

MANUAL DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA SEMILLA INICIA

SUBGERENCIA FINANCIAMIENTO TEMPRANO GERENCIA DE EMPRENDIMIENTO-CORFO

> JOSÉ CONTRERAS GUERRA EJECUTIVO FINANCIERO EMPRENDIMIENTO



ÍNDICE

1.	PRC	DCESO DE CONFIGURACIÓN
2.	COI	NFIGURACIÓN TÉCNICA
•	E	ТАРА
-	А	CTIVIDADES
•	R	ESULTADOS
3.	COI	NFIGURACIÓN FINANCIERA
	F	UENTES DE FINANCIAMIENTO:
	C	UENTAS PRESUPUESTARIAS:
	Α.	CUENTA RECURSOS HUMANOS
	В.	CUENTA GASTOS DE OPERACIÓN17
	C.	CUENTA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN19
	D.	CUENTA GASTOS DE INVERSIÓN
	Ε.	CUENTA OVERHEAD
4.	EN\	/ÍO DE CONFIGURACIÓN



1. PROCESO DE CONFIGURACIÓN

El proceso de configuración considera un aspecto técnico y financiero, donde el primero corresponde a la definición de la carta Gantt del proyecto, mientras que el segundo corresponde a la definición del presupuesto a ejecutar.

En principio, la configuración se trabaja en una planilla Excel, cuyo formato será entregado por Corfo y el beneficiario debe completarlo y enviar una propuesta para ser revisada por el ejecutivo de Corfo asignado. Una vez que el ejecutivo de V°B° a la planilla, se autoriza para que el beneficiario ingrese la información a SGP (Sistema de Gestión de Proyectos) de CORFO para utilizarla como base para el seguimiento del proyecto.

Por otra parte, Corfo enviará una ficha para que el beneficiario indique quienes serán los usuarios que tendrán acceso al proyecto en el sistema, información con la cual se podrán crear los usuarios y dar los permisos al proyecto en SGP.

Una vez que se ingrese a SGP, se debe seleccionar el proyecto a configurar y se llegará a una vista inicial, correspondiente al HOME del proyecto. Para iniciar el proceso de configuración, se debe seleccionar la opción "Configuración Técnica y Financiera":



Configuración de Proyectos Configuración En esta sección usted podrá realizar todos los pasos En esta sección usted porra realizar todos los pasos necesarios para la correcta configuración inicial de un proyecto, los ajustes relativos a cambios presupuestarios (retemización), las modificaciones en la Gant (reprogramaciones),como también los antecedentes Pasos de Configuración Ficha General de Proyecto Antecedentes de Formulación Configuración Técnica y Financiera Validaciones Rendición de Proyectos En esta sección usted podrá realizar los pasos necesarios para cumplir con la rendición tanto de informes de avance técnicos como financieros de su proyecto. **Rendir Gastos Rendir Informes** Rendir Gastos Informes de Avance Rendición Masiva Resumen de Avance Enviar Informe Resumen por Cuentas Resumen por Períodos Consulta Horas Hombre Movimientos por Cuentas Reportes Generales Enviar Rendiciones Revisión de Gastos



Actividades Administrativas Actividades del Usuario Acciones del Proyecto En esta sección usted podrá realizar las distintas solicitudes de comunicación con ejecutivos encargados de su proyecto por parte de Innova. Puede realizar solicitudes de Reprogramación, reitimizacion u otros. Solicitudes Devolucione Solicitudes de Garantías Pendientes Garantías Actualizar Datos de Contacto



Luego, tendrán la opción de editar Gantt y presupuesto como se muestra en la imagen siguiente. Primero, se debe configurar la carta Gantt y en segundo lugar el presupuesto.

Estado	🔥 El Pro Fecha Ini	yecto se encuent cio Beta 18-04-20	raConfiguració)19 / Fecha Tér	n Rechazada. V mino Beta 18-04	ersión Beta N 1-2020 / Durac	*: 1 ión 12,20 Meses						
2 Configuración T	écnica y	/ Financiera 1. Configu	[Ir a Pasos de ración Gan	e Configuración] tt Zeditar	Comparador							
Configuración Gantt	~	Versión	r debe dennir ið	estite manad	nica del proye	cto, esta se basa	en Etapas, Ad	tividades	, Hitos y Result	ados. Las fechas de	Inicio del proyecto son solo de Término	Duración Meses
Configuración		1	1. 1. ET	APA 1. EJECUCIÓ	N PROYECTO					18-04-2019	17-04-2020	12,17
		2. Configu En esta sección	ración Pres	Versión	Editar Ion	nparador el proyecto segúr	n lo indicado e	n las Bas	es. La estructur	a general está comp	ouesta por: Etapa, Cuenta, Íten	n, Fuente de Financiamient
			_			VERSION	1					
		Tipo Fuen	te	Pecuniario	% Pecuniario	% No Pecuniario	No Pecunario	% Total	Total			
			CORFO	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		SOLICITADO POSTULADO	BENEFICIARIA	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		SOLICITADO POSTULADO 1	otal	\$0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$0			
			CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000			
		ADJUDICADO COMITE	BENEFICIARIA	\$ 8.333.334	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.334			
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		ADJUDICADO COMITE Total		\$ 33.333.334	100 %	0 %	\$0	100 %	\$ 33.333.334			
			CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000			
		PRESUPUESTO	BENEFICIARIA	\$ 8.333.333	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.333			
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			



2. CONFIGURACIÓN TÉCNICA

La configuración técnica corresponde a la definición de la carta Gantt del proyecto, donde se detallan las actividades a realizar y los resultados que se espera obtener.

Esta herramienta de gestión permite visualizar en forma gráfica las actividades relevantes del proyecto, conforme a los meses de ejecución. Así, se pueden analizar los tiempos asignados y verificar si lo programado es coherente con el proyecto.

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo debe verse una carta Gantt configurada en SGP:

Proy	vyecto: Código - Nombre Proyecto (Versión Beta: 0)															🖃 Expandir
Seleo	eccione una Versión: 0 🔻														🚔 In	nprimir Gantt
	(Gantt Versión 0) Marco Inicio : 06-01-2015 Marco Término : 06-01-201 Gantt Inicio : 06-01-2015 Gantt Término : 31-12-2015	6 Marco Duración: 12, 5 Gantt Duración: 11,97	17 Meses 7 Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Actividad	Inicio	Término	000	feh	mar	abr	mai/	201	5 iul	200	600	oct	DOV	dic	2016
				ene	100	TIM	001	may	jun	jui	ugo	Jop	000	1101	dic	ene
1	🖃 🚞 ETAPA 1 - VALIDACIÓN Y COMERCIALIZA	06-01-2015	31-12-2015	INFORME	E AVANCE				INFORME	FINAL						
2	🔬 🛃 DESARROLLO PRODUCTO	06-01-2015	15-12-2015	_		_										
3	A 🕅 VALIDACIÓN COMERCIAL Y TÉCNICA	06-01-2015	30-09-2015	_		_										
4	PROSPECCIÓN INTERNACIONAL	01-02-2015	30-12-2015		_				_							
5	LEVANTAMIENTO DE CAPITAL	01-02-2015	30-12-2015			_						_	-		_	
6	PROSPECCIÓN COMERCIAL	06-04-2015	31-12-2015				_	_								
7	🔬 🛃 DIFUSIÓN Y MARKETING	01-07-2015	15-08-2015							_						
8	INFORME AVANCE		15-06-2015						0							
9	INFORME FINAL		31-12-2015												0	
10	D															
11	1															
Leyen	enda: 🛅 Etapa ঔ Actividad 🛕 Actividad crítica 🛛 Hito 🐼 Result	tado														

Marco: Corresponde a las fechas de borde preconfiguradas para el proyecto, la configuración gantt no puede sobrepasar dichas fect Gantt: Corresponde a las fechas minima y máxima de todas las actividades configuradas en la gantt.

ETAPA:

Primero, se debe definir una etapa la cual deberá contener todas las actividades a desarrollar. Por ejemplo, la etapa podría ser "Validación Comercial Proyecto X". Lo importante es que esté alineada al objetivo del programa.

ACTIVIDADES:

- 1. Las actividades presentadas en la Carta Gantt deben reflejar todas las acciones a realizar durante la ejecución del proyecto, sean financiadas o no con el subsidio, pues es el conjunto de ellas lo que permitirá lograr los resultados propuestos.
- 2. En el momento de realizar la planificación, se debe considerar que, si bien las actividades deben ser coherentes con el presupuesto, no es una relación uno a uno, sino que se deben apreciar las relaciones entre ellos, y que sean acordes al cumplimiento del objetivo. Por ejemplo, pude ser que se configure la actividad "Desarrollo modelo de negocios" y que no necesariamente exista un ítem en el presupuesto relacionado a ello.



- 3. Asimismo, todas las actividades deben ser relevantes y coherentes con el objetivo planteado, por lo cual actividades como "Arriendo de Oficina" o "Contratación de Personal" son elementos que no necesariamente deben estar configuradas en la carta Gantt, ya que más bien corresponden a un gasto que se visualiza en el presupuesto.
- 4. Dado que las actividades realizadas son objeto de evaluación, y dado que en muchos casos puedan existir variaciones en relación a lo planteado originalmente, se recomienda que el nombre de la actividad sea de carácter general, en tanto que la descripción especifique en pocas palabras lo que se pretende desarrollar.
- 5. La actividad de mentoría es de carácter obligatorio.
 - ✓ Ejemplos:

Actividad: Empaquetamiento comercial del producto. Descripción: Diseño del envase y fabricación de manuales por parte de empresa externa.

Actividad: Difusión y marketing.

Descripción: Creación de imagen de marca, campañas en medios y participación en eventos.

- RESULTADOS:
 - 1. Los resultados deben estar relacionados con lo que se indica en el N° 3 de las bases técnicas del programa que se mencionan a continuación:

Base N°3 Resultados Esperados del Instrumento

- a. Validación técnica del producto/servicio.
- b. Validación comercial del producto/servicio.
- c. Adquisición de conocimientos y/o habilidades por parte del líder del emprendimiento y/o del equipo, y que sean certificables de acuerdo a la metodología del Proyecto Piloto Institucional "El Viaje del Emprendedor".
- Estos resultados son producto del cumplimiento de las actividades y de la realización de los gastos realizados, todos orientados a lograr el objetivo del proyecto, y, por tanto, al ser la conjunción de todo lo anterior, han de establecerse los resultados del proyecto y no resultados de cada actividad, pues se plantean en forma implícita al determinar cada na de ellas.



3. Los resultados establecidos deben ser realistas y cercanos a los determinados en el formulario de postulación, puesto que lo indicado en el formulario fue parte de la información considerada en la evaluación y selección del proyecto.

Ejemplos de Resultados:

× <u>Ejemplo 1:</u> Producto Desarrollado.

Esto **no es un resultado válido**, ya que se entiende que corresponde al desarrollo de una actividad específica.

✓ <u>Ejemplo 2:</u> Tener 50 clientes que hayan comprado en la plataforma.

Este **si es un resultado válido**, dado que es fruto de la realización de más de una actividad: Desarrollo producto, prospección comercial, apertura canales de venta, difusión, etc.

RESULTADOS ESPERADOS SEMILLA INICIA:

- a) **"Validación Técnica del Producto/Servicio:** Se debe comprometer algún indicador que valide que el producto/servicio se encuentra validado técnicamente, es decir que haga lo que dice que hace, considerando validaciones de entidades reguladoras, pruebas en terreno, etc.
- b) Validación Comercial del Producto/Servicio: Se debe comprometer número de clientes pagando por el producto o servicio y/o ventas iniciales de la solución, ya sea un monto facturado o bien el cierre de un contrato comercial.
- c) El Viaje del Emprendedor: Adquisición de conocimientos y/o habilidades que sean certificables de acuerdo a la metodología del Proyecto Piloto Institucional "El Viaje del Emprendedor". Al presentar el informe final, deberá indicar cada uno de los contenidos que realizó del Viaje del Emprendedor durante la ejecución del proyecto. En caso de Semilla Inicia, esta actividad es obligatoria, además de realizar la autoevaluación y adjuntar el reporte de dicha autoevaluación.
- e) **Otros resultados:** Dependiendo de la naturaleza del proyecto, el beneficiario podrá incorporar otros resultados, siempre considerando que éstos deben estar alineados al objetivo del programa.



3. CONFIGURACIÓN FINANCIERA

La configuración financiera corresponde a la definición del presupuesto del proyecto, donde se detallan los gastos que se van a realizar durante el período de ejecución.

Se debe recordar que, para comenzar la configuración del presupuesto, se debe ir a la sección que se muestra en la imagen siguiente y seleccionar la opción "editar" del punto 2.

Estado	🔥 El Pro Fecha Ini	yecto se encuen cio Beta 18-04-21	traConfiguració 019 / Fecha Tér	n Rechazada. \ mino Beta 18-0	/ersión Beta N 4-2020 / Durac	*: 1 ión 12,20 Meses						
Configuración 1 Pasos a Completar	récnica y	r Financiera 1. Configu	I [Ir a Pasos de ración Gan	e Configuración tt Z Editar	Comparador nica del proye	cto, esta se basa	en Etapas, Ad	tividades	, Hitos y Result	ados. Las fechas de inicio	o del proyecto son solo	de referencia.
Configuración Gantt	×	Versión	1			Etapa				Inicio	Término	Duración Meses
- Configuración		1	1. 1. ET	APA 1. EJECUCIÓ	N PROYECTO					18-04-2019	17-04-2020	12,17
		2. Configu	ración Pres	Versión	Editar for representa de	nparador el proyecto segúr	1 lo indicado e	n las Bas	es. La estructur	a general está compuesta	a por: Etapa, Cuenta, Í	tem, Fuente de Financiamiento,
			_			VERSION	1					
		Tipo Fuen	ite	Pecuniario	% Pecuniario	% No Pecuniario	No Pecunario	% Total	Total			
			CORFO	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		SOLICITADO POSTULADO	BENEFICIARIA	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		103102000	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		SOLICITADO POSTULADO	Total	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
			CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000			
		ADJUDICADO COMITE	BENEFICIARIA	\$ 8.333.334	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.334			
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		ADJUDICADO COMITE Total		\$ 33.333.334	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 33.333.334			
			CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000			
		PRESUPUESTO	BENEFICIARIA	\$ 8.333.333	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.333			
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0			
		PRESUPUEST	O Total	\$ 33.333.333	100 %	0 %	\$0	100 %	\$ 33.333.333			



A continuación, se presenta un ejemplo de cómo debe verse un presupuesto configurado en SGP:

Centro Costo 🔽	Año 🔽				
Monto			Tipo Aporte	△ 🔽 Fuent	te 🛆 💌
				10	
Etapa 🛆 🚽 Cuer	nta 🛆 💌 Item 🛆 💌		F1 CORFO	F2 17.680.576-5	PECUNIARIO Total
		DIRECTOR 1	\$ 8.400.000		\$ 8.400.000
	E RECORSOS HOMANOS	DIRECTOR 2	\$ 8.400.000		\$ 8.400.000
	RECURSOS HUMANOS Total	\$ 16.800.000		\$ 16.800.000	
		ARRIENDO DE OFICINA	\$ 15.000	\$ 333.334	\$ 348.334
		DISEÑO DE INTERFACES	\$ 3.500.000	\$ 8.000.000	\$ 11.500.000
		DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA MARCA	\$ 320.000		\$ 320.000
😑 ETAPA 1 - ETAPA 1	GASTOS DE OPERACIÓN	GARANTÍAS	\$ 750.000		\$ 750.000
		MARKETING Y DIFUSIÓN	\$ 250.000		\$ 250.000
		PROSPECCIÓN COMERCIAL	\$ 205.000		\$ 205.000
		SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA Y LABORATORIO.	\$ 2.800.000		\$ 2.800.000
	GASTOS DE OPERACIÓN Total		\$ 7.840.000	\$ 8.333.334	\$ 16.173.334
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD	\$ 360.000		\$ 360.000
	OVERHEAD	ADMINISTRACIÓN	\$ 1.500.000		\$ 2.000.000
ETAPA 1 - ETAPA 1 Tot	al		\$ 27.000.000	\$ 8.333.334	\$ 35.333.334

- Recordar que total aporte Corfo debe sumar \$16.500.000 , ya que \$15.000.000 corresponden al subsidio del proyecto y \$1.500.000 al overhead de la entidad patrocinadora.
- Para Semilla Inicia, el aporte beneficiario debe sumar \$ 5.000.000.

Para configurar el presupuesto se deben considerar los siguientes 2 aspectos:

➢ FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

El presupuesto se debe configurar considerando 2 fuentes de financiamiento: Fuente Corfo que corresponde al subsidio entregado y Fuente Beneficiario que corresponde al aporte de cofinanciamiento que realiza el beneficiario atendido.

Bases 6.3 Aporte de los Participantes

Los participantes deberán aportar el cofinanciamiento restante, equivalente al 25 % del costo total del proyecto, mediante aportes pecuniarios, de acuerdo a la definición dispuesta en el numeral 10.3 de las Bases Administrativas Generales (página 10).



Para cada gasto, se debe elegir si es financiado totalmente con fuente Corfo, totalmente por fuente beneficiario o una mezcla de ambos.

El aporte del beneficiario debe ser completamente pecuniario, es decir, sólo en efectivo. No se aceptarán aportes valorizados, por ejemplo, de espacios que el beneficiario disponga para la ejecución del proyecto.

CUENTAS PRESUPUESTARIAS:

El sistema permite configurar el presupuesto separando los gastos en 5 cuentas presupuestarias (Recursos Humanos, Gastos de Operación, Gastos de Administración, Gastos de Inversión, Overhead).

Bases N° 12 Aspectos Presupuestarios:

[...]

- a. Recursos Humanos: se podrá destinar en esta cuenta con cargo a Corfo, hasta \$700.000.- (setecientos mil pesos) mensuales para remuneración del emprendedor si éste es una persona natural, o de los socios, si es una persona jurídica, siempre que efectiva y permanentemente trabajen en el negocio o empresa y que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 31 N°6, inciso tercero. Ley de Impuestos a la Renta (D.L. 824/1974).
- b. **Gastos de Operación**: se podrá imputar el costo financiero de las garantías exigidas por Corfo, con un tope de hasta 3% del monto del subsidio aprobado.
- c. Gastos de Administración: sólo respecto del Beneficiario Atendido.
- d. **Gastos de Inversión**: No podrá presupuestarse con cargo a Corfo más del 20% del monto del subsidio otorgado.
- e. **Overhead**: se pagará a la Entidad Patrocinada para Semilla Inicia, según lo establecido en las Bases N° 6.2

Para iniciar la configuración del proyecto se debe seleccionar que cuenta se va a presupuestar:

»Detalle de Ítem			🗿 Actualizar 📥 Imprimir	Ø Ayuda	~
🖺 Agregar ítem					
Seleccione una Cuenta:	RECURSOS HUMANOS GASTOS DE OPERACIÓN GASTOS DE INVERSIÓN GASTOS DE ADMINISTRACIÓN OVERHEAD	utorizadas por Bases.			



A. CUENTA RECURSOS HUMANOS

Considera las remuneraciones y honorarios de profesionales y técnicos contratados por el beneficiario para la ejecución del proyecto.

• Se debe configurar un ítem por cada profesional

Si se requiere la contratación de más de una persona para un mismo tipo de cargo, se deben identificar individualmente. Por ejemplo, si se requiere contratar 3 vendedores, se debe configurar Vendedor 1, Vendedor 2 y Vendedor 3.

 Se debe registrar al menos 2 funciones que desempeñará el trabajador. NO se acepta una glosa genérica, por ejemplo, cargo "Gerente" y glosa "Dirigirá el proyecto"
 Ejemplo correcto:

Cargo: Gerente Comercial

Descripción: Creación del plan comercial y búsqueda de alianzas para internacionalización plataforma web. Creación de métricas y supervisión del equipo externo de ventas.

- Se debe registrar si el trabajador es socio o no socio. En caso de que sea socio se puede presupuestar con cargo a Corfo el sueldo máximo de \$700.000 mensual. Para los profesionales no socios, no existe restricción de remuneración, sin embargo, el monto definido será validado a que corresponda a valores de mercado de acuerdo a las funciones que tenga la persona.
- Se debe registrar si el trabajador es **preexistente o es nueva contratación**. Un profesional es preexistente si estaba contratado por la empresa antes de la postulación del proyecto y para este caso, solo se puede financiar su remuneración incremental. Esto se debe justificar mediante anexo de contrato en donde se resumen las nuevas actividades y funciones que desempeñará la persona a causa del proyecto y la remuneración extra a percibir. Esto aplica para ambas fuentes de financiamiento.
- Cuando se configuren los gastos de la cuenta RRHH, para cada persona se deberá ingresar su nombre y rut. Si el trabajador no ha sido contratado al momento de configurar el presupuesto en el SGP, se debe registrar como nombre "Por definir" y Rut "1-9".
- El máximo a presupuestar es el total haber para las liquidaciones de sueldo y el monto bruto para boletas de honorarios.
- El valor hora de un trabajador debe ser el mismo para ambas fuentes de financiamiento y para todo el período.
- Para determinar el "Valor hora hombre Real", deben realizar la siguiente operación: Total Haber/180hh para el caso que rindan con Liquidaciones de Sueldo. En el caso de que sea una contratación por Prestación de Servicios a Honorarios se debe realizar la siguiente operación: Total Bruto/180hh (o cantidad de horas de dedicación al proyecto).
- La sumatoria de las horas mensuales de un trabajador (sumando ambas fuentes de financiamiento o en su defecto si aplica 1 sola fuente de financiamiento) NO debe sobrepasar 180 horas. Por ejemplo, si aplica 2 fuentes de financiamiento: 80 Fuente 1 y 100 Fuente 2.



EJEMPLO DE ERRORES AL NO REGISTRAR NOMBRE, RUT Y FUNCIONES DEL TRABAJADOR:

nombre y Rut		🖪 Actualizar 🚔 Imprimir 🛛 🞯 Ayuda
Agregar ítem		
Seleccione una Cuent.:	RECURSOS HUMANOS Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases. 	
Seleccione el Cargo:	ERENTE Sereccione el cargo que represente de mejor manera al re	ERROR: no registra
Recurso Rut	Campo no obligatorio.	(mínimo 2 funciones)
Recurso Nombre:	NN Nombre en formato: nombre, apellido paterno, apellido mate	rno.
	Gerente del proyecto	\sim
Descripción y Detalle:	Caracteres: 20 de 600 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en térmir de los gastos presupuestados en él. Además permite la enum subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	nos generales la actividad o destino eración y descripción del
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar íte único centro de costo o agrupador.	✔ ms de diferentes cuentas a un

REGISTRO CORRECTO:

talle de Ítem	😭 Actualizar 🚔 Imprimir 🛛 Ə Ayı
Agregar ítem	
Seleccione una Cuenta:	RECURSOS HUMANOS Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.
Seleccione el Cargo:	GERENTE Seleccione el cargo que represente de mejor manera al recurso humano a presupuestar.
Recurso Rut:	10319573-K Campo no obligatorio.
Recurso Nombre:	JOSE CONTRERAS Nombre en formato: nombre, apellido paterno, apellido materno.
	Encargado de coordinar las actividades del equipo de trabajo, contactar a potenciales clientes y mantener las relaciones con Corfo; Socio; Nueva contratación
Descripción y Detalle:	Caracteres: 157 de 600 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.
Guardar y Nuevo Gu	uardar y Presupuestar) Cerrar PRESIONAR PARA
	CONTINUAR



AL PRESIONAR GUARDAR Y PRESUPUESTAR APARECE LA SIGUIENTE PANTALLA:

http://innova.corfo.cl/?ite	em=16879	45 - Presupuesto	Detalle - Internet Exp	plorer			- 🗆	>
					🗐 Ac	tualizar 📥 Imp	orimir 🔞 Ay	/uda
Edición Vista Detalle								
ncabezado de Íte	em 📝 E	ditar						
Íte	m: GERE	NTE 1						
Recurso R	ut: 1031	9573-K						
Recurso Nomb	re: JOSE	CONTRERAS						
Descripción y Deta	lle Gerei	nte del proyect	to					
Centro de Cos	to:							
Resumen Presupues	to del Í	tem						
	Innova	Beneficiaria	Beneficiaria NP	Asociados	Asociados NP	Total Presp	uestado	
Montos Presupuestados	\$0	\$0	\$ 0	\$0	\$ 0	\$ O		
gregar/Modifica	r detall	e del Ítem			~			
Fuente Financiamient	.0:				•			
Etap	/a:				~			
Ejecutar Acció	n: Copia	ar monto en todo	os los períodos sele	ccionados	\sim			
Seleccionar Períod	lo: Debe	e seleccionar una (etapa.					
	• Cá	ilculo Normal	O Cálculo por Ho	ras				
	Para intro mod	ingresar detalles ducir valores sobr ificando entre sí,	de presupuesto, debe e las casillas Nº Hora para obtener los valor	e completar la c s Mensuales y V res finales.	asilla ´Monto Me 'alor Hora, los qu	nsual´, y luego d Je se pueden ir	lebe	
Tipo Moned	a: PESC	s 🗸						
No Hanna Mananala				Valas Us				
N° noras mensuale	:>:			Valor no	rd.:			
Períodos seleccionado	is:							
Monto Mensua	al:							
Monto Tota	al:]					
]					
	L Pe	ermitir reempla	izar montos si ex	isten.				
Tipo Aport	:e:	~						
Centro de Cost	:o:				\sim			
	Guar	dar Cancelar						
Corran								
Certar								

Página | 12



CONFIGURAR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORFO:

Fuente Financiamiento:	CORFO V
Etapa:	1 - 1. ETAPA 1. EJECUCIÓN PROYECTO
Ejecutar Act 🗤	Copiar monto en todos los períodos seleccionados
Seleccionar Período:	 2019 2019-abril 2019-mayo 2019-junio 2019-junio 2019-julio 2019-septiembre 2019-septiembre 2019-octubre 2019-noviembre 2019-diclembre 2020-enero 2020-febrero
	2020-marzo 2020-abril
	2020-marzo 2020-abril Cálculo Normal O Cálculo por Horas Para ingresar detalles de la esupuesto, debe completar la casilla 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre 1/s casillas Nº Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre si, puia obtener los valores finales.
Tipo Moneda:	2020-marzo 2020-abril Cálculo Normal O Cálculo por Horas Para ingresar detalles de presupuesto, debe completar la casilla 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre is casillas № Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, pia obtener los valores finales. PESOS
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales:	2020-marzo 2020-abril Cálculo Normal O Cáculo por Horas Para ingresar detalles de vesupuesto, debe completar la casilta 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre las casiltas № Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, puis obtener los valores finales. PESOS PESOS Valor Hora.: 10000
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: eríodos seleccionados:	2020-marzo 2020-abril Cálculo Normal Cálculo por Horas Para ingresar detalles de presupuesto, debe completar la casilla 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre ys casillas Nº Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, para obtener los valores finales. PESOS Valor Hora.: 10000 S
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: eríodos seleccionados: Monto Mensual:	
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: Períodos seleccionados: Monto Mensual: Monto Total:	2020-marzo 2020-abril • Cálculo Normal O Cárculo por Horas Para ingresar detalles de vesupuesto, debe completar la casilta 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre las casiltas Nº Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, puis obtener los valores finales. PESOS
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: eríodos seleccionados: Monto Mensual: Monto Total:	2020-marzo 2020-abril Cálculo Normal Cálculo por Horas Para ingresar detalles de presupuesto, debe completar la casilla 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre la casillas № Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, pue a obtener los valores finales. PESOS PESOS I20,0000 S I20,0000 Description persons Description pe
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: eríodos seleccionados: Monto Mensual: Monto Total:	2020-marzo 2020-abril O Cálculo Normal O Cálculo por Horas Para ingresar detalles de resupuesto, debe completar la casilla 'Monto Mensual', y luego debe introducir valores sobre is casillas M ^o Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, p. a obtener los valores finales. PESOS 120,0000 5 1.200.000 6,000;000 Permitir reemplazar montos si existen.
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: eríodos seleccionados: Monto Mensual: Monto Total: Tipo Aporte:	2020-marzo 2020-abril
Tipo Moneda: Nº Horas Mensuales: Períodos seleccionados: Monto Mensual: Monto Total: Tipo Aporte:	2020-marzo 2020-abril

En este caso se eligió la opción "copiar monto en todos los períodos seleccionados", que se utiliza cuando se tiene definido el monto de sueldo mensual y el valor hora respectivo; en caso contrario, en donde se tenga el monto total que se le pagará al trabajador por todo el período, entonces se tendría que elegir la opción "prorratear monto sobre todos los períodos seleccionados". Opera de la misma forma para la fuente de financiamiento Beneficiario.



CONFIGURAR FUENTE DE FINANCIAMIENTO BENEFICIARIO:

	Innova	Beneficiaria	Beneficiaria NP	Asociados	Asociados NP	Total Pr	espuestado	
Montos Presupuestados	\$0	\$0	\$0	\$ 0	\$ 0	\$0		
Agregar/Modificar	detall	e del Ítem						
Fuente Financiamiento	: UNIV	ERSIDAD DE LA	FRONTERA					
Etapa	: 1 - 1.	ETAPA 1. EJEC	UCIÓN PROYECTO		~			
Ejecutar Acciór	: Copia	ir monto en tod	os los períodos sele	ccionados	~			
Seleccionar Período		2019 2019-abril 2019-abril 2019-junio 2019-junio 2019-julio 2019-agosto 2019-septiemt 2019-octubre 2019-noviemb 2019-diclembr 2020 2020-enero 2020-febrero 2020-marzo 2020-abril	ore re					
Tipo Moneda	Cá Para intro modi	ingresar detalles ducir valores sobi fricando entre sí, S	Cálculo por Ho de presupuesto, debr re las casillas Nº Hora para obtener los valo	e completar la ca is Mensuales y V res finales.	ssilla "Monto Mens alor Hora, los que	aual", y lueg se pueden i	jo debe r	
Nº Horas Mensuales	s: 60,0	0000		Valor Ho	ra.:	10000	×	
Períodos seleccionados	52	5					-	
Monto Mensua	l: 600.0	00						
Monto Tota	1:	3.000.000	1					
	Pe	rmitir reempla	azar montos si ex	isten.				
Tipo Aporte	e: Pecur	niario 🗸						
Centro de Costo	:				~			
	Guard	lar Cancelar			5.9 M			



Al guardar y presionar la vista detalle aparece la siguiente pantalla, en donde se refleja el presupuesto configurado para el ítem Gerente, en ambas fuentes de financiamiento.

En la siguiente imagen se puede ver la configuración correcta de un ítem en RRHH, considerando el número de horas trabajadas y el valor hora.

http	p://inn	nova.corfo.	cl/?item=1687945	- Presup	uesto D	etalle - Interne	t Explorer		⊞ -	- (
		-						3	Actualizar 📥 Impi	imir 🍯) Ayuda
Edi	ició	Vista Deta	alle								
			-								
End	cabe	zado de	e Item								
		Desc	rinción: Gerente	e del pr	overto						
			and a second	o des pr							
Etap	sec:						~				
Fuer	nte Fir	nanciamier	nto:				Filtrar				
1	Elimin	ar									
			Período	Etapa	Horas	Valor Hora.	Monto	Monto Rendido	Monto Aprobado	Glosa	Pecunia
	Fuen	te: CORFO									
		C Editar	abril-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		~
		📝 Editar	mayo-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		~
		📝 Editar	junio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		4
		📝 Editar	julio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		1
		📝 Editar	agosto-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		4
	::		Total:				\$ 6.000.000	\$0	\$ 0		
	Fuen	te: UNIVERS	SIDAD DE LA FRON	TERA							
		📝 Editar	abril-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		~
		📝 Editar	mayo-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		~
		🕼 Editar	junio-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		~
		📝 Editar	julio-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		2
		📝 Editar	agosto-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		V
			Total:				\$ 3.000.000	\$0	\$0		
			TOTAL PRESUPUESTO:				\$ 9.000.000	\$0	\$0		

Cerrar



EJEMPLO AL CONFIGURAR ERRÓNEAMENTE LA CANTIDAD DE HORAS Y EL VALOR HORA:

			uesto De	etalle - Internet	Explorer		LD –	ЦX
						🔹 Actuali	zar 📥 Imprimir	Ø Ayuda
Edición Vista Deta	ille							
Encabezado de	e Ítem							
	Ítem: GEREN	TE 1						
Desc	ripción: Gerent	e del pr	oyecto					
Etapa: ho Fuente Fina	RROR: la sun pras supera	na mer las 180	hrs.					
C Eliminar		_	_			ERROR: distinto	Valor hora entre fuente	es de
	Período	itapa	Horas	Valor Hora.	Monto Mo.	financia	miento	cuniar
Fuente: CORFO								
🔄 🗹 Ed tar	abril-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	~
🗌 📝 Editar	mayo-2019	E apa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	~
🔄 📝 Editar	junio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	~
🗌 📝 Editar	julio-2019	Etap 1	120	\$ 10.000	\$ 1.20.000	\$ 0	\$ 0	~
🔄 📝 Editar	agosto-2019	Etapa	120	\$ 10.000	\$ 1,200.000	\$ 0	\$ 0	~
::	Total:				\$.000.000	\$ 0	\$ O	
Fuente: UNIVERS	SIDAD DE LA FROM	ITERA						
📃 📝 Edi yr	abril-2019	Etapa	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	\checkmark
🔄 📝 Editar	mayo-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	~
🔄 📝 Editar	junio-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	~
🔄 📝 Editar	julio-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	~
🔄 📝 Editar	agosto-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	~
::	Total:				\$ 3.000.000	\$0	\$ 0	
	TOTAL				\$ 9.000.000	\$0	\$ 0	

En el ejemplo, el Gerente 1 trabaja 220 horas el mes de abril 2019, lo cual no es correcto. El máximo debe ser 180 horas sumando ambas fuentes de financiamiento.

Por otra parte, el valor hora del profesional debe ser el mismo, independiente de cual sea la fuente que lo financia. En el ejemplo, las horas que paga Corfo son más costosas que las horas que paga el beneficiario, lo cual no corresponde ya que se trata de la misma persona.



B. CUENTA GASTOS DE OPERACIÓN:

Son gastos directos asociados a la ejecución del proyecto como elaboración de muestras, gastos para realizar pilotos, arrendamiento de espacio físico, gastos por viajes, difusión, entre otros.

- Garantías exigidas por Corfo con un máximo de hasta 3% del monto del subsidio aprobado.
- Hasta un **máximo del 10% del subsidio** para la adquisición de conocimientos y/o habilidades que forman parte de la metodología del "El viaje del Emprendedor".
- No podrá presupuestarse con cargo al subsidio el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.
- Se deberán destinar **hasta \$500.000** del subsidio para servicios de mentoría prestados por integrantes de alguna de las Redes de Mentores. En caso de no utilizar estos servicios, se deberá restituir el monto total a Corfo.

Se debe configurar por concepto de gasto, es decir, agrupar todos los gastos que tengan relación en un solo ítem.

EJEMPLO INCORRECTO DE ÍTEM:

- × Alimentación
- × Traslados
- × Alojamiento
- × Traducción de plataforma
- × Generación de contenido para plataforma
- × Desarrollo de nuevos módulos plataforma
- × Integrar medios de pago a plataforma

EJEMPLO CORRECTO DE ÍTEM:

- Prospección Comercial: Gastos por viajes a nivel nacional, tales como alimentación, traslados (bus, avión, arriendo de vehículo, taxi), alojamiento.
- Mejora de Productos: Servicios profesionales de traducción, de generación de contenido (fotógrafos, periodistas, diseñadores), de desarrollo y programación de nuevas funcionalidades.

Considerando ambos ejemplos, se sugiere configurar de la forma planteada en el caso 2. Esto, debido a que como se trata de emprendimientos dinámicos, inicialmente no se tiene certeza de los montos que se pueden gastar de forma exacta en cada ítem, por lo que el caso 2 permite mayor flexibilidad ya que asigna presupuestos a temáticas y no a un gasto específico.



> Cómo configurar un gasto en la Cuenta Operación:

http://innova.corfo.cl/SGP/E	xtranet_cei/configuracion/configuracion/presupuesto/item.aspx - Internet Expl 🕞 —		×
Detalle de Ítem	🗿 Actualizar 📥 Imprir	nir 🎯 Ayu	ida
🖺 Agregar ítem			
Seleccione una Cuenta:	GASTOS DE OPERACIÓN 💙 Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.		
Ítem:	PROSPECCIÓN COMERCIAL		
	Denominación del item que permite agrupa la conceptualización general del gasto.	_	
	Visitas a clientes a distintas regiones de Chile, pago de alojamiento, alimentación, arriendo de vehículo, compra carpetas para entregar a clientes.	\sim	
Descripción y Detalle:	Caracteres: 148 de 600	_	
	Apoya o complementa el nombre del item, describe en términos generales la activida de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción de subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	d o destino I	
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar items de l'éferentes cuenta único centro de costo o agrupador.	s a un	
	PRESIONAR PARA		
Guardar y Nuevo Gu	Jardar y Presupuestar Cerrar CONTINOAR		

> Las descripciones no deben considerar palabras como: etc., entre otros, o similares...

etalle de Ítem		🔹 Actualizar 🚔 Imprimir 🛛 🗐 Ayuc
B Agregar ítem Seleccione una Cuenta:	GASTOS DE OPERACIÓN V Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases	ERROR: se hace mención a palabras que generan ambiguedad
Ítem:	PROSPECCIÓN COMERCIAL Denominación del ítem que permite agrupa la concept	alización general del gasto.
Descripción y Detalle:	Visitas a clientes a distintas regiones de Chile, paro de arriendo de velérale, compre conperes para estregar a pasa es, etc., entre otros, por nombrar algunos Caracteres: 200 estre Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en de los gastos presupuestados en él. Además permite la subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	alojamiento, alimentación, clientes, combustible, términos generales la actividad o destino enumeración y descripción del
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrup	▶ par ítems de diferentes cuentas a un



Las glosas deben considerar todos los gastos que podrían ser financiados durante la ejecución del proyecto y en caso de que sea necesario ejecutar un gasto que no quedó explícito en una glosa, pero está dentro del contexto de lo configurado, es pertinente a la naturaleza del proyecto y está orientado a lograr el objetivo, el ejecutivo de Corfo podrá dar autorización para realizar dicho gasto y rendirlo.

Detalle de Ítem	📄 🖓 tualizar 🚔 Imprimir	🕘 Ayu	uda
	FRBOR: se menciona la actividad		
🖺 Agregar ítem	en lugar de los gastos a realizar		
Seleccione una Cuenta:	GASTOS DE OPERACIÓN 💙 Las cuentas disponibles serán las autorizados por bascas		
Ítem:	PROSPECCIÓN COMERCIAL Denominación del ítem de permite agrupa la conceptualización general del gasto.		
Contract (1)	Visitas a clientes		
Descripción y Detalle:	Caracteres: 19 de 600		
	Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	destino	•
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a único centro de costo o agrupador.	un	

C. CUENTA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN:

Son Gastos Indirectos asociados a la ejecución del proyecto como servicios básicos, servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.

- Sólo se pueden configurar en esta cuenta gastos del Beneficiario Atendido. Esto quiere decir que deben ser gastos de la empresa que postula y obtiene el subsidio para la ejecución del proyecto, no gastos que correspondan a la entidad patrocinadora.
- El monto del subsidio solicitado para esta cuenta **no podrá exceder del 15%** de la sumatoria de los aportes solicitados en las cuentas restantes.



»Detalle de Ítem	📝 Actualizar 🚔 Imprimir 🛛 🎯 Ay	ruda
🖹 Agregar ítem		
Seleccione una Cuenta:	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN ✓ Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.	
Ítem:	SERVICIOS CONTABLES Denominación del ítem que permite agrupa la conceptualización general del gasto.	
Descripción y Detalle:	Contratación de servicios contables paga el pago de IVA y de las leyes sociales. Caracteres: 80 de 600 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destine de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	0
Centro de Costo:	Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar items o diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador. PRESIONAR PARA	
Guardar y Nuevo Gu	uardar y Presupuestar Cerrar CONTINUAR	

D. CUENTA GASTOS DE INVERSIÓN:

Corresponde a la adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes inventariarles destinados al proyecto. También se puede considerar la habilitación de infraestructura para la operación del emprendimiento.

- Se podrá presupuestar con cargo a Corfo un máximo del 20% del monto del subsidio otorgado.
- En el caso de adquisición, sólo se financiará en forma proporcional al uso que de ellos se contemple en el proyecto.





E. CUENTA OVERHEAD:

Corresponde al pago que realiza Corfo a la entidad patrocinadora, por concepto de seguimiento y administración del proyecto.

- Se debe configurar un monto de \$ 1.500.000.
- Corfo lo paga de forma directa a la Entidad Patrocinadora, posterior a la entrega del informe final. El pago quedará supeditado a la verificación que haga Corfo respecto a la labor realizada por la entidad.
- Este monto se debe configurar en fuente Corfo y es adicional a los \$15.000.000 del subsidio, es decir, el monto de \$15.000.000 es de uso exclusivo para las actividades del proyecto.

etalle de Item	🖸 Actualizar 🚔 Imprimir	Ayu
Agregar ítem		
Seleccione una Cuenta:	OVERHEAD V Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.	
Ítem:	OVERHEAD Denominación del ítem que permite agrupa la conceptualización general del gasto.	
Descripción y Detalle:	Pago por seguimiento y administración del proyecto Caracteres: 50 de 600 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del	destino
Centro de Costo:	subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.	un



OTRAS CONSIDERACIONES:

- Se debe detallar todo lo que se realizará, sin dejar fuera ningún gasto. Éstos últimos deben ser lo más específico posible. Por ejemplo, si se comprarán materiales, hay que detallar el tipo de materiales (cuadernos, lápices, etc.). Si se trabajará en un video, especificar que gastos podrían considerarse: "contratación empresa de marketing para editar video, servicios de estudio de grabación, servicio de audio".
- Muchas veces se confunde la actividad con el gasto. En el ejemplo anterior, la realización de un video es la actividad y el gasto corresponde a la contratación de la empresa de marketing.
 En el presupuesto se debe detallar los gastos, no mencionar sólo la actividad.
- NO utilizar generalidades: "etc.", "tales como" "otros", "varios", ni ítems como caja chica, gastos operacionales, eventualidades, gastos menores o similares.
- Recordar que si a un mismo proveedor se le realizan compras por un monto igual o superior a \$10.000.000, se debe solicitar autorización a Corfo previo a la contratación del servicio, presentando 3 cotizaciones. Esto es independiente si se compra por una vez o se presentan varias compras que en total sumen \$ 10.000.000 o más a un mismo proveedor.



4. ENVÍO DE CONFIGURACIÓN:

Si ya completó ambas configuraciones, debe realizar el envío por sistema para proceder con la revisión. Para ello se debe realizar lo siguiente:

• "IR A PASOS DE CONFIGURACIÓN":

Pasos a Completar		En esta secció fochas de inici	n debe definir la	estructura te	écnica del proy	e to, esta se bas	a en Etapas, A	ctividade	s, Hitos y Res	ultados. La
Configuración Gantt	×	Versión	Etana	Inicio 1	ferencia.	Duración N			des	Resultz
Configuración Presupuesto	1	0	1. PRUEBA			0,00	PRESIO	NAR		0
Vista Global de Apalancamiento	×	2. Configu En esta secció compuesta po	iración Pres in debe definir la r: Etapa, Cuenta	a estructura p a, Ítem, Fuen	Editar Co resupuestaria te de Financiar	mparador del proyecto segú niento, Período y	in lo indicado el indicador d	en las Ba e monto	ses. La estruct Pecuniario o V	ura genera alorado
				veraion		VERSION	0			
		Tipo Fue	nte	Pecuniario	% Pecuniario	% No Pecuniario	No Pecunario	% Total	Total	
			CORFO	\$ 5.625.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 5.625.000	
		SOLICITADO POSTULADO	BENEFICIARIA	\$ 1.875.000	25 %	0 %	\$0	25 %	\$ 1.875.000	
			ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	
		SOLICITADO	Total	\$ 7.500.000	100 %	0 %	\$0	100 %	\$ 7.500.000	
			CORFO	\$ 5.625.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 5.625.000	
		ADJUDICADO	BENEFICIARIA	\$ 1.875.000	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 1.875.000	
		contre	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	
		ADJUDICADO COMITE Tota	c l	\$ 7.500.000	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 7.500.000	
			CORFO	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0%	\$ 0	
		PRESUPUESTO	CORFO BENEFICIARIA	\$0	0%	0%	\$ 0 \$ 0	0%	\$ 0	
		PRESUPUESTO	CORFO BENEFICIARIA ASOCIADOS	\$ 0 \$ 0 \$ 0	0%	0%	\$ 0 \$ 0 \$ 0	0%	\$ 0 \$ 0 \$ 0	

• IR AL PASO 4: "VALIDACIONES":

CO	RFO ^{Sistema} Gestión Proyec	a de n de itos	Actualizar datos: JOSE CONTRI	ERAS G. (Conectado com	o EJECUTIVO FINANCIERO Español Configuració
bicación :					🗟 Actualizar 🎯 Ayu
Proyecto					Contraer
Beneficiaria		Evento			
Área	FINANCIAMIENTO TEMPRANO	Línea de Financiamiento:			
Ejecutivo Técnico		Director		Estado ADJUDICADO (Configurando)	Versión Oficial 0
Estado	▲ El Proyecto se encuentraCon Fecha Inicio Beta 02-12-2013 / F	figurando. Versión Beta N°: 0 echa Término Beta 02-04-2015 / Dur	ación 16,20 Meses		
Seleccione la 4 pasos indep	a acción que desea realizar: El endientes entre sí, que aseguran	objetivo de éste asistente es avi un buen resultado.	udar en el proceso de formulació	in de su proyecto. Ps	PRESIONAR
	Ficha General de Proyecto	Antecedentes de Formulación	Configuración Técnica y Financiera	Va	alidaciones
	¥	×	×		



- Luego de haber ingresado a "Validaciones", debe escribir un comentario. Por ejemplo: "Envío de Configuración proyecto X"
- Validaciones [Ir a Pasos de Configuración]

Validación de Configuración:

Detalle Ítem

	,
desea puede confirmar el onvio de l	
desea puede confirmar el proje de l	ENVÍO Y LUEGO PRESIONAR

- Una vez que realice el envío, al ejecutivo Corfo se le genera una SOLICITUD DE REVISIÓN.
- Tras la revisión, se pueden generar 2 resultados:
- <u>APRUEBA CONFIGURACIÓN</u>: Esto implica que la Gantt y presupuesto enviada se valida por Corfo y esas versiones quedan como definitivas en el sistema, las cuales serán utilizadas como base para realizar el seguimiento del proyecto. La configuración aprobada permite deja el sistema en estado "Vigente" y habilitado para el envío de los informes.
- <u>RECHAZA CONFIGURACIÓN</u>: Eso implica que la Gantt y presupuesto enviados presentan observaciones y por tanto la solicitud enviada se rechaza por sistema. Este rechazo permite que la configuración quede nuevamente editable y el beneficiario pueda hacer las correcciones que correspondan.