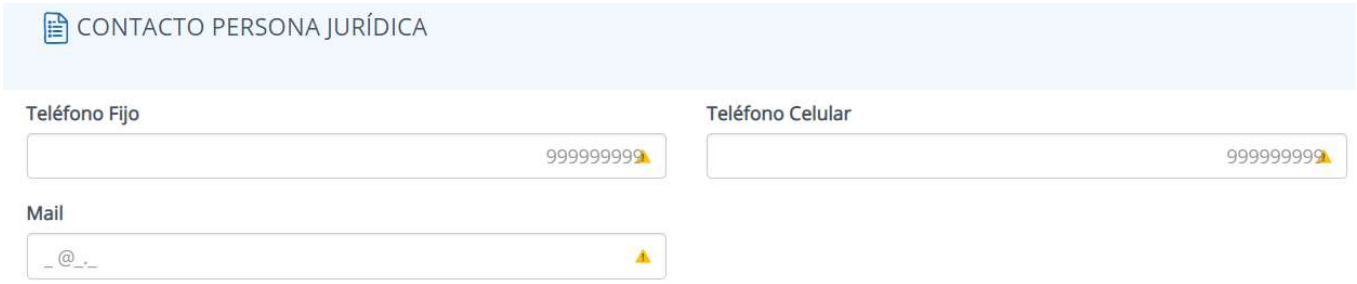
7. **DIRECCIÓN:** en esta sección se ingresa la dirección y la localización de la empresa postulante (persona jurídica).



8. **REPRESENTANTE LEGAL**: en esta sección se completan los datos de la empresa postulante (persona jurídica).



9. **CONTACTO PERSONA JURÍDICA:** en esta sección se completan los datos de contacto de la empresa postulante (persona jurídica).



Para ambos tipos de empresa:

10. **DATOS GESTIÓN:** corresponde a datos asociados a la gestión de las empresas postulantes, proporcionando información básica para la evaluación del proyecto.

Actividad Económica de la Empresa

- Seleccione una opción -

Detalle de la Actividad Económica

- Seleccione una opción -

En relación a la empresa o emprendimiento, ¿Hizo Inicio de Actividades en SII?

- Sí
- No

Número de empleados al 31 de diciembre del año anterior (en esta sección incluya a los trabajadores dependientes, con contrato definido o indefinido y a los trabajadores a honorarios, no contabilice al personal subcontratado)

99999999

Total ventas año anterior $ acumuladas al 31 de diciembre del año anterior

99999999999,99

¿Exportó durante el año anterior?

- Sí
- No

Monto total exportaciones año anterior acumuladas al 31 de diciembre del año anterior (Valor FOB) $

99999999999,99

Monto inversión productiva año anterior (maquinaria, equipamiento, tecnología,etc.) Acumuladas al 31 de diciembre del año anterior $

99999999999,99

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

- Sí
- No

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

- Sí
- No

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

- Sí
- No

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

- Sí
- No

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

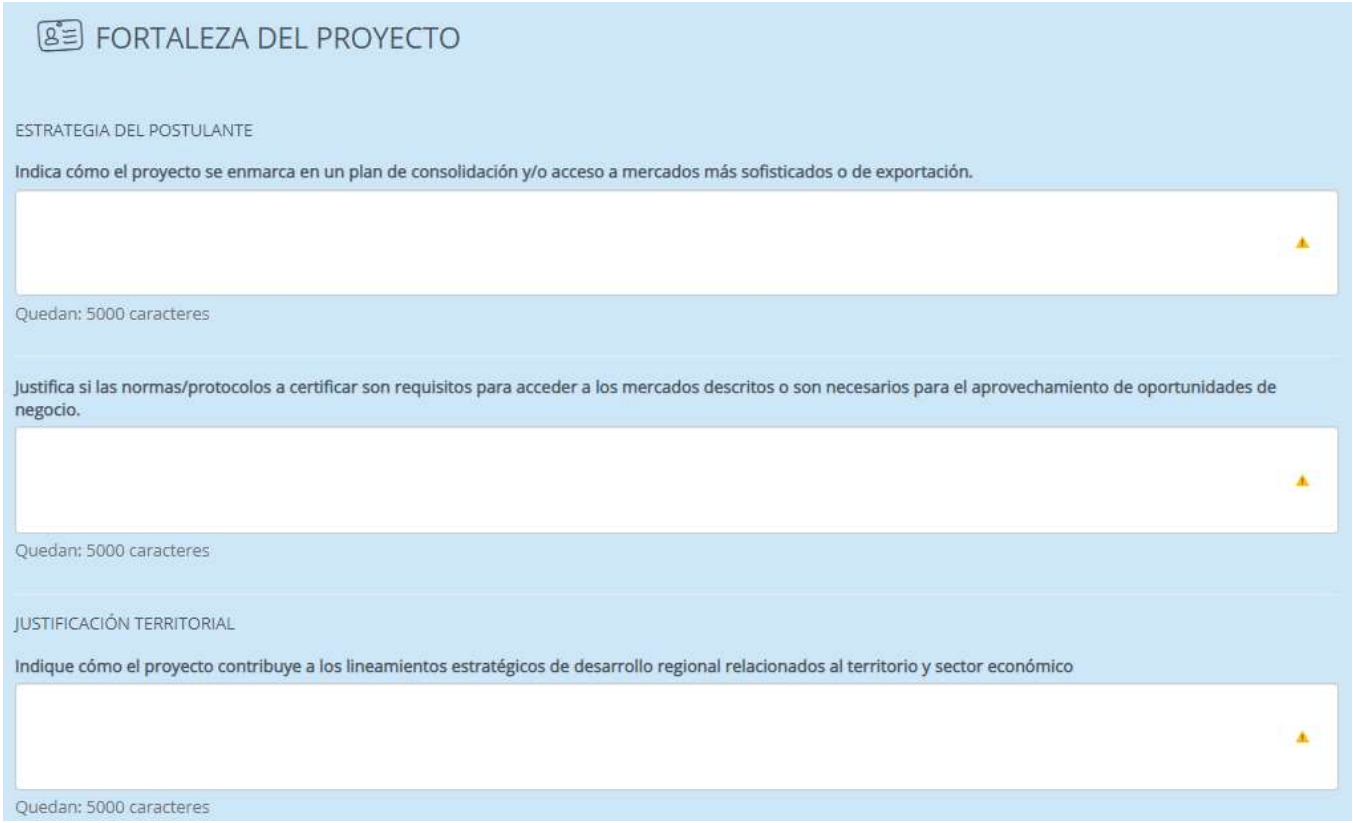
- Sí
- No

III. ENTIDAD CONSULTORA

En esta sección debe completar los datos generales, capacidades y experiencia de la Entidad Consultora que realizará las actividades del proyecto.

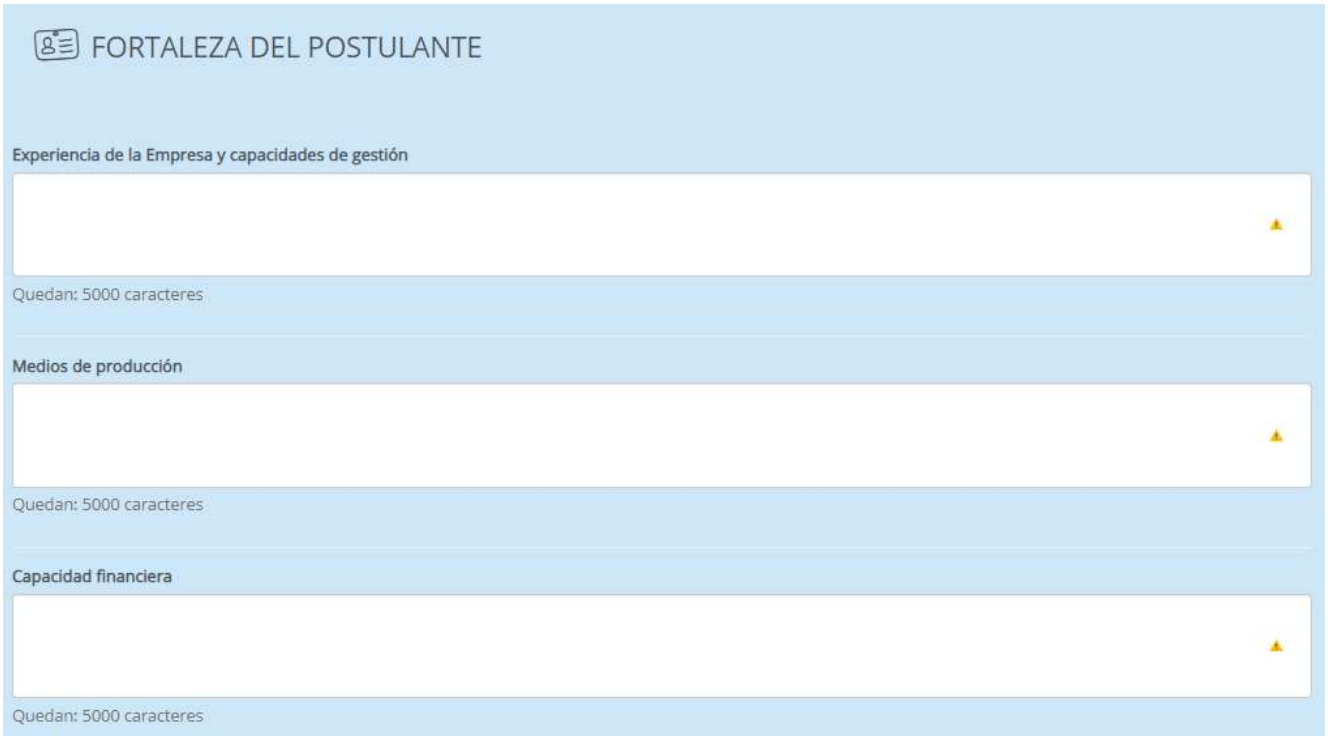
IV. FORTALEZA DEL PROYECTO

En esta sección se debe explicar en detalle las fortalezas del proyecto, en términos de estrategia y justificación territorial.



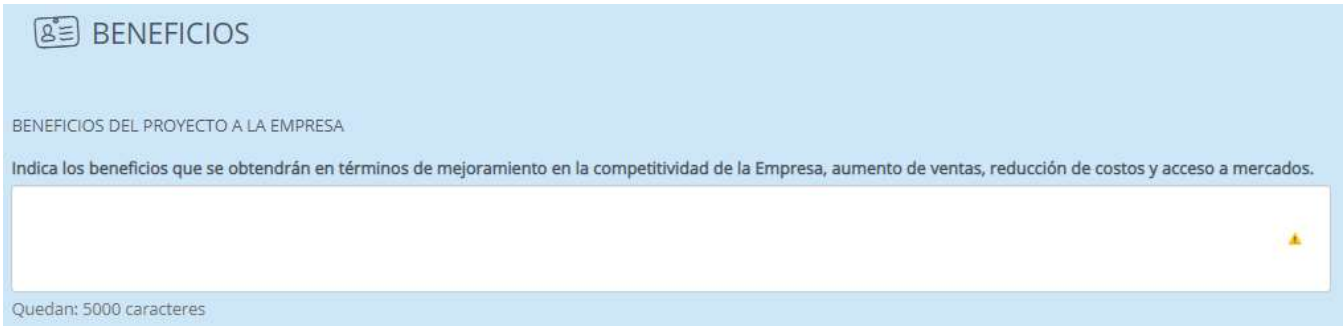
V. FORTALEZA DEL POSTULANTE

En esta sección se deben indicar los medios y capacidades que posee la empresa para abordar los mercados contemplados en términos de:



VI. BENEFICIOS

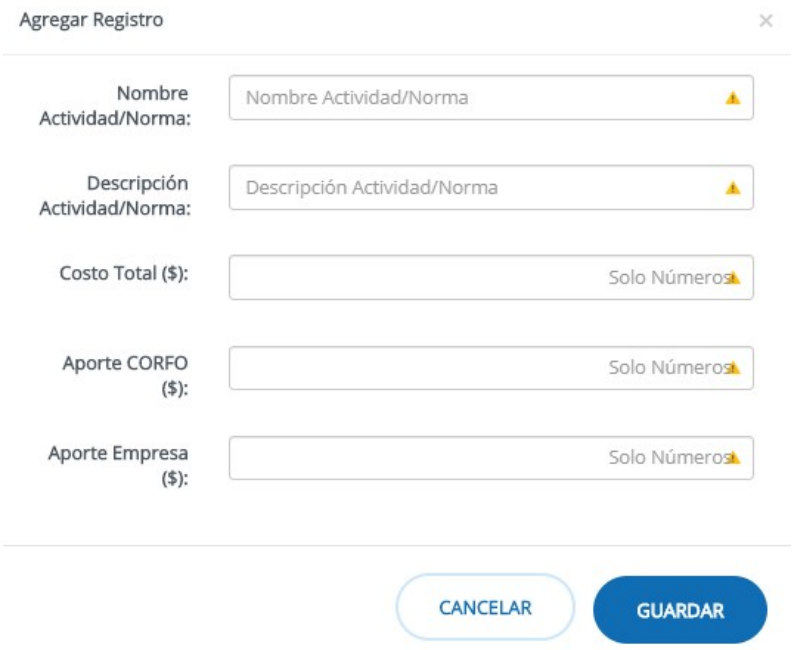
En esta sección se deberán indicar los beneficios que el proyecto le reportará a la empresa postulante.



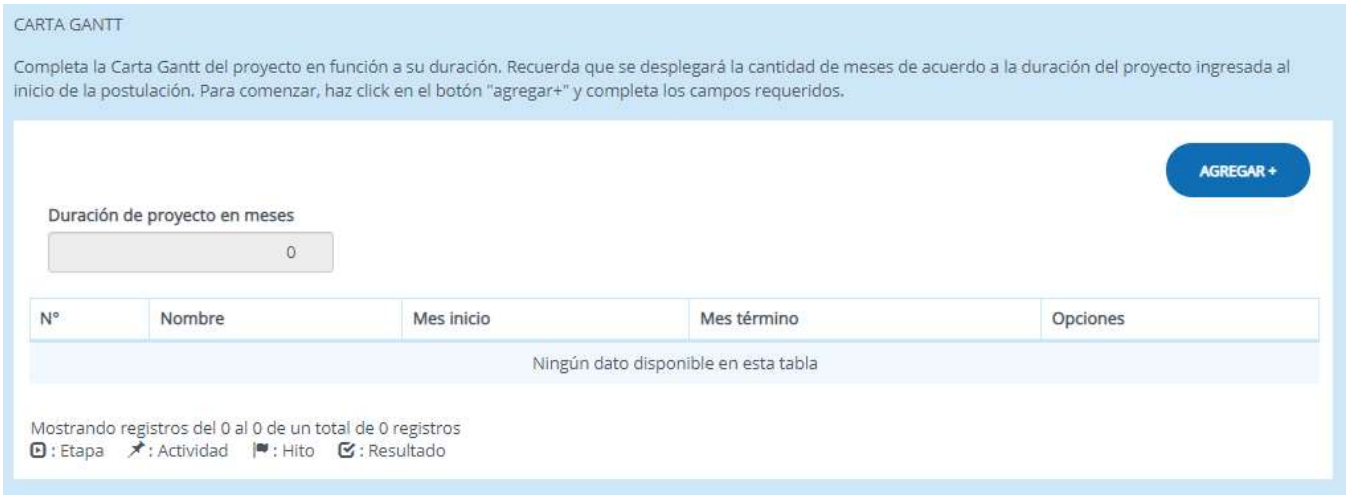
VII. PLAN DE ACTIVIDADES, COSTOS Y CARTA GANTT

1. **PLAN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS:** en esta sección se completan las actividades asociadas a la implementación y certificación de normas/protocolos y sus respectivos costos. Para agregar actividades, se debe hacer clic en "AGREGAR+".

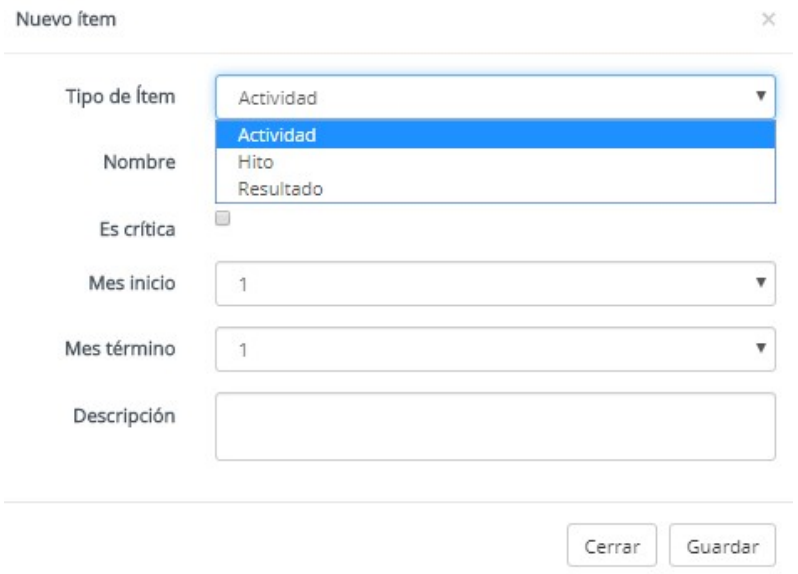
i. **Agregar Registro:** para ingresar las actividades se debe completar los datos requeridos en el siguiente cuadro.



2. **CARTA GANTT:** en esta sección se completa la Carta Gantt del proyecto. Para ingresar las actividades, se debe hacer clic en “AGREGAR+”.



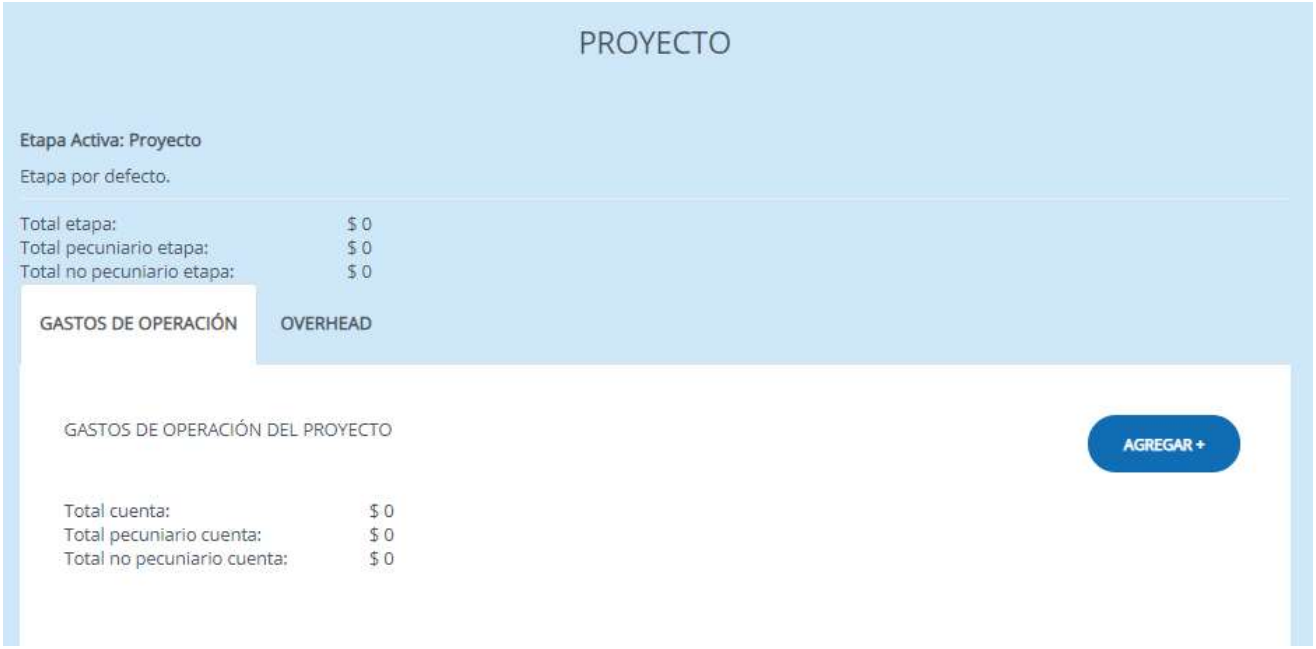
ii. **Nuevo ítem:** se puede escoger entre actividad, hito y resultado. Queda a vuestro criterio la determinación de criticidad. **Importante:** Los meses que se desplegarán en la Carta Gantt, corresponde a la duración ingresada en el campo “Duración del Proyecto” en la sección “Datos Generales del Proyecto”.



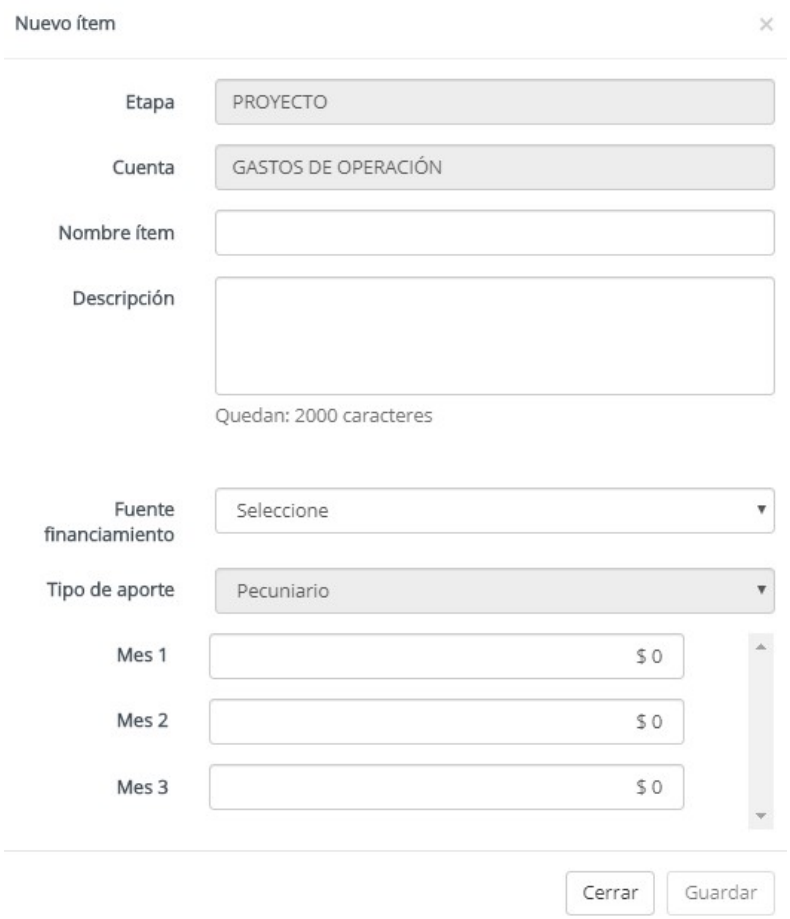
VIII. PRESUPUESTO.

En esta sección debes ingresar el presupuesto del proyecto. Los gastos deberán ser clasificados según las Bases del instrumento FOCAL.

IMPORTANTE: Esta sección se habilita una vez completada la sección anterior.



ii. **Nuevo ítem:** para ingresar el presupuesto de las actividades se debe hacer clic en “AGREGAR+”, y se abrirá el siguiente cuadro:

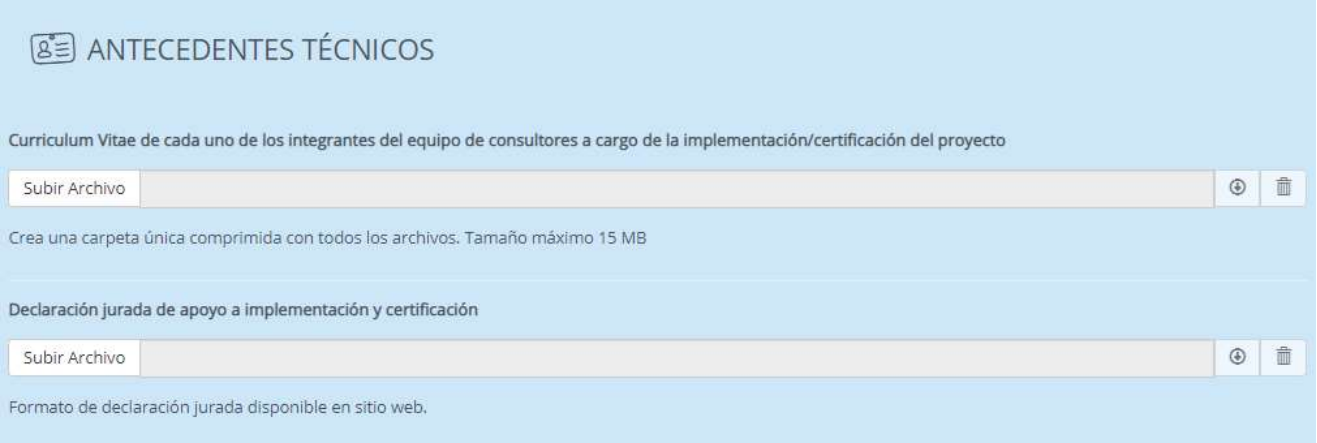


IX. RESUMEN PRESUPUESTO.

En esta sección, se encuentra el resumen del presupuesto ingresado en la sección anterior (no debes completar, solo revisar que los datos sean correctos).

X. ANTECEDENTES TÉCNICOS

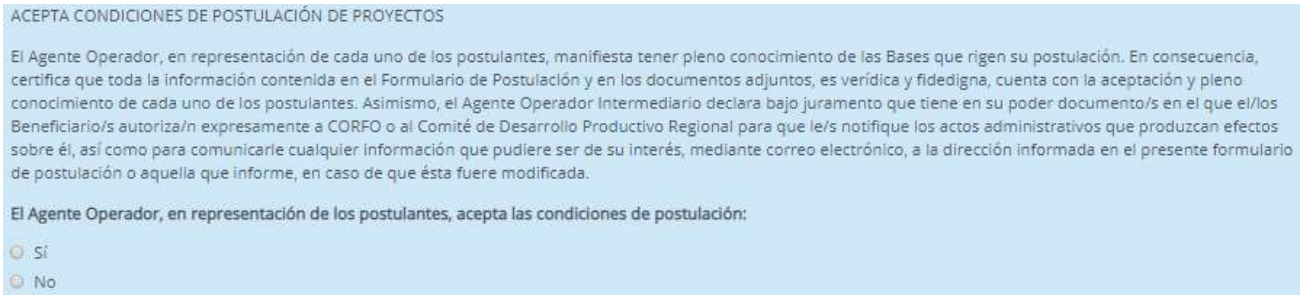
Para esta modalidad, los antecedentes técnicos que deben ser ingresados son:



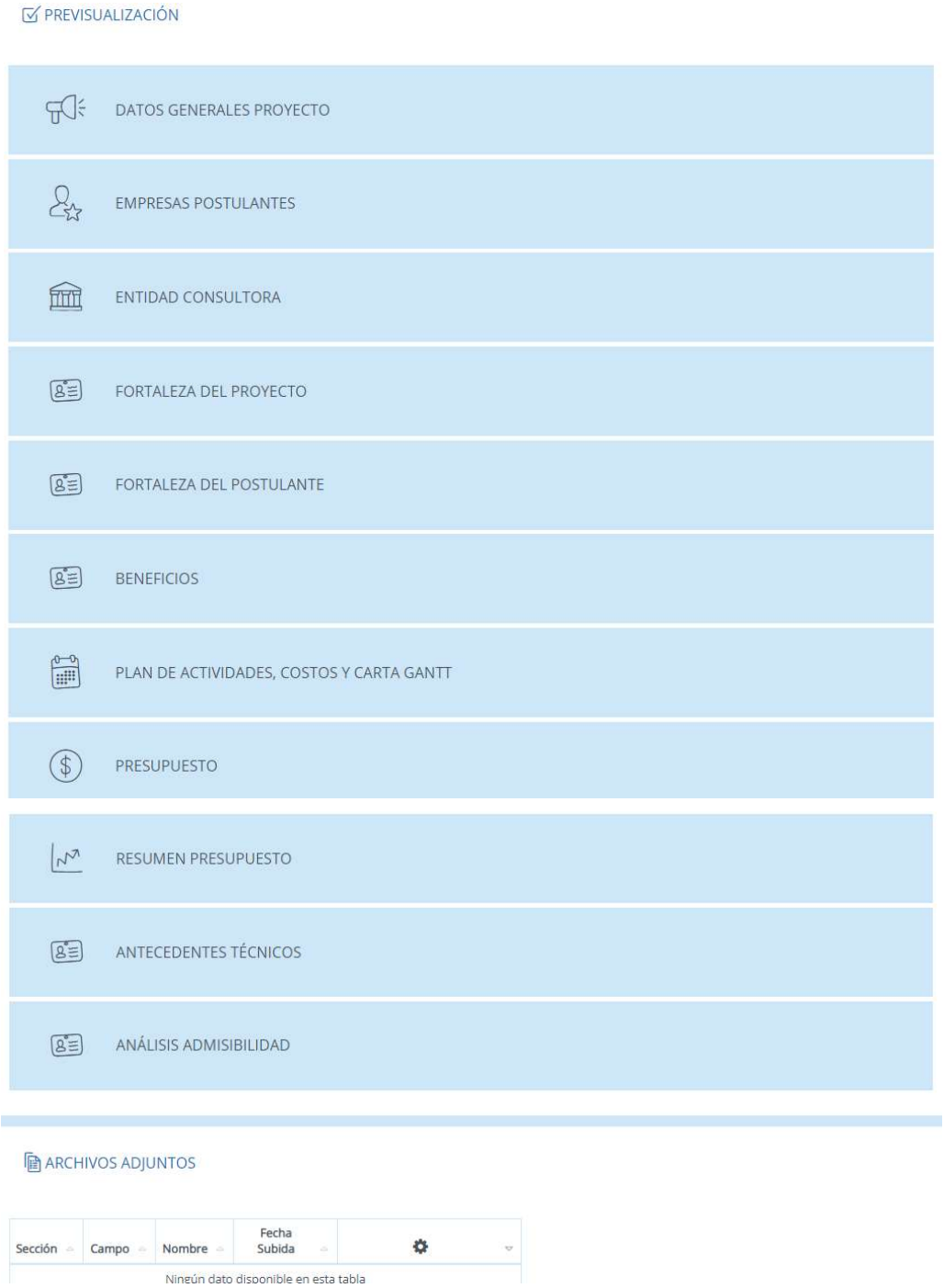
XI. ANÁLISIS ADMISIBILIDAD.

1. **DECLARACIÓN DEL AGENTE OPERADOR:** en esta sección se deberá indicar si el proyecto es admisible y adjuntar el documento asociado firmado por el Director del Agente Operador.

2. **ACEPTA CONDICIONES DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS:** el AOI declara si acepta las condiciones de postulación.



XII. RESUMEN Y CONFIRMACIÓN.

1. Este cuadro mostrará los campos obligatorios completados y aquellos que faltan por completar. El Agente Operador podrá descargar una copia del formulario de postulación en formato PDF.

2. En esta sección se muestra una **previsualización** de cada sección completada, así como de los **archivos adjuntos**, para revisar y confirmar que hayan sido grabados correctamente.