

**AREA LEGAL**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 122**

**15 DE JULIO DE 2014**

**REF.: APRUEBA BASES DE LA  
DUODÉCIMA CONVOCATORIA DE  
INNOVACION EMPRENDEDORA, AÑO  
2014.**

**VISTOS:**

- a) Acuerdo N° 2.550, de 2009, del Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción que modifica el acuerdo de Consejo N° 2118 de 2000 y sus modificaciones posteriores y crea un Comité autónomo con el nombre de “Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío”.
- b) Resolución Afecta N° 245 de fecha 13 de julio de 2009 de la Corporación de Fomento de la Producción, que pone en ejecución Acuerdo N° 2.550, de 2009, de su Consejo; y que crea el “Comité Innova Bío-Bío” o “Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío”, continuador legal del Subcomité Regional de Innovación de la Región del Bío Bío.
- c) Acuerdo N° 2.599, de 2010, del Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción que modifica el acuerdo de Consejo N° 2.550, de 2009 a objeto de introducirle modificaciones y mejoras al Reglamento del Comité Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío.
- d) Resolución Afecta N° 137 de fecha 21 de abril de 2010 de la Corporación de Fomento de la Producción, que pone en ejecución Acuerdo N° 2.599, de 2010, de su Consejo, y aprueba texto refundido y sistematizado del reglamento del Comité “Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío”.
- e) Resolución Exenta N° 885 de fecha 26 de mayo de 2014 que designa como Director Ejecutivo del Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío, Comité Innova Bío Bío, a don Eric Forcael Durán.
- f) Acuerdo N°1432-2014 de fecha 11 de julio del año 2014 que aprueba las bases administrativas de la Duodécima Convocatoria de Innovación Emprendedora -año 2014. El mismo acuerdo referido, que encomienda y faculta a la Dirección Ejecutiva, para dictar el texto de las Bases aprobadas.
- g) Resolución N° 121-2014 de fecha 11 de julio del año 2014, que pone en ejecución el acuerdo N° 1432-2014.
- h) Lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

### **CONSIDERANDOS:**

- 1- Que se presentó al Consejo Directivo, en la sesión de fecha 11 de julio del año 2014, la solicitud de aprobación de las bases correspondiente a la Duodécima Convocatoria de Innovación Emprendedora -año 2014.
- 2- Que los antecedentes y detalles han sido dados a conocer a los Consejeros del Comité Bío Bío.
- 3- Que los Consejeros han adoptado el siguiente acuerdo: **1432-2014** de fecha 11 de julio, del año 2014, que aprobó las Bases de la línea de cofinanciamiento.

### **RESUELVO:**

1- En conformidad a lo anterior se procede a tener por aprobadas la línea de cofinanciamiento por el Consejo Directivo y a dictar el texto de las bases de la “Duodécima Convocatoria de Innovación Emprendedora de la Región del Bío Bío”, siendo el siguiente su tenor:

## **DUODÉCIMA CONVOCATORIA DE INNOVACIÓN EMPRENDEDORA DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO**

### **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

##### **1. GENERALIDADES**

El Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío, Comité INNOVA BÍO BÍO, Comité CORFO, en adelante INNOVA BÍO BÍO, nace como producto de un instrumento de financiamiento compartido de la inversión pública, suscrito entre el Gobierno Regional Región del BÍO BÍO, el Ministerio de Economía y la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO) para la ejecución del “PROGRAMA FONDO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA REGIÓN DEL BÍO BÍO”.

La operación administrativa y gestión técnica de INNOVA BÍO BÍO está a cargo del Comité Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío, creado por el Consejo de CORFO.

INNOVA BÍO BÍO se orienta a promover la innovación, la transferencia y las capacidades tecnológicas en la Región del BÍO BÍO y tiene como misión contribuir a la competitividad regional y a la creación futura de fuentes sustentables de empleo a través del fortalecimiento de la innovación y el desarrollo tecnológico regional, apuntando a cuatro objetivos generales:

- Promover, orientar y cofinanciar la ejecución de proyectos de innovación y transferencia tecnológica ideados y desarrollados por empresas de la Región;
- Contribuir al fortalecimiento de capacidades regionales en materias de desarrollo y transferencia tecnológica, así como de innovación empresarial;
- Fomentar las etapas de desarrollo, escalamiento productivo y comercial de las innovaciones de origen regional;
- Incentivar a las empresas a desarrollar nuevas iniciativas tecnológicas, como factor estratégico de diferenciación y sustentación comercial.

### **Son beneficiarios de INNOVA BÍO BÍO las siguientes entidades:**

- Empresas privadas productoras de bienes y servicios, instaladas o en proceso de instalación en la Región del Bío Bío, que presenten proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, de manera individual o asociativa.
- Institutos Tecnológicos, Fundaciones, Corporaciones, Universidades u otras entidades, con sede en la Región del Bío Bío, que presenten proyectos de innovación, desarrollo e investigación tecnológica prioritarios para el desarrollo regional.
- Consorcios Tecnológicos - Empresariales constituidos por un Instituto Tecnológico, Fundación, Corporación, Universidad u otra entidad y un mínimo de tres empresas privadas, todos con instalaciones en la Región del Bío Bío, que presenten proyectos de innovación y desarrollo tecnológico que aporten al desarrollo productivo regional.

### **1.1 Antecedentes Generales de la Convocatoria de “Innovación Emprendedora”.**

La Convocatoria de innovación emprendedora es una iniciativa dirigida a emprendedores innovadores de la Región del Bío Bío, que se inició en el año 2002, habiéndose realizado desde esa fecha, once versiones. En total 11.255 personas han postulado proyectos; de estas iniciativas 1.323 han recibido cofinanciamiento para la realización de sus proyectos. El monto total asignado como cofinanciamiento de los 1.323 proyectos de innovación emprendedora durante las once versiones anteriores, asciende a \$3.790 millones de pesos.

### **1.2 Fundamento**

El emprendimiento como actividad económica es un fenómeno que se ha instalado en el seno de los debates tanto en el ámbito público como privado. Gracias a innumerables investigaciones e instancias de discusión económica, política, empresarial y académica se reconoce que el emprendimiento es un factor determinante para la competitividad y para el crecimiento de los países.

Los emprendedores juegan sin duda un rol importante como amortiguadores en el ámbito laboral a través de actividades de autoempleo y adquieren un rol aún más relevante si son capaces de generar otros empleos que se conviertan en fuente de movilidad y desarrollo social. Por su parte el 99% de las empresas en Chile, creen que la innovación es un tema relevante para generar nuevos negocios y para hacer más eficientes sus procesos internos. Aunque aún falta bastante por avanzar en comparación con los países más desarrollados, paulatinamente la innovación ha ido ganando terreno como un área formal al interior de las empresas. La innovación dejó de ser un discurso, y hoy existe consciencia que esta área es parte prioritaria en la estrategia competitiva, al ser una herramienta clave para alcanzar mayor diferenciación de productos y servicios, mejores precios y menor competencia en el mercado.

Considerando estos dos elementos, y la meta que se ha propuesto nuestro país en relación a cruzar el umbral del desarrollo, es que se hace necesario dar un impulso a la innovación y el emprendimiento. Con la realización de la duodécima versión de la convocatoria de Innovación Emprendedora se busca fomentar el espíritu empresarial e innovador, capaz de generar nuevas ideas y negocios innovadores, en la Región del Bío Bío.

### **1.3 Definiciones**

**Innovación** (según el Manual de Oslo): Se define como la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores. Adicionalmente, El Consejo Nacional de Innovación para la Competitividad refiere la innovación a “procesos y productos

tecnológicamente nuevos —ya sea a nivel de la firma (empresa), a nivel local, del país o del mundo— que han sido validados por el mercado”.

**Emprendimiento** (Definición de Babson College): “una manera de pensar y actuar, caracterizada por la búsqueda casi obsesiva de nuevas oportunidades, orgánicamente visionaria y apoyada en un equilibrado sentido del liderazgo”.

**Creación de empresa:** Entendiéndose por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales ordenados bajo una individualidad legal determinada, permitiendo con ello la formalización y puesta en marcha de nuevos negocios que se encuentren en etapa de proyecto o en las fases iniciales de su implementación mediante el financiamiento de negocios innovadores.

El concepto de negocio es distinto a empresa, la empresa tiene como objetivo maximizar utilidades, en cambio un negocio está asociado a los ciclos de recompra transaccional o relacional, estos pueden ser de largo plazo o de corto plazo respectivamente.

**Nuevos Negocios:** Entendiéndose como una nueva actividad, sistema, método o forma de obtener dinero, a cambio de ofrecer bienes o servicios a otras personas.

**Prototipos:** Entendiéndose como un modelo del producto final, que permite efectuar un producto mínimo viable, test sobre determinados atributos del mismo, fácilmente ampliable y modificable, lo que permitirá recoger la respuesta del potencial consumidor.

**Patrocinadores:** Entidades registradas en Innova Bío Bío, que hayan manifestado su voluntad de patrocinar proyectos de la convocatoria de innovación emprendedora, y a través de las cuales se podrá ejecutar los proyectos que resulten seleccionados para adjudicarles el cofinanciamiento.

En la etapa de postulación de las propuestas, los postulantes podrán seleccionar al patrocinador que los acompañará durante el periodo de ejecución de la propuesta, en el caso de ser adjudicada y que decidan ejecutar la propuesta a través de un patrocinador.

La patrocinadora seleccionada será la responsable de velar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones financieras, actividades y objetivos de los proyectos, de proveer de conocimientos específicos para la creación de un nuevo negocio (gestión, comercialización o aspectos jurídicos), facilitar el acceso a redes (posibles clientes, proveedores o financistas), ser el aval técnico y financiero del beneficiario y de tomar las garantías que correspondan para asegurar el anticipo de dinero para la ejecución del proyecto como también de asegurar el fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las obligaciones específicas que más adelante se detallan. El listado de las patrocinadoras se encontrará disponible en la página web de Innova Bío Bío al tiempo de la postulación.

**Convocantes:** Entidades invitadas por Innova Bío Bío a participar, apoyando el proceso de postulación, difundiendo la Duodécima Convocatoria de Innovación Emprendedora en sus instituciones, y participando en charlas y talleres en la Región. Además en las etapas de evaluación, colocan a disposición a sus profesionales (aporte ad honorem) para apoyar dicho proceso. El listado de las entidades convocantes se encontrará disponible en la página web de Innova Bío Bío al tiempo de la postulación.

## PROCESO DE POSTULACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 1.4 Objetivos de la Convocatoria

Asignar cofinanciamiento para ejecutar acciones destinadas a alcanzar los siguientes objetivos:

- Apoyar la validación de negocios innovadores que se encuentren en las fases iniciales de su implementación, y que requieran por ello, el desarrollo de prototipos para su validación técnica y/o comercial
- Estimular la implementación y puesta en marcha de negocios innovadores, que se encuentren en etapa de proyecto, validados técnica y comercialmente, y que requieran para su puesta en marcha financiamiento.

### 1.5 Beneficiarios

Podrán participar en la presente Convocatoria, en forma **individual** o en forma **asociativa** personas naturales<sup>1</sup> **mayores de dieciocho años o jurídicas con fines de lucro**<sup>2</sup>, ambas con domicilio en la región del Bío Bío

Cuando la postulación sea de carácter asociativo, se deberá designar a una de las partes como representante ante Innova Bío Bío del proyecto.

No podrán participar como beneficiarios de la Convocatoria:

- Personas Naturales o Jurídicas que presenten **ventas anuales mayores a 2.400 UF** (*Debe acreditarse con la Declaración de renta 2014 y Balance con estado de resultado correspondiente al año comercial 2013*).
- Funcionarios de las instituciones públicas de la Región del Bío Bío, salvo que participen como personas naturales y no exista incompatibilidad e inhabilidades, según sus funciones, cargos, reglamentos y lo dispuesto en sus contratos, situación que deberá ser acreditada por el postulante. Para acreditar lo anterior, deberá presentar informe u otro documentos similar, emanado del departamento correspondiente, que dé cuenta que no existe incompatibilidad e inhabilidades contractuales, reglamentarias o legales para participar en la convocatoria.
- Instituciones públicas, Municipios, Corporaciones o Fundaciones.
- Directores o Representantes legales de las entidades convocantes o de las Municipalidades de la Región del Bío Bío.
- Funcionarios o trabajadores de las entidades convocantes, salvo que participen como personas naturales y no exista incompatibilidad e inhabilidades, según sus funciones, cargos y lo dispuesto en sus contratos, situación que deberá ser acreditada por el postulante, y no podrán participar dichas personas en el proceso como entidad convocante.
- No podrán postular a la **tipología de desarrollo de nuevos negocios**, personas naturales o jurídicas, que se encuentren ejecutando un proyecto de desarrollo de nuevos negocios en versiones anteriores de la convocatoria de versiones anteriores.

### 1.6 Tipos de iniciativas.

Serán postulables a esta Convocatoria cualquier tipo de iniciativa que constituya una innovación en la Región de Bío Bío, y que postule a una de las siguientes categorías:

---

1: Es todo ser capaz de tener y contraer derechos y obligaciones.

2: Es una entidad independiente y distinta de los miembros individuales que la componen y a esa entidad el Estado le reconoce la capacidad de tener y contraer derechos y obligaciones.

**Tipo I. DESARROLLO DE PROTOTIPOS:** proyectos que se encuentren en las fases iniciales de su implementación, que requieran para ello, el desarrollo de prototipos para su validación técnica<sup>3</sup> y/o comercial<sup>4</sup>, y que tengan potencial para convertirse en un nuevo negocio innovador a nivel regional.

Por ejemplo, se trata de proyectos que se encuentran en una etapa previa, a la tipología de desarrollo de nuevos negocios, siendo necesario primero realizar un prototipo y pruebas, al menor costo posible. Por lo tanto, las propuestas en esta tipología deben centrar los esfuerzos en lograr la validación técnica y comercial del nuevo producto o servicio.

**Tipo II. DESARROLLO DE NUEVOS NEGOCIOS:** proyectos que se refieran a la implementación y puesta en marcha de negocios que constituyan una innovación a nivel regional, que se encuentren validados técnica y comercialmente, y que requieran para su implementación cofinanciamiento.

Se deberá demostrar que el producto o servicio se encuentra validado técnicamente, presentando por ejemplo, prototipo validado, resultados de pruebas o ensayos, certificados u otros.

Por ejemplo, se trata de nuevas propuestas de negocio, en los cuales el producto o servicio se encuentra validado técnicamente, es decir, se tiene resuelto todos los aspectos de funcionalidad y uso, que forman parte de la propuesta de valor del producto, y ha sido validado comercialmente, existiendo interés en la compra del nuevo producto o servicio. En consecuencia, el apoyo solicitado debe centrarse en la puesta en marcha del nuevo negocio.

## 1.7 Cofinanciamiento

La Duodécima Convocatoria de Innovación Emprendedora otorgará el siguiente cofinanciamiento:

### A. Cofinanciamiento “DESARROLLO DE PROTOTIPOS”:

El aporte máximo de INNOVA BIO BIO para esta tipología de proyectos será de un **90% del costo total del proyecto con un tope de hasta \$5.000.000 (cinco millones de pesos)**. Destinado a apoyar propuestas que se encuentren en las fases iniciales de su implementación, con potencial para convertirse en oportunidades de negocio, y requieran para ello, del desarrollo de prototipos para su validación técnica y/o comercial.

### B. Cofinanciamiento “DESARROLLO DE NUEVOS NEGOCIOS”:

El aporte máximo de INNOVA BIO BIO para esta tipología de proyecto será de un **90% del costo total** del proyecto con un tope de hasta **\$10.000.000 (diez millones de pesos)**.

Podrán recibir este tipo de cofinanciamiento las postulaciones que consideren materializar o implementar el nuevo negocio innovador o la nueva línea de negocio, y que para ello requieran:

**En caso de empresas no formalizadas:** Constitución de Persona Jurídica, realizar iniciación de actividades ante el SII y la incorporación al mercado del nuevo producto o servicio innovador.

**En caso de empresas constituidas, con ventas anuales menores a 2.400 UF:** La incorporación al mercado del nuevo producto o servicio innovador.

Para postular a esta categoría los productos o servicios innovadores a nivel regional deben encontrarse técnicamente validados, considerando todos los aspectos técnicos relevantes y que tenga oportunidades de crecimiento en el mercado. Debe existir un desarrollo propio, no

3: Se trata de evaluar si técnicamente el producto o servicio funciona de acuerdo a lo que se había previsto.

4: Se trata de evaluar el producto o servicio, o parte de este, durante o al final del desarrollo para determinar si satisface los requisitos del mercado.

**pueden basarse solamente en franquicias o la importación de productos y su comercialización, debiendo existir barreras de entrada**<sup>5</sup>.

En el caso, de proyecto en “Desarrollo de nuevos negocios”, **el patrocinador deberá retener un 10% del cofinanciamiento que otorga Innova Bío Bío al Beneficiario**. Sólo una vez que el patrocinador, haya informado a Innova Bío Bío, y éste apruebe el **cumplimiento del Hito de las ventas comprometidas en los Términos de Referencia**, durante el periodo de ejecución del proyecto, podrá el patrocinador entregar dicho monto al beneficiario. En caso contrario, el patrocinador deberá reintegrar el 10% retenido. El cumplimiento del Hito deberá verificarse, con la copia simple libro de ventas, copia simple de Boletas o Facturas y copia simple de los formularios 29 de declaración mensual del SII pagado.

En caso, del no cumplimiento de las ventas comprometidas en los Términos de Referencia, sólo por excepción, en casos calificados por la Dirección Ejecutiva y por causas no imputables a la beneficiaria, la Dirección Ejecutiva del Comité, podrá decidir sobre la entrega total o parcial del 10% retenido.

El criterio de innovación para ambas categorías corresponderá a que la novedad postulada **no debe existir en la Región del Bío Bío**, y en caso de existir, debe contener **elementos claramente diferenciadores de la actual oferta**<sup>6</sup>. El cofinanciamiento será otorgado de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, una vez conocidos los proyectos y sean sometidos a su sanción en la etapa de adjudicación.

#### **1.7.1 Características del Cofinanciamiento**

Los fondos asignados a los beneficiarios ascendentes al 90% del costo total del proyecto, que sean adjudicados tienen la modalidad de cofinanciamiento, no reembolsable.

El cofinanciamiento que aporta el **beneficiario**, para la ejecución del proyecto, cualquiera sea la categoría a la cual postula, deberá ascender a un **10% del costo total del proyecto**, el cual se realizará a través de **aportes pecuniarios**.

El **aporte pecuniario** (recursos frescos) deberá ser coherente con la capacidad financiera del beneficiario y/o de las empresas asociadas. Los aportes podrán emanar del postulante, inversionistas u otros, indicando la fuente de financiamiento.

#### **1.8 Resultados Esperados por tipo de Iniciativa**

Al finalizar el proyecto y dependiendo de la tipología de la iniciativa, se espera al menos, que el beneficiario reporte los siguientes resultados:

##### **a) Desarrollo de Prototipos:**

- a. Prototipo verificable.
- b. Pruebas técnicas realizadas.
- c. Pruebas comerciales realizadas.
- d. Propuesta de Modelo de negocio.

---

<sup>5</sup> Barreras de entrada, significa que en caso de éxito del proyecto, la competencia tendrá más dificultades para entrar al mercado, y por lo tanto, los beneficios potenciales suelen ser mayores o permite mantener las ventajas competitivas en el tiempo.

<sup>6</sup> Innovación: Se define como la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores.

**b) Desarrollo de Nuevos Negocios:**

- a. Si corresponde constitución e iniciación de actividades.
- b. Incorporación al mercado del nuevo producto o servicio innovador.
- c. Ventas según lo comprometido en los Términos de referencia.

**1.9 Plazos de los proyectos**

Los proyectos deberán prever para su ejecución el plazo mínimo necesario para el logro de sus objetivos.

- Desarrollo de Prototipo, dicho plazo **no podrá exceder de 9 meses.**
- Desarrollo de Nuevos Negocios, dicho plazo **no podrá exceder de 15 meses**

Sólo por excepción, en casos calificados y por causas no imputables a la beneficiaria, las actividades contempladas en el proyecto que no pudieren realizarse en el plazo inicialmente indicado podrán prorrogarse. Esta solicitud de prórroga, deberá ser **presentada por escrito ante el Comité Innova Bío Bío, con una anterioridad de al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término del proyecto.** La Dirección Ejecutiva del Comité decidirá acerca de la procedencia de tal prórroga.

**1.10 Ítems Cofinanciables**

Independiente de la fuente de financiamiento, la programación del presupuesto deberá realizarse de conformidad a las siguientes cuentas presupuestarias y, la imputación de costos se realizará sobre la base de costos reales y demostrables.

- a) Personal
- b) Servicios, materiales y otros
- c) Adquisición de Bienes de Capital
- d) Gastos Financieros asociados a la toma de garantía
- e) Costos Patrocinio

**a. Personal**

Comprende los honorarios de profesionales individuales **externos por servicios profesionales** contratadas para el desarrollo del mismo. **No se acepta el pago de recurso humano a los beneficiarios del proyecto con cargo al cofinanciamiento Innova Bío Bío**

**b. Servicios, materiales y otros**

Esta partida considera los siguientes ítems:

- **Subcontratos:** Es la contratación de servicios que efectúa la entidad postulante con una entidad o empresa con personalidad jurídica propia, con el objeto de desarrollar funciones o actividades específicas del proyecto. Debiendo ser adecuado para este tipo de proyectos  
La calidad de **subcontratado es incompatible con la calidad de propietarios, directores, gerentes de la empresa y los miembros inmediato de sus familias.**
- **Constitución de personalidad jurídica:** Corresponde a los gastos que comprende honorarios de abogado, costos notariales, costos de inscripción conservador y publicación en el diario oficial, **SOLO PARA EL CASO DE LA TIPOLOGÍA DESARROLLO DE NUEVOS NEGOCIOS.**



- **Materiales e insumos:** Corresponde a la adquisición de materiales e insumos que serán utilizados durante la realización del proyecto y que no constituyen una inversión en activos o bienes de capital.  
Todos los costos asociados a esta partida deben estar cotizados al momento de presentar el proyecto y entregados en la fase de evaluación denominada “Presentación Comisión Evaluadora” en un sobre rotulado con el nombre del proyecto, código de postulación, nombre del postulante y comuna.
- **Gastos de Traslado,** Se considera los gastos en pasajes, combustibles, peajes y arriendo de vehículos. El arriendo de vehículo **SOLO PARA EL CASO DE LA TIPOLOGÍA DESARROLLO DE NUEVOS NEGOCIOS.**
- **Gastos de Alimentación y Pernoctación (viáticos):** Comprende el pago por gastos de alimentación y pernoctación efectuado por el personal, ya sea interno o externo, directamente relacionado con la ejecución del proyecto, cuando se realizan las actividades y labores de terreno. En caso de alimentación, dicho monto no puede exceder de **\$5.000 diario por persona** y por concepto de pernoctación **\$30.000 diario por persona.**
- **Capacitación:** Se podrán considerar capacitaciones específicas en el ámbito del proyecto o negocio, previa **aceptación de parte de Innova Bío Bío.** Para el reconocimiento de dicho gasto se deberá adjuntar el **programa de la capacitación, la asistencia y el respectivo certificado.**
- **Arriendos:** Se considera el arrendamiento de espacio físico para uso exclusivo del proyecto y durante su período de ejecución.
- **Difusión y Marketing:** Se podrán incluir gastos con fines comerciales. **SÓLO PARA EL CASO DE LA TIPOLOGÍA DESARROLLO DE NUEVOS NEGOCIOS.**
- **Propiedad industrial:** Se podrán incluir gastos asociados a este concepto comprendidos en el período de ejecución del proyecto.
- **Certificaciones y autorizaciones:** Se podrán incluir gastos tales como certificaciones a la calidad del producto o servicio, autorizaciones sanitarias, entre otras.

#### **c. Adquisición de bienes de capital**

Comprenden los bienes durables que, no obstante se adquieren con ocasión de la ejecución del proyecto, no se consumen necesariamente en su desarrollo, tales como: instrumental de uso específico, equipos de laboratorio o similares, maquinarias, equipo y otros bienes de capital, cuya aplicación se justifique como indispensable y determinante para el proyecto.

Es necesario **fundamentar la pertinencia del requerimiento para cada uno de los bienes a adquirir,** detallando sus especificaciones técnicas. **EN EL CASO DE LA TIPOLOGÍA DE DESARROLLO DE PROTOTIPO, ADEMÁS SE DEBE FUNDAMENTAR LA IMPOSIBILIDAD O INCONVENIENTES DE SUBCONTRATAR SERVICIOS.**

No contempla bienes adquiridos en la modalidad de leasing, salvo que ejerza la opción de compra. En el caso que el equipo a adquirir sea un **computador o notebook,** se fijará como tope de **dicha adquisición la suma de \$300.000,** salvo que por el tipo de proyecto se requiera computadores con una mayor especificación, lo cual deberá estar justificado en el proyecto y validado en los términos de referencia, en el caso que el proyecto sea adjudicado.

En el caso que la adquisición se refiera a celulares o Tablet, podrán ser considerados solo si existe una justificación técnica y siempre que estos sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Se fijará como tope de dicha adquisición la suma de \$150.000.-

Todos los costos asociados a esta partida deben corresponder a bienes específicos de uso en áreas del proyecto, además deberán estar respaldados por cotizaciones al momento de presentar el proyecto.

**d. Gastos Financieros asociados a la toma de garantía.**

Solo en aquellos casos en los cuales la iniciativa sea ejecutada directamente por el postulante, y no a través de un patrocinador, se podrán incorporar los costos financieros asociados a la garantía.

**e. Costos Patrocinio**

**Este costo NO SE DESCUENTA DEL MONTO SOLICITADO POR EL POSTULANTE.** El costo de patrocinio corresponde a un tope de hasta un 15% del aporte de Innova Bío Bío, en caso de proyectos a desarrollarse en la provincia de Concepción (con excepción de Santa Juana, Hualqui y Florida) y de un 20% del aporte de Innova Bío Bío para proyectos a desarrollarse en las provincias de Ñuble, Bío Bío y Arauco, además de las comunas de Santa Juana, Hualqui y Florida. Con estos recursos se deberá financiar, al menos, el cumplimiento de los siguientes Hitos.

**Hito 1: Asesorías por proyecto o Talleres de capacitación para los proyectos patrocinados,** con asistencia obligatoria, al menos en los siguientes aspectos: legal, contabilidad, modelo de negocios, estrategias de comercialización y marketing. Estas actividades deberán ser previamente visadas y aprobadas por Innova Bío Bío. Para el cumplimiento de este Hito, se podrán asociar los patrocinadores.

**Hito 2: Realizar una visita en terreno, en forma semestral a cada proyecto** patrocinado, considerando una inspección técnica y registro fotográfico del avance del proyecto. Del punto de vista financiero, se deberá revisar la documentación de respaldo de la rendición, visando cada documento original.

**Hito 3: Presentación final de proyectos patrocinados,** al finalizar la convocatoria el patrocinador deberá realizar una presentación al equipo de evaluación de Innova Bío Bío, presentando los resultados y posibles proyecciones de los proyectos patrocinados.

La estructura de costo podrá ser revisada y/o modificada por INNOVA BÍO BÍO, en la etapa de formalización de los proyectos, de manera cumplir con los requerimientos establecidos en estas bases administrativas.

**CON LOS RECURSOS APORTADOS POR INNOVA BÍO BÍO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO NO SE PODRÁ FINANCIAR:**

- Deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de sociedades, bonos y otros valores mobiliarios.
- Aguinaldos, indemnización, incentivos, compra de vehículos, compra de inmuebles.
- Impuestos recuperables por el Postulante, tomando en consideración a su naturaleza jurídica y a las normas tributarias que le sean aplicables.

Todos los Ítems financiables, mencionados anteriormente deben ser pagados al contado, además deberán ser rendidos mediante documentación de respaldo válida, tales como: Liquidaciones de sueldos, Boletas de Honorarios, Boletas, Facturas, Contrato compra venta

especies usadas ante Notario, contrato de arriendo ante Notario, etc., no aceptándose Certificados que respalden los gastos efectuados. (Véase Anexo Manual de rendiciones).

### **1.11 Modalidad de ejecución**

Las iniciativas de proyectos sea de tipología “**Desarrollo de Nuevos Negocios**” o “**Desarrollo de Prototipos**” podrán ser ejecutadas con o sin la participación de un patrocinador. En el caso de actuar sin patrocinador, el beneficiario deberá acreditar capacidad financiera para tomar las garantías que las presentes bases exigen para la ejecución del proyecto, como también la capacidad para ejecutar tanto desde un punto de vista técnico como financiero el proyecto.

En caso de actuar a través de un patrocinador, éste será el responsable de velar por la ejecución del proyecto y asegurar el cumplimiento de las obligaciones financieras, actividades y objetivos de los proyectos, de proveer de conocimientos específicos para la creación de un nuevo negocio (gestión, comercialización o aspectos jurídicos), facilitar el acceso a redes (posibles clientes, proveedores o financistas), ser el aval técnico y financiero del beneficiario y de tomar las garantías que correspondan para asegurar el anticipo de dinero para la ejecución del proyecto como también de asegurar el fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las obligaciones específicas que más adelante se detallan.

### **1.12 Selección de patrocinador**

El postulante al tiempo de completar el formulario, en la postulación del proyecto, deberá indicar si postula con la participación de un patrocinador o sin la participación de éste, y en el caso de optar por la modalidad con patrocinador deberá seleccionar al momento de completar el formulario a tres patrocinadores, en orden de preferencia. Lo anterior permitirá, que en el caso que los cupos correspondientes al patrocinador elegido como primera prioridad, se encontraran copados, se procederá a asignar la postulación a la segunda prioridad de preferencia y así sucesivamente.

### **1.13 Aceptación del Patrocinador**

El patrocinador una vez adjudicados los proyectos por parte del Consejo Directivo de Innova Bío Bío deberán manifestar mediante correo, carta u otro documento remitido a Innova Bío Bío, los proyectos en los cuales hayan sido elegidos, y que decidan patrocinar, justificando aquellos casos en los cuales decida no hacerlo. Esto deberá ocurrir a los diez días corridos de recibida la comunicación en la cual se le informa respecto de los proyectos en los cuales han sido seleccionados, de tal manera que al tiempo de formalización de los proyectos exista claridad tanto para el patrocinador como para el postulante.

En caso que ninguna de las entidades elegidas por el postulante pudiese asumir la función de patrocinio, se procederá a comunicar al postulante para que proceda a elegir entre las restantes patrocinadoras registradas en Innova Bío Bío.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que ninguna de las entidades registradas como patrocinadoras ante Innova Bío Bío, acepte la función de patrocinio, el Comité Innova Bío Bío, podrá asignar a su discreción dichos proyectos, siempre y cuando no se sobrepase la capacidad de patrocinio declarada por la entidad, y el número de proyectos asignados a través de esta vía, no sea mayor a un 10% del total de la cartera de proyectos asignados vía elección del postulante.

El Comité Innova Bío Bío no tendrá injerencia alguna en las decisiones del Patrocinador en relación con su decisión de apoyar un determinado Proyecto, así como tampoco respecto de los acuerdos particulares entre Patrocinador y Postulante, salvo que infrinjan lo establecido en estas Bases.

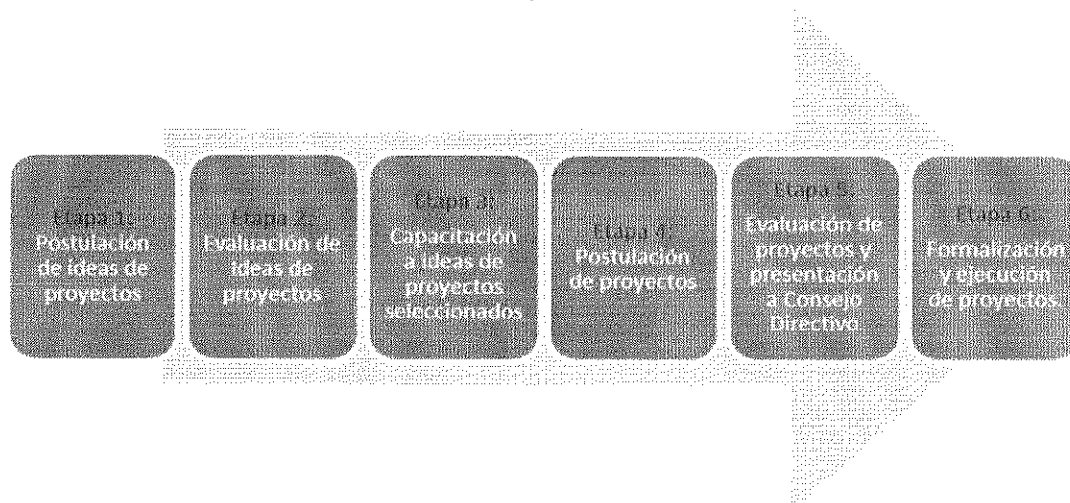
El patrocinador que haya sido seleccionado por el postulante, y que además reúna la calidad de convocante, queda inhabilitado para participar en las etapas de evaluación de dicho proyecto.

Asimismo, una vez seleccionado el proyecto para otorgarle cofinanciamiento por parte del Comité Innova Bío Bío, el patrocinador deberá suscribir un convenio con el beneficiario, donde se establezcan los derechos y obligaciones de ambas partes e incluso que se indique la forma de asegurar el fiel cumplimiento del proyecto y de los recursos anticipados.

A su vez el patrocinador deberá suscribir uno o varios convenios con el Comité Innova Bío Bío en el cual se compromete a patrocinar el o los proyectos y a cumplir la labor de patrocinio, debiendo suscribir dicho documento en la etapa de Formalización.

## 2. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria consta de las siguientes etapas:



Nº	Etapas	Fechas
1	Postulación de Ideas de Proyectos	21/07/2014 al 18/08/2014
2	Evaluación de Ideas de proyectos	18/08/2014 al 01/09/2014
3	Capacitación a Ideas de Proyectos seleccionados	01/09/2014 al 15/09/2014
4	Postulación de Proyectos	08/09/2014 al 06/11/2014
5	Evaluación de proyectos y presentación a Consejo Directivo	06/11/2014 al 21/11/2014
6	Formalización y Términos Del Contrato	Diciembre 2014

### 2.1 Etapa 1: Postulación de Ideas de Proyectos

Los proponentes deberán postular las ideas de proyectos, sean de la tipología nuevos negocios o prototipo, que pretenden ejecutar, **entre el 21 de julio del 2014, desde las 16:00 horas, hasta el 18 de agosto del 2014, hasta las 16:00 horas**, a través de internet, en la plataforma de postulación online ingresando a <http://cie.innovabiobio.cl/> y completando todos los ítems de Postulación (Identificación del proyecto, identificación de los postulantes, presentación de la idea, etc.)

### 2.1.1 Requisitos de Postulación:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- Cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases.

### 2.1.2 Forma de Postulación:

**La postulación se deberá realizar sólo por INTERNET de la siguiente manera:**

- a. **Para usuarios registrados en versiones anteriores sólo** deben ingresar su correo electrónico y su clave de acceso en <http://cie.innovabiobio.cl/usuario/log/>, en el caso de no recordar sus datos de ingresos podrá recuperarlos mediante el formulario de recuperación de contraseña ubicado en <http://cie.innovabiobio.cl/usuario/recuperar/>.
- b. **Si no posee una cuenta deberá inscribirse como nuevo usuario** en la siguiente dirección web <http://cie.innovabiobio.cl/usuario/registro/> debiendo disponer de correo electrónico válido al cual se tenga acceso para realizar la inscripción de su participación.
- c. **Completar todos los ítems de postulación.** Las postulaciones incompletas serán eliminadas del proceso.
- d. **Confirmar la postulación,** en el sistema, una vez completado los ítems de postulación; el sistema pasará la postulación de borrador ha presentado, esto acreditará que la postulación ha sido recepcionada, además se generará un documento electrónico en PDF con el detalle de la presentación.

Antes de crear el proyecto se deberá leer y aceptar que el(los) postulante(s) conocen, comprenden y aceptan plenamente las Bases Generales de la convocatoria, disponibles en [www.innovabiobio.cl](http://www.innovabiobio.cl) y en <http://cie.innovabiobio.cl/documentos/>.

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

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

### 2.1.3 Consultas, Lugar y Plazos de Postulación:

**Las consultas serán recibidas y contestadas en la etapa de postulación por correo electrónico, teléfono y entrevistas personales.** Para ello Innova Bío Bío dispondrá del siguiente correo de consultas [ayudacie@innovabiobio.cl](mailto:ayudacie@innovabiobio.cl), las que serán respondidas en un plazo de hasta 3 días hábiles. Las postulaciones serán recibidas en el período de postulación que se inicia **entre el 21 de julio del 2014, desde las 16:00 horas, hasta el 18 de agosto del 2014, hasta las 15:00 horas**

### 2.1.4 Causales de Exclusión:

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

- Presentación incompleta del formulario de postulación.
- Si el proyecto se postula fuera de plazo.

## 2.2 Etapa 2: Evaluación de Ideas de proyectos

Todas las iniciativas recibidas y que cumplan **las condiciones de postulación** serán sometidas a una evaluación por al menos dos o máximo tres profesionales, las cuales serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación %</b>
<b>Propuesta de valor del nuevo Producto o Servicio Innovador:</b> Se analizará la descripción de cómo su producto o servicio soluciona un problema u oportunidad a un público objetivo.	25%
<b>Mérito Innovativo/Factor de diferenciación:</b> Se evaluará los factores de diferenciación de su producto o servicio con lo existente a nivel regional y nacional.	25%
<b>Potencial de mercado:</b> Se evaluará la descripción y el tamaño (datos numéricos) del mercado específico al cual desea ingresar con el nuevo producto o servicio innovador.	30%
<b>Capacidades del equipo Emprendedor:</b> Se consideran las capacidades técnicas y experiencia del equipo emprendedor relacionadas con la nueva propuesta de negocios y con su experiencia en otros emprendimientos.	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**En caso de que los postulantes hayan ejecutado proyectos anteriores, cofinanciados por Innova Bío Bío, se evaluará la adecuada y correcta ejecución de estos, quedando a criterio de la Dirección Ejecutiva la pertinencia del proyecto postulado en la presente convocatoria.**

Aquellos proyectos que sean calificados con nota igual o superior a 7 puntos como promedio, y que además en **forma copulativa** obtengan como puntaje igual o superior a 7 en los criterios mérito innovativo y potencial de mercado, de una (escala 1 a 10), con un tope máximo de 400 proyectos, serán preseleccionados para la siguiente etapa denominada “*Capacitación a Ideas de Proyectos*”. Para efectos de la evaluación se considerará un solo decimal.

La nómina de preseleccionados se publicará en la página de la convocatoria (<http://cie.innovabiobio.cl>) *en el mes de septiembre del 2014*, con el identificador de la idea de proyecto, nombre y las observaciones formuladas por los evaluadores.

### **2.3 Etapa 3: Capacitación a Ideas de Proyectos seleccionados**

Las iniciativas seleccionadas, pasarán a la etapa de capacitación, proceso en el cual se les entregará conocimientos específicos a los participantes en las áreas de agregación de valor, modelo de negocio y formulación de proyectos, de manera de perfeccionar las ideas de proyectos y transformarlos en proyectos postulables de acuerdo a las bases.

Será obligatorio para los seleccionados, participar en dos de tres de las capacitaciones. El no cumplimiento de esta obligación, hará que el proyecto sea eliminado de la convocatoria.

### **2.4 Etapa 4: Postulación de Proyectos**

Los proponentes deberán postular los proyectos que pretenden ejecutar, entre el **día 08 de septiembre del 2014 desde las 16:00 horas, hasta el 06 de octubre del año 2014, a las 16:00 horas**, a través de internet, en la plataforma de postulación online ingresando a <http://cie.innovabiobio.cl/> y completando todos los ítems de Postulación (selección del patrocinador, cuestionario de postulación, planificación, estructura de costos, adjuntar documentos, etc.).

#### **2.4.1 Requisitos de Postulación:**

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- Cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases.
- Haber asistido a dos de tres de las capacitaciones establecidas.
- Adjuntar en la plataforma fotocopia de cédula nacional de identidad por ambos lados o rol único tributario si se trata de una persona jurídica, certificado de domicilio de todos los postulantes, las cotizaciones de productos y servicios que respalden la estructura de costo y certificado bancario en el caso que postule a la modalidad sin patrocinador, que el postulante es sujeto de crédito o de boleta de garantía según lo indica el numerando 2.6.9, de las presentes bases.
- En caso de postulación a Desarrollo de Nuevos Negocios, se deberá demostrar que el producto o servicio se encuentra validado técnicamente, presentando por ejemplo, prototipo validado, resultados de pruebas o ensayos, fotografías, certificados u otros.
- Los postulantes podrán presentar más de una iniciativa, no obstante en caso de ser adjudicadas más de una, deberán elegir solo una iniciativa a ejecutar.

#### **2.4.2 Forma de Postulación:**

La postulación se deberá realizar sólo por INTERNET de la siguiente manera:

- a) **Completar todos los ítems de postulación.** Las postulaciones incompletas serán eliminadas del proceso.
- b) Confirmar la postulación, en la plataforma online, una vez completado todos los ítems de postulación. Al realizar lo anterior, el proyecto quedará identificado como postulado en la plataforma, siendo la fecha de postulación la que acreditará la confirmación de su recepción.

Innova Bío Bío no enviará copia de las postulaciones.

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

#### **2.4.3 Consultas, Lugar y Plazos de Postulación:**

Las consultas serán recibidas y contestadas en la etapa de postulación de proyectos por correo electrónico, por teléfono y entrevistas personales. Para ello Innova Bío Bío dispondrá del siguiente correo de consultas [ayudacie@innovabiobio.cl](mailto:ayudacie@innovabiobio.cl), las que serán respondidas en un plazo de hasta 3 días hábiles.

Las postulaciones serán recibidas en el período de postulación que se inicia el **19 de agosto de día 08 de septiembre del 2014 desde las 16:00 horas, hasta el 06 de octubre del año 2014, a las 16:00 horas.**

#### **2.4.4 Causales de Exclusión:**

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

- Presentación incompleta del formulario de postulación.
- Si se comprueba que la información presentada no es verídica. Ello será sujeto de verificación en cualquiera de las etapas de evaluación.
- Serán eliminados de la Convocatoria los proyectos que incumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- No entregar información complementaria si se llegase a requerir.

## 2.5 Evaluación de proyectos y presentación a Consejo Directivo.

Todos los proyectos recibidos y que cumplan **las condiciones de postulación y no hayan sido descalificados** serán sometidos a una evaluación por una comisión integrada por al menos dos profesionales del Comité Innova Bío Bío y otros evaluadores.

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

El lugar y fecha de la comisión será publicado en la plataforma de postulación y para eso el postulante deberá ingresar con los datos de su cuenta y dirigirse a la vista previa de su proyecto.

La Comisión Evaluadora realizará audiencias a todos los que hayan llegado a esta etapa, y donde los postulantes deberán presentar un resumen de su proyecto en PowerPoint (u otra herramienta, que en dicho caso, deberá ser proporcionado por el beneficiario) de acuerdo a pauta de presentación en Anexo "Presentación", con una duración máxima de 10 minutos, para posteriormente responder consultas a la Comisión Evaluadora.

En dicha presentación deberán participar **todos los integrantes del equipo emprendedor** si el proyecto fuere asociativo o sólo el emprendedor si el proyecto fuere individual.

En aquellos proyectos que sean asociativos, y no haya asistido alguno de los integrantes del equipo, y esta inasistencia no haya sido informada y justificada oportunamente, ya sea con licencia médica o por una situación de fuerza mayor que se deberá acreditar, hará que el proyecto sea sancionado en la calificación correspondiente al criterio perfil del postulante y equipo emprendedor.

Las presentaciones de los proyectos serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Criterios</b>	<b>Ponderación %</b>
Perfil del postulante y equipo emprendedor	20%
Potencial innovador	40%
Oportunidad de mercado	30%
Planificación y estructura de costos	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Los cuales se desglosan de la siguiente forma:

<b>Perfil emprendedor del postulante y equipo emprendedor</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Capacidades del equipo emprendedor y del equipo de trabajo del proyecto:</b> Se consideran las capacidades técnicas y experiencia del equipo emprendedor relacionado con la nueva propuesta de negocios y la conformación del equipo de trabajo del proyecto.	10%
<b>Redes de apoyo:</b> Se considera la identificación, relevancia y formalización de las redes de contacto que posee y cómo pueden éstas aportar y/o apoyar en el desarrollo y éxito del proyecto.	5%
<b>Presentación a comisión:</b> Se evaluará la claridad de exposición y cumplimiento con el formato preestablecido (entregado durante la etapa de capacitación). Además, se evaluará si responde en forma clara y precisa a las preguntas realizadas por la respectiva comisión y si asistió la totalidad del equipo emprendedor.	5%
<b>TOTAL</b>	<b>20%</b>



<b>Potencial innovador</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Propuesta de valor de la nueva Producto o Servicio Innovador:</b> Se analizará la descripción de cómo su producto o servicio soluciona un problema u oportunidad a un público objetivo.	15%
<b>Mérito Innovativo/Factor de diferenciación:</b> Se evaluará los factores de diferenciación de su producto o servicio con lo existente a nivel regional y nacional.	10%
<b>Factores críticos de éxito:</b> Se evaluará la identificación y descripción de las posibles dificultades que pudieran afectar el buen desarrollo y ejecución del nuevo producto o servicio innovador, cómo estas variables críticas serán abordadas por el equipo emprendedor.	15%
<b>TOTAL</b>	<b>40%</b>

<b>Mercado Potencial</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Oportunidad de mercado:</b> Se evaluará la identificación y justificación de la oportunidad de mercado.	10%
<b>Tamaño y potencial de crecimiento de mercado:</b> Se evaluará la descripción, el tamaño (datos numéricos) y la proyección del mercado específico al cual desea ingresar con el nuevo producto o servicio innovador.	10%
<b>Comercialización del nuevo Producto o Servicio Innovador (Solo tipología Nuevos Negocios):</b> Se analizará la estrategia para abordar el mercado objetivo, implementación, precios, canales de distribución y promoción.	10%
<b>Aspectos a validar técnica y comercialmente (Solo tipología Desarrollo de Prototipo):</b> Describir que tipo de pruebas, ensayos o certificaciones técnicas debe realizar para validar técnica y comercialmente el producto.	10%
<b>TOTAL</b>	<b>30%</b>

<b>Planificación y estructura de costos</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Planificación del proyecto:</b> Se evaluará la coherencia de las actividades planificadas y los resultados esperados con los objetivos del proyecto.	5%
<b>Presupuesto del proyecto:</b> Se analizará la coherencia de la estructura de costos con los objetivos y planificación del proyecto, considerando los ítems posibles de cofinanciar por esta línea.	5%
<b>TOTAL</b>	<b>10%</b>

### 2.5.1 Selección final

Una comisión, integrada por profesionales pertenecientes a Innova Bío Bío se reunirá una vez concluida la fase anterior, con el fin de revisar los proyectos que hayan resultados seleccionados en dicha instancia, para cotejar los antecedentes, categoría a la cual postula, factibilidad técnica, financiera y legal. A su vez en esta etapa se podrán solicitar mayores antecedentes, como también solicitar opiniones expertas.

La revisión se realizará por categoría de cofinanciamiento, considerando para ello la nota obtenida, pudiendo condicionar su ejecución a modificaciones realizadas por la comisión evaluadora o bien declarar inadmisibles los proyectos por no reunir el requisito de factibilidad, ya sea técnico, financiero o legal.

Como resultado de esta instancia se obtendrá un ranking de proyectos recomendados, el que será presentado al Consejo Directivo de Innova Bío Bío para su Decisión.

Dicho ranking será compuesto sólo por proyectos que sean calificados con nota igual o superior a 7 puntos como promedio, y que además en forma copulativa obtengan como puntaje igual o superior a 7 en los criterios mérito innovativo y mercado potencial, de una escala 1 a 10, los que serán preseleccionados para la siguiente fase de decisión del Consejo Directivo". Para efectos de la evaluación se considerará un solo decimal. La nómina se publicará en la página de la convocatoria (<http://cie.innovabiobio.cl>), en la cual, los postulantes podrán ver el detalle de su evaluación, ingresando al sistema con los datos de su cuenta y dirigiéndose a la vista previa de su proyecto.

### **2.5.2 De la decisión de aprobación o rechazo del proyecto Decisión de Consejo Directivo:**

Las iniciativas seleccionadas serán presentadas a Consejo Directivo de Innova Bío Bío, quien sancionará y adjudicará los cofinanciamientos a los proyectos de la Convocatoria de Innovación Emprendedora, en virtud de la propuesta formulada por la Dirección Ejecutiva.

La decisión de la aprobación o rechazo del cofinanciamiento de cada uno de los proyectos será comunicado oficialmente por Innova Bío Bío a la beneficiaria, publicando los resultados en la plataforma de la convocatoria (<http://cie.innovabiobio.cl>), lo cual además, permite que cada beneficiario pueda ingresar y revisar en forma completa su evaluación y comentarios de los evaluadores.

## **FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

### **2.6 Etapa 6: Formalización y Términos Del Contrato**

#### **2.6.1 Formalización**

Esta instancia de formalización entre el PATROCINADOR e INNOVA BÍO BÍO o entre el BENEFICIARIO e INNOVA BIO BIO, dependiendo la modalidad de ejecución a que se refieren las bases en el numerando 1.12, tiene por finalidad realizar las gestiones y modificaciones necesarias que resguarden el cumplimiento de lo acordado por el Consejo Directivo, las consideraciones técnico-económicas y de costos señalados por Innova Bío Bío, el que se hayan adjuntado los documentos legales, asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos, como el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.

Las responsabilidades y compromisos, que asumen las Patrocinadoras o el Beneficiario, con respecto al o los proyectos, se establecerán mediante contrato privado entre éstas e Innova Bío Bío, el que sólo producirá efectos una vez que se encuentra totalmente tramitada la resolución que pone en ejecución y aprueba el contrato.

#### **2.6.1.1 Documentación a adjuntar por los beneficiarios y/o por el Patrocinador a Innova Bío Bío:**

Se deberán adjuntar los siguientes antecedentes legales, dependiendo de la modalidad de postulación, con o sin patrocinador:

POSTULACION CON PATROCINADOR, éste deberá acompañar los siguientes antecedentes legales:

- Fotocopia simple de Decreto Supremo que concedió la personalidad jurídica o escritura de Constitución del Patrocinador.
- Certificado de Vigencia del Patrocinador, con una vigencia no superior a 90 días.
- Fotocopia simple de escritura donde conste la personería del representante legal o nombramiento del representante legal de la patrocinadora.
- Certificado emitido por la Tesorería General de la República acreditando que el patrocinador no tiene deuda fiscal morosa, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación.
- Informe Laboral y Previsional de la patrocinadora, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación. (*Certificado N°30 de la Inspección del trabajo*)
- Declaración Jurada del representante legal de la patrocinadora en que conste que el postulante no tiene deudas provenientes del seguro de desempleo o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas (sólo personas naturales con iniciación de actividades).
- Declaración Jurada del representante legal de la Patrocinadora, en que conste que los documentos indicados en el párrafo siguiente, letra a y b, de sus beneficiarios (persona natural o jurídica) fueron solicitados, tenidos a la vista y se encuentran conforme y que además no registran deuda por concepto laboral, previsional ni registran deuda fiscal morosa.

**POSTULACIÓN SIN PATROCINADOR**, se deberán adjuntar por el beneficiario en un plazo de 15 días de comunicada la decisión del Consejo Directivo, los siguientes documentos:

**a) Persona Natural:**

- Certificado emitido por la Tesorería General de la República acreditando que el postulante no tiene deuda fiscal morosa, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación.
- Informe Laboral y Previsional, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación. (sólo personas naturales con iniciación de actividades) (*Certificado N°30 de la Inspección del trabajo cuando corresponda*)
- Copia de Iniciación de actividades o documento que acredite fecha de iniciación de actividades, categoría, etc, cuando corresponda.
- Declaración Jurada del representante en que conste que el postulante no tiene deudas provenientes del seguro de desempleo o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas. (sólo personas naturales con iniciación de actividades)

**b) Persona Jurídica:**

- Fotocopia simple de escritura de Constitución y de escritura donde conste la personería, si procediese.
- Fotocopia simple del instrumento donde conste sus modificaciones, si procediese.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de constitución y su publicación.
- Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser superior a 90 días corridos a la fecha de presentación.
- Otros antecedentes que Innova Bío Bío estime pertinente, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad postulante. Declaración Jurada del representante en que conste que el postulante no tiene deudas provenientes del seguro de desempleo o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas. Informe Laboral y Previsional, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación. (*Certificado N°30 de la Inspección del trabajo*)
- Certificado emitido por la Tesorería General de la República acreditando que el postulante no tiene deuda fiscal morosa, documento que deberá tener menos de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde su presentación.

La Dirección Ejecutiva, en caso de no adjuntarse la documentación legal solicitada en un plazo de 15 días de comunicada la decisión del Consejo Directivo o no haberse formalizado en el plazo de tres meses contados desde la aprobación del acuerdo por parte del Consejo Directivo, por parte del beneficiario o del patrocinador, tendrá la facultad de tener por desistida la solicitud de cofinanciamiento.

En caso que los antecedentes legales ya se encuentren en Innova Bío Bío, el beneficiario o patrocinador sólo deberá actualizar aquellos que hayan sido modificados o tengan vigencia. En consecuencia, deberán presentarse siempre los documentos que den cuenta de las modificaciones realizadas entre la última formalización de un convenio de subvención y la formalización del nuevo convenio, tales como: cambio de representante, razón social o nombre, domicilio, transformaciones, entre otros.

No será necesario acompañar el certificado de vigencia de aquellas personas jurídicas que tengan proyectos en ejecución en Innova Bío Bío.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subvención en el cual constarán los derechos y obligaciones de las partes. Éste se enviará mediante correo electrónico al Beneficiario para su firma.

El Beneficiario tendrá un plazo de 15 días corridos, contados desde la recepción del correo electrónico para firmar y devolver materialmente 3 ejemplares originales firmados a Innova Bío Bío. Si cumplido este plazo, Innova Bío Bío no hubiere recibido los contratos, podrá tener por desistida la solicitud de cofinanciamiento, salvo que el beneficiario hubiere solicitado por el mismo medio, correo electrónico, un aumento de plazo para la entrega de dichos documentos.

#### **2.6.1.2 Contrato y Términos de referencia**

El texto del Contrato será elaborado por el Área Jurídica de Innova Bío Bío. Serán parte integrante del Contrato estas Bases y los Términos de Referencia del proyecto aprobado por Innova Bío Bío.

El Beneficiario o el Beneficiario en conjunto con su Patrocinador, deberán confeccionar los términos de referencia del proyecto, con el fin de poder realizar el seguimiento y control técnico y financiero de acuerdo a los procedimientos de Innova Bío Bío. Con posterioridad a la recepción de los términos de referencias y visación de los mismos por parte de Innova Bío Bío se procederá a la redacción del contrato que se suscribe entre la Patrocinadora e Innova Bío Bío, o entre el Beneficiario e Innova Bío Bío fijando los derechos y obligaciones de las partes.

En caso de diferencias o discrepancias entre los Términos de Referencia, documentos, anexos, primará lo dispuesto en el convenio suscrito entre la Patrocinadora e Innova Bío Bío o entre el Beneficiario e Innova Bío Bío.

#### **2.6.2 Fecha de inicio del contrato entre Patrocinadora e Innova Bío Bío o entre Beneficiario e Innova Bío Bío.**

La fecha de inicio, así como los plazos de ejecución del contrato se contarán desde la fecha de la total tramitación de la resolución que pone en ejecución el contrato, previa entrega de los contratos, términos de referencia firmados, las garantías y Toma de Razón si correspondiere.

## **2.6.3 Plazos de Ejecución de los Convenios**

### **2.6.3.1 Plazo del Convenio de Patrocinio (Patrocinador e Innova Bío Bío)**

El Convenio de patrocinio o gestión, se suscribirá en aquellos casos que se elija por parte del Beneficiario la modalidad de ejecución con patrocinador. Dicho convenio tendrá el plazo necesario para la ejecución del o los proyectos, según tipología, como para la rendición y entrega de los informes (Final y de Patrocinio). El plazo se contará desde la total tramitación de la Resolución que pone en ejecución el convenio, previa toma de razón por la Contraloría General de la República, si correspondiere.

El plazo podrá prorrogarse por razones justificadas que serán sancionadas por la Dirección Ejecutiva del Comité. Se considerará finalizado el proyecto cuando la Patrocinadora entregue, a satisfacción del Comité, el Informe Final conteniendo todos los antecedentes, documentos y conclusiones de los proyectos patrocinados y se haya dictado la resolución de término del convenio de patrocinio.

### **2.6.3.2 Plazo del Convenio de ejecución del proyecto**

El convenio de ejecución del proyecto, dependiendo del tipo de proyecto, tendrá el plazo necesario para su ejecución, plazos que constarán en el convenio que suscribirá el patrocinador con cada uno de los beneficiarios o Innova Bío Bío con el Beneficiario y que deberán ajustarse a lo dispuesto en el numeral 1.9. El plazo de ejecución comenzará a regir contados desde la total tramitación de la Resolución que aprueba y pone en ejecución el convenio. Podrá ser modificado el plazo previa solicitud y sanción por parte de la Dirección Ejecutiva, solicitud que deberá ser fundamentada en aspectos técnicos o financieros, con al menos 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

## **2.6.3 Reconocimiento de gastos**

Para los efectos de reconocimiento de gastos, se considerarán los costos o gastos realizados en el proyecto, que hayan sido efectuados con posterioridad a la fecha de Acuerdo de Aprobación del proyecto por el Consejo Directivo del Comité Innova Bío Bío, siempre y cuando dichos costos e ítems se encuentren previstos en la postulación o términos de referencia.

## **2.6.4 Funciones y obligaciones de las Entidades Patrocinadoras**

Las principales funciones que deberán ejercer las patrocinadoras respecto de los proyectos adjudicados serán:

1. Asumir la responsabilidad técnica y financiera de los proyectos que patrocinen durante toda la vigencia de los mismos. Dando cuenta de los avances, de acuerdo a lo requerido por Innova Bío Bío.
2. Indicar la contraparte técnica que se hará responsable ante Innova Bío Bío de cada proyecto o grupo de proyectos que patrocinen.
3. Hacer mejoras o perfeccionar los planes de negocios de los beneficiados, sin alterar el fondo del proyecto.
4. Confeccionar en conjunto con el beneficiado los términos de referencias de cada uno de los proyectos que patrocinan, que constituyen el anexo técnico del contrato que se suscribe con la Patrocinadora, donde se estipulan los objetivos, el plan de actividades, estructura de costos, condiciones y plazos de ejecución de cada uno de los proyectos adjudicados.
5. Validar los Términos de referencia de los proyectos.
6. Realizar reuniones informativas de los distintos procesos o entregar guía de apoyo para la compra, rendición de gastos o aportes y fechas de entrega de informes.

7. Confeccionar los contratos de ejecución del proyecto entre el beneficiado y la patrocinadora.
8. Entregar copia simple del convenio entre el Patrocinador y el beneficiario y los Términos de Referencia de los proyectos patrocinados a Innova Bío Bío.
9. Realizar a lo menos una visita semestralmente a los proyectos, en los términos indicados por la Dirección Ejecutiva y dejando constancia de ello mediante documento suscrito por el beneficiado.
10. Otorgar a INNOVA BÍO BÍO un comprobante de ingreso de la transferencia efectuada, firmada por la persona que lo recibe.
11. Hacer las remesas de fondos a los adjudicatarios, contra entrega y aprobación de los informes de avance de las actividades según lo estipulado en los convenios. La continuidad en la entrega de recursos para la realización del proyecto quedará sujeta a la evaluación que haga la Patrocinadora, sobre el avance en el desarrollo, y cumplimiento del proyecto.
12. Realizar la revisión financiera y técnica de los proyectos, en los términos indicados en el manual de rendiciones, que forma parte integrante de las presentes bases.
13. Hacer seguimiento a los proyectos.
14. Aprobar o rechazar gastos, que digan relación con las actividades acordadas en los términos de referencia, es decir no basta cotejar el gasto, si no que dicho gasto tenga relación con las actividades indicadas para la ejecución del proyecto, que dichas actividades se hayan ejecutado y , que estén pagadas (solicitar comprobación).
15. Poseer procedimientos formales del seguimiento de proyectos en ejecución.
16. Debe tener una carpeta individual del proyecto en ejecución.
17. Llevar la contabilidad separada del proyecto, de la forma que el Comité señale, un registro contable mensual de los gastos del proyecto, indicando las actividades asociadas y las fuentes de financiamiento, y deberá mantener separada y ordenada la documentación de respaldo de modo de permitir en todo momento el examen de la información y documentación sustantiva, administrativa y contable del Proyecto. Todo gasto que no sea acreditado, a juicio del Comité, se entenderá no imputable al financiamiento otorgado por el Comité.
18. Llevar un registro permanente de las actividades de acompañamiento y control de proyectos.
19. Conciliar los saldos pendientes de entrega a los beneficiarios.
20. Determinar la fecha adecuada para dar Inicio de Actividades ante el SII dependiendo del tipo de iniciativa apoyada.
21. Realizar los talleres de capacitación, previa validación de los contenidos del taller por parte de Innova Bío Bío y presentación de resultados de los proyectos, para el cumplimiento de hitos.
22. Apoyar la gestión estratégica del negocio y realizar actividades de acompañamiento y control de las acciones a desarrollar.
23. Realizar actividades de difusión de los proyectos patrocinados, para lo cual deberá ceñirse a lo indicado en la pauta que le entregará Innova Bío Bío. La actividad deberá ser coordinada con la Dirección Ejecutiva.
24. Entregar los fondos adjudicados por Innova Bío Bío al postulante en la forma, plazos y modalidad que se estipule en el convenio.
25. Garantizar los fondos anticipados por Innova Bío Bío, para la ejecución de los proyectos.
26. Garantizar las posibles multas que el no cumplimiento de las obligaciones pactadas pudiese ocasionar.
27. Entregar oportunamente, los informes de la ejecución técnica y financiera de cada uno de los proyectos. En los anexos debe contemplar un registro fotográfico de hitos relevantes del proyecto, el que deberá ser entregado con respaldo digital y, una constancia, suscrita por el patrocinado, que acredite el hecho de haberse efectuado las labores de seguimiento y apoyo estipuladas en el proyecto.
28. Rendir cuenta de los fondos entregados.
29. La patrocinadora se obliga a entregar al Comité o a la Contraloría General de la República, o a cualquier otro organismo que Innova Bío Bío determine, toda la documentación requerida para el control de la inversión de los fondos, comprometiéndose a dar todas las facilidades que sean necesarias para el más expedito y cabal cumplimiento de dicho cometido, debiendo

- proporcionar todos los datos, antecedentes e informes que se le requieran, relativos al programa de inversión de los fondos destinados a la ejecución del proyecto.
30. Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por el postulante y la obtenida durante la ejecución de los proyectos. Ello no afecta la obligación de entregar los informes de avance y demás antecedentes que Innova BÍO BÍO solicite.
  31. Solicitar la restitución de los gastos no rendidos u observados, rechazados o no ejecutados por parte del beneficiario.
  32. Restituir a Innova Bío Bío los fondos no rendidos u observados, rechazados o no ejecutados por parte del beneficiario.
  33. Al término de la ejecución del o los proyectos adjudicados, el Patrocinador deberá entregar una base de datos de los beneficiarios, con los antecedentes que permitan hacer un seguimiento con posterioridad al término del proyecto.
  34. Los patrocinadores no podrán solicitar honorarios ni remuneración adicional alguna al emprendedor que trascienda de los estrictamente establecidos en estas Bases. El patrocinador que infrinja esta norma será eliminado del Registro de Patrocinadores.
  35. Solicitar el término anticipado del proyecto, cuando a su juicio no vaya a alcanzar los resultados esperados, haya una mala administración o utilización de los recursos por parte del beneficiado.

#### 2.6.5 Derechos de las Entidades Patrocinadoras:

**La patrocinadora tendrá derecho a percibir por su labor de patrocinio y acompañamiento en lo que respecta a labor de seguimiento de los proyectos hasta un 15% del aporte de Innova Bío Bío, en caso de proyectos a desarrollarse en la provincia de Concepción (con excepción de Santa Juana, Hualqui y Florida) y de un 20% del aporte de Innova Bío Bío para proyectos a desarrollarse en las provincias de Ñuble, Bío Bío y Arauco, además de las comunas de Santa Juana, Hualqui y Florida.** Estos recursos deberán ser considerados en el costo total del proyecto, como gestión o patrocinio, salvo en los siguientes casos:

- Que el beneficiado se desistiera de la ejecución del proyecto, es decir no da inicio a la ejecución del mismo. En dicha situación se deberá comunicar por escrito dicha decisión, indicando expresamente que se desiste de ejecutarlo y que por ende renuncia al cofinanciamiento otorgado por Innova Bío Bío. El patrocinador deberá restituir el monto correspondiente al cofinanciamiento y no recibirá el porcentaje correspondiente al 15% ó 20% de dicho proyecto.
- Que se iniciara el proyecto y en el transcurso del mismo se desiste el beneficiario de continuar la ejecución del mismo y se le diera término anticipado al proyecto, el monto a pagar por concepto de patrocinio será proporcional al monto ejecutado del proyecto.
- Que no se realizaran las actividades y obligaciones propias de patrocinio indicadas en el cuadro siguiente; en dicha situación no recibirá el porcentaje del 15% ó 20% del proyecto, si no el que corresponda según cumplimiento de hitos.

El monto de dicho patrocinio será pagado en tres cuotas, una vez cumplidos los siguientes hitos:

Nº	Hito	porcentaje
1	Asesorías por proyecto o Talleres de capacitación para los proyectos patrocinados al menos en los siguientes ámbitos: legal, contabilidad, modelo de negocios, estrategias de comercialización y marketing. El cumplimiento de este Hito será analizado por proyecto patrocinado, en caso de cumplimiento parcial, será pagado en forma parcial proporcionalmente a las actividades realizadas en comparación a las	7% para proyectos a desarrollarse en la provincia de Concepción (con excepción de Santa Juana, Hualqui y Florida) y de un 9% para proyectos desarrollados en las provincias de Ñuble, Bío Bío y Arauco, además de las comunas de Santa Juana, Hualqui y Florida.

	actividades visadas y aprobadas previamente por Innova Bío Bío.	
2	Realizar una visita en terreno, en forma semestral a cada proyecto patrocinado, considerando una inspección técnica y registro fotográfico del avance del proyecto. Del punto de vista financiero, se deberá revisar la documentación de respaldo de la rendición, visando cada documento. En caso de cumplimiento parcial, será pagado en forma parcial proporcionalmente a las actividades realizadas.	4% para proyectos a desarrollarse en la provincia de Concepción (con excepción de Santa Juana, Hualqui y Florida) y de un 7% para proyectos desarrollados en las provincias de Ñuble, Bío Bío y Arauco, además de las comunas de Santa Juana, Hualqui y Florida.
3	Realizar una presentación al equipo de evaluación de Innova Bío Bío, presentando los resultados y posibles proyecciones de los proyectos patrocinados. En caso de cumplimiento parcial, será pagado en forma parcial proporcionalmente a los proyectos satisfactoriamente presentados.	4%

#### 2.6.6 Son obligaciones del (la) beneficiario(a):

- a. Utilizar el cofinanciamiento para financiar los insumos que establece el proyecto, prestando particular atención a las definiciones de los mismos y ajustándose, en todo caso, a lo señalado en las bases y el propio proyecto.
- b. El beneficiario o beneficiaria deberá suscribir con la Patrocinadora o con Innova Bío Bío un Convenio para la utilización de los recursos recibidos en la ejecución del proyecto y asumir las obligaciones impuestas.
- c. Deberá confeccionar los términos de referencia del proyecto en conjunto con la Patrocinadora o directamente por él en caso que postule sin patrocinador.
- d. El correcto uso de los recursos entregados como cofinanciamiento será garantizado según se estipule en el convenio.
- e. Asistir a las asesorías y talleres de capacitación que realice el patrocinador. El porcentaje de asistencia deberá ser de un 100%. La dirección ejecutiva estará facultada para rebajar el aporte de Innova Bío Bío en un 5%, solo por causas no imputables al beneficiario, la Dirección Ejecutiva podrá tomar la decisión de no aplicar lo señalado precedentemente.
- f. Adquisición de equipos y bienes de capital, que eventualmente fueren necesarios para la ejecución del Proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Manual de Rendiciones
- g. El beneficiario deberá dar estricto cumplimiento a las fechas y términos que establezcan sus respectivos contratos en cuanto a la rendición de informes, los cuales deberán ajustarse a los formatos que defina Innova Bío Bío para estos efectos.
- h. La rendición de gastos del proyecto contempla valores netos, es decir, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA. Se exceptúan de esta obligación aquellos beneficiarios que no cuenten con iniciación de actividades, en cuyo caso podrán rendir los gastos considerando el Valor Agregado IVA
- i. Extender la constancia de haber recibido de la patrocinadora los servicios estipulados en el proyecto, cuando postule a la modalidad de ejecución con patrocinador.
- j. Dar a la patrocinadora o a Innova Bío Bío las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto y efectuar su labor de seguimiento.
- k. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice el Comité para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto; difundir y efectuar actividades de promoción del proyecto durante su ejecución y al momento de la obtención de sus resultados. Todo esto en



cuanto no sea incompatible con las restricciones establecidas en los procedimientos destinados a la protección de la propiedad industrial.

- l. Rotular los documentos oficiales, los equipos, bienes de capital, obras y construcciones del Proyecto de forma que haga notoria la contribución del Comité Innova Bío Bío o el Comité Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío a su ejecución.
- m. La beneficiaria se obliga a entregar al Comité o a la Contraloría General de la República, o a cualquier otro organismo que Innova Bío Bío determine, toda la documentación requerida para el control de la inversión de los fondos, comprometiéndose a dar todas las facilidades que sean necesarias para el más expedito y cabal cumplimiento de dicho cometido, debiendo proporcionar todos los datos, antecedentes e informes que se le requieran, relativos al programa de inversión de los fondos destinados a la ejecución del proyecto.
- n. Rendir cuenta de los fondos entregados según el Anexo Manual de Rendiciones.
- o. Asumir el mayor costo que pudiera tener el proyecto respecto de lo calculado.
- p. Dedicar efectivamente a la ejecución del proyecto el monto del cofinanciamiento otorgado por Innova Bío Bío.
- q. Aportar el financiamiento comprometido y obtener los recursos de las instituciones y/o empresas vinculadas al proyecto que se hubieren comprometido.
- r. No financiar con el cofinanciamiento que otorga Innova Bío Bío ningún concepto o gasto que no haya sido aprobado en los ítems de Estructura de costos estipulados en los Términos de Referencia del proyecto.
- s. La beneficiaria será dueña de los equipos y bienes adquiridos con el cofinanciamiento Innova Bío Bío, los que deberá destinar a la realización del proyecto y respecto de los cuales deberá cumplir las obligaciones de adquisición, cuidado y mantención, indicadas en el presente instrumento.
- t. Los bienes adquiridos con cofinanciamiento de Innova Bío Bío no pueden ser enajenados durante la ejecución del proyecto.
- u. La beneficiaria, a través de cualquier persona que la represente, deberá explicitar en caso que el proyecto sobre el que recae la presente subvención sea mencionado en cualquier medio de comunicación derivado de una entrevista personal o de un artículo de información periodística, que parte del financiamiento para la ejecución de dicho proyecto fue aportado por el Comité Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío Bío o Comité Innova Bío Bío.
- v. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice Innova Bío Bío para promocionar los resultados parciales y finales de este proyecto. Asimismo cuando el beneficiario realice actividades de difusión del proyecto, deberá comunicar a Innova Bío Bío de dicha actividad, para convocar conjuntamente y además asegurar la asistencia de la Dirección Ejecutiva a dicho evento o quien lo represente.
- w. El beneficiario se obliga a proporcionar antecedentes posteriores al cierre del convenio del impacto generado por el proyecto. Las cifras informadas deben tener una base de cálculo clara, deben ser medibles y verificables.
- x. Restituir los fondos no gastados no rendidos u observados, rechazados o no ejecutados.

En el caso que la Beneficiaria ejecute el proyecto sin patrocinador, deberá asumir las mismas obligaciones fijadas para el Patrocinador en el punto 2.6.4.

#### **2.6.7 Son Derechos del (la) beneficiario (a):**

1. Recibir por parte de la Patrocinadora o de Innova Bío Bío los recursos asignados como cofinanciamiento, en la forma y tiempos indicados en el contrato que suscribirá entre las partes.
2. Recibir el apoyo tanto técnico y financiero por parte de la Patrocinadora, cuando corresponda.
3. Asistir a reuniones informativas de los distintos procesos. Que se le asigne por parte de la Patrocinadora o por Innova Bío Bío de una contraparte técnica que se hará responsable del proyecto.

4. Recibir apoyo para la redacción de los Términos de Referencia.
5. A ser visitado por parte de la patrocinadora o de Innova Bío Bío para revisar el avance del proyecto,
6. Recibir apoyo en la gestión estratégica del negocio por parte de la Patrocinadora y realizar actividades de acompañamiento y control de las acciones a desarrollar.
7. A que su proyecto sea garantizado por parte de la Patrocinadora ante Innova Bío Bío, en el caso de actuar con Patrocinador.

#### 2.6.8 Garantía por Anticipo y garantía por fiel cumplimiento del contrato.

- **Garantía por Anticipo.** Con anterioridad al desembolso del cofinanciamiento, en el evento de solicitar anticipos de los fondos comprometidos por contrato o de cada cuota de éste, el Patrocinador o Beneficiario, según modalidad de ejecución, deberá constituir caución consistente en garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, póliza de seguro de ejecución inmediata o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca reafianzados por Fondos con una clasificación de riesgo superior o igual a BBB+, a nombre del **Comité Innova Bío Bío, RUT: 65.002.110-K**, con el fin de garantizar el total de los montos o el 100% de los recursos anticipados provenientes del cofinanciamiento o subvención.

La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza lo contemple, deberá expresar que su objetivo consiste **en “garantizar el correcto uso del anticipo del cofinanciamiento o subvención otorgado por Innova Bío Bío, para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto y su código)”**, debiendo tener una vigencia de por lo menos tres meses sobre la fecha de entrega del informe de avance y/o final, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de subvención.

Esta garantía será devuelta una vez que Innova Bío Bío apruebe el respectivo informe y rendición correspondiente. Para la devolución de la garantía correspondiente al último o único desembolso, además de la aprobación del informe final y rendición correspondiente, se requerirá la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos del cofinanciamiento o subvención.

- **Garantía por Fiel Cumplimiento.** Con anterioridad a la entrega del cofinanciamiento o subvención, o de la primera cuota de éste, según corresponda, el Patrocinador o Beneficiario, deberá, además entregar una caución consistente en garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, póliza de seguro de ejecución inmediata o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca reafianzados por Fondos con una clasificación de riesgo superior o igual a BBB+, a nombre del **Comité Innova Bío Bío, RUT: 65.002.110-K**, con el fin de **garantizar fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato y multas que de dicho contrato derivara por un 3% de la subvención.**

La glosa de este instrumento, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para **“garantizar el fiel cumplimiento del de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato y multas que de dicho contrato derivara, por parte del Beneficiario o Patrocinador (Individualizarlo), según corresponda, referente al proyecto (nombre del proyecto y código)”**. Esta caución deberá tener una vigencia de por lo menos 3 meses sobre la fecha de presentación del informe final. Esta garantía será devuelta una vez que Innova Bío Bío apruebe el informe final y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones.

Las garantías antes mencionadas podrán ser constituidas en un solo documento o por separado, salvo cuando se trate de boletas bancarias y depósitos a plazos en cuyo caso deberán ser constituidas separadamente.

**En el caso de aquellas patrocinadoras que formen parte de la administración del estado no existe la obligación de garantizar los fondos, todo ello en virtud de oficio N° 09854 de 2009, de fecha 31 de diciembre del año 2009 de la Contraloría General de la República, no obstante ello, deberán exigir a los destinatarios finales de los recursos transferidos las cauciones que estimen pertinente para el resguardo y correcto uso de los fondos transferidos y el fiel cumplimiento del proyecto.**

Asimismo la no renovación oportuna de cualquiera de las garantías a requerimiento de Innova Bío Bío, facultará al Comité para ejecutar las garantías que se encuentren vigentes y se procederá a poner término anticipado al proyecto. Para el caso que no se cobre en definitiva la garantía ejecutada, ni se ponga término anticipado al proyecto, el Beneficiario o Patrocinador será sancionado con una multa de 0.5 U.F. (cero coma cinco Unidades de Fomento) por cada día corrido de atraso en la renovación, con un tope de 30 U.F. (treinta Unidades de Fomento). Se entenderá que la renovación es “oportuna” cuando los documentos que dan cuenta de ella, son recepcionados materialmente por Innova Bío Bío, al menos con dos días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder del Comité

Los documentos antes mencionados, cuando la modalidad de ejecución sea sin patrocinador, podrán ser otorgados, además, en forma excepcional por terceros, previa aceptación de Innova Bío Bío, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan al beneficiario (que deberá individualizarse) por el “correcto uso del anticipo de la subvención o cofinanciamiento entregado” (en el caso de garantía por anticipos), o por el “fiel cumplimiento del convenio de subvención y las multas que derivara el convenio” (en el caso de la garantía por fiel cumplimiento).

Los costos financieros asociados a las garantías señaladas, sean éstas otorgadas por terceros o por el beneficiario o patrocinador, podrán ser imputados como costos del proyecto al ítem gastos financieros o costo de patrocinio, dependiendo la modalidad de ejecución.

#### **2.6.10 Transferencia De Fondos**

Innova Bío Bío, podrá hacer transferencias de fondos según las siguientes modalidades:

1. **Anticipo de remesas:** Dicha transferencia se hará una vez tramitada, totalmente, la resolución que pone en ejecución el contrato con el Patrocinador o con Innova Bío Bío, previa Toma de razón cuando correspondiere.  
La remesa deberá acordarse entre las partes y ser garantizada por un monto equivalente al monto anticipado, pudiendo anticiparse hasta el cien por ciento del cofinanciamiento aprobado para el proyecto.
2. **Contra rendición:** Dicha transferencia se hará una vez dictada la resolución que da por aprobado los Informes de Estado de Avance Técnico – Financiero o el Informe Final según corresponda.

#### **2.6.11 Desembolsos**

Serán de carácter nominal, en pesos y sin reajuste de ningún tipo.

El monto de los desembolsos deberá estar acorde a las necesidades del proyecto, lo cual deberá ser estipulado en el convenio entre el patrocinador y el beneficiario, cuando postule bajo la modalidad de ejecución con patrocinador y en aquellos casos que postule sin patrocinador, se establecerá en el convenio entre Innova Bío Bío y el Beneficiario.

Para la fijación de los desembolsos en los proyectos de la categoría Nuevos Negocios, se deberá tener en consideración que un 10% del cofinanciamiento adjudicado por Innova Bío Bío será entregado al Beneficiario sólo una vez que se hayan verificado las ventas establecidas en los Términos de referencia.

La continuidad en la entrega de recursos para la realización del proyecto quedará sujeta a la evaluación que haga Innova Bío Bío del avance en el desarrollo del proyecto, a las disponibilidades presupuestarias de Innova Bío Bío y al cumplimiento de lo estipulado en los términos del contrato.

En caso, de que los proyectos de desarrollo de nuevos negocios y desarrollo de prototipos, no realicen las actividades según lo comprometido en los Términos de Referencia, no existiendo una razón técnica o de mercado que justifique dicho incumplimiento, la Dirección Ejecutiva tendrá la facultad de solicitar el reintegro total o parcial (en proporción a las actividades realizadas y recursos efectivamente gastados) del cofinanciamiento o desembolsos entregados por Innova Bío Bío.

#### **2.6.12. Suspensión De Desembolsos**

Innova Bío Bío podrá suspender, de oficio o a petición del Patrocinador o Beneficiario según modalidad de ejecución, la suspensión de un proyecto, y en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución.

La suspensión de oficio deberá adoptarse fundadamente, previa audiencia del patrocinador y beneficiario, y comunicarse a éstos debidamente.

En caso de solicitud del Patrocinador o Beneficiario, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables al beneficiario o Patrocinador y acompañarse los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante solicitud escrita a Innova Bío Bío. Éste decidirá la pertinencia y se pronunciará al respecto, en un plazo de 15 días de su decisión, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución del proyecto, y no podrá exceder de la mitad del plazo originalmente aprobado.

Autorizada la suspensión, Innova Bío Bío rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto durante el período de suspensión.

En ambos casos el plazo de suspensión se contará desde que Innova Bío Bío comunique su decisión.

#### **2.6.13 Modificaciones**

- **Proyecto:** Para realizar cualquier modificación al proyecto durante su ejecución, en cualquiera de sus aspectos, deberá solicitarse autorización previa a INNOVA BIO BIO. De lo contrario, podrá ejecutarse el documento en garantía, por incumplimiento de las obligaciones contraídas en él.
- **Convenio:** Las modificaciones al proyecto que signifiquen un cambio de las cláusulas del convenio, deberán constar en un instrumento modificadorio, el que deberá ser aprobado por Resolución de Innova Bío Bío y seguir la tramitación que corresponda.

Esta solicitud, deberá ser presentada por escrito ante el Comité Innova Bío Bío por el Patrocinador o el Beneficiario, según modalidad de ejecución, con anterioridad al vencimiento del plazo original de ejecución del proyecto o del convenio. La Dirección Ejecutiva del Comité decidirá acerca de la procedencia de tal prórroga.

#### **2.6.14 Utilización De Resultados**

Los resultados derivados de la ejecución del proyecto, así como toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, derechos de propiedad intelectual e industrial, procedimientos, planos y demás documentos, podrán ser utilizados por la beneficiaria.

Innova Bío Bío podrá utilizar la información de los proyectos y sus resultados, en la medida que la tramitación e inscripción de la propiedad intelectual, industrial o los derechos de dominio sobre la información generada por el proyecto y los resultados del mismo, no se vean afectados. Lo expuesto deberá ser cautelado prioritariamente por la beneficiaria, conforme a la legislación vigente.

### **3. CEREMONIA DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN DE COFINANCIAMIENTO.**

**Ceremonia de premiación:** Consistirá en una ceremonia en la cual se hará entrega de un certificado de premiación, a las personas que fueron merecedoras del cofinanciamiento en la tipología de proyecto Desarrollo de Nuevos Negocios o Desarrollo de Prototipos.

El día y hora de la ceremonia se comunicará oportunamente a cada uno de los beneficiados.

Será obligación de cada beneficiario o beneficiaria asistir a esta ceremonia.

La realización de dicha actividad no constituye un requisito para la iniciación de los proyectos, por lo que una vez adjudicado los proyectos por parte del Consejo Directivo, se podrá iniciar el proceso de ejecución de los mismos.

### **4. CONFIDENCIALIDAD**

INNOVA BÍO BÍO cumplirá y velará por el cumplimiento, en lo pertinente, de la normativa respecto del manejo reservado de la información y antecedentes aportados por los postulantes, según lo dispuesto en la Ley sobre acceso a la información pública, ley N° 20.285 y demás normas aplicables.

La misma exigencia se hará extensible a los Convocantes y patrocinadores que participen en esta Décima Convocatoria.

### **5. PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN**

Innova Bío Bío podrá hacer difusión de resultados cuando estime que ello es relevante. Para ello se considera, entre otros aspectos, los siguientes: naturaleza del proyecto, porcentaje de cofinanciamiento y grado de asociatividad de las entidades ejecutantes y número y calidad de copartícipes pertenecientes a un determinado sector productivo.

Innova Bío Bío puede informar sobre el avance del proyecto siempre que tal información no afecte el desarrollo estratégico ni los propósitos establecidos en la protección intelectual de los resultados.

La beneficiaria se obliga a colaborar con Innova Bío Bío en la labor que éste realice, para la difusión del proyecto financiado y del desarrollo de la actividad emprendedora en la Región. Para ello deberá regirse de acuerdo a lo indicado en Anexo "Pauta de Difusión".

### **6. MULTAS**

Las causales y procedimiento de aplicación de multas será el establecido en el Anexo Procedimiento Sobre Aplicación De Multas.

## i. TÉRMINOS DE CONTRATO

### a. Término normal

El **proyecto** se entenderá terminado una vez que Innova Bío Bío dé su aprobación al informe final, y el **convenio de cofinanciamiento o subvención** se entenderá terminado una vez que el Patrocinador o Beneficiario cumpla con todas las obligaciones pendientes a su respecto, incluido el pago de multas y la devolución de saldos no rendidos, no ejecutados u observados, resultantes de la revisión de los informes.

### b. Término anticipado

Podrá darse término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- **Por Acuerdo entre las partes: INNOVA BÍO BÍO y la Patrocinadora o Beneficiario**, podrán poner término anticipado al contrato de común acuerdo cuando a juicio de las partes se hayan presentado causas que hagan imposible su cabal cumplimiento. Siendo las siguientes causales:
  - a. La pérdida de relevancia del Proyecto,
  - b. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia del patrocinador o beneficiario, calificada debidamente por Innova Bío Bío
  - c. La convicción de que el Proyecto no alcanzará los resultados comprometidos dentro de parámetros razonables.
  - d. La imposibilidad de la patrocinadora y beneficiario o beneficiario de cumplir las obligaciones mencionadas, por no tener los recursos o aun teniéndolos no poder asignarlos a tales fines, o
  - e. Cualquier otra causa que no sea imputable a la negligencia de la patrocinadora o beneficiario.

En caso de solicitarse por el patrocinador/beneficiario y aceptarse por Innova Bío Bío, se entenderá terminado el proyecto anticipadamente, desde la fecha de solicitud.

En caso de efectuarse por iniciativa de Innova Bío Bío, se entenderá terminado anticipadamente el proyecto, desde la total tramitación de la resolución que lo declara.

En ambos casos, la patrocinadora o beneficiario, según corresponda, deberá hacer entrega de un Informe final de cierre, dentro del plazo prudencial que se establezca, el cual no podrá exceder de 30 días, contados desde la comunicación del término anticipado del proyecto.

La Patrocinadora o Beneficiario, según corresponda deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado de la subvención que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que fije Innova Bío Bío, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía que se encuentre en poder del Comité.

Para el cálculo del saldo a devolver, se deberá realizar las rendiciones pertinentes y en el caso de establecer, que el costo real del proyecto, determinado de conformidad con las rendiciones de cuentas aprobadas por Innova Bío Bío, fuere menor que el presupuesto adjudicado, la Patrocinadora o Beneficiario deberá restituir el monto del cofinanciamiento o subvención que exceda del porcentaje de cofinanciamiento aprobado por el Comité, calculado sobre dicho costo real, de manera tal de mantener constante la relación del Aporte Beneficiario (incluye el de los demás participantes) con el aporte de Innova Bío Bío.

El Comité hará efectiva las garantías si la Patrocinadora o Beneficiario, según corresponda, no realizare la restitución dentro del plazo establecido.

▪ **Por Incumplimiento imputable al Beneficiario o Patrocinador:**

Innova Bío Bío pondrá término anticipado, en caso que el Beneficiario o Patrocinador incumpla negligentemente o con falta de diligencia debida sus obligaciones, en los siguientes casos:

1. Si el beneficiario no realizara el proyecto o lo abandonare y el Patrocinador no lo comunicara a Innova Bío Bío.
2. Si el beneficiario no realizará el proyecto o la abandonare (En caso modalidad sin patrocinador).
3. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por Innova Bío Bío.
4. Si en las rendiciones: Existe duplicidad en la rendición de respaldos de gastos, simulación de actos o contratos, valoración de gastos por sobre el valor de mercado, documentos contables, (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) sean falsos o adulterados.
5. Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
6. Negligencia del Patrocinador y/o el Beneficiario en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
7. No dar aviso a Innova Bío Bío, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar los aportes de su responsabilidad y/o de los demás participantes.
8. El incumplimiento en la obligación de entregar Informes de seguimiento y control, o su entrega fuera de plazo superior a 20 días hábiles;

En los casos mencionados en los numerandos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, el patrocinador y el beneficiario deberán restituir la totalidad de la subvención recibida, a la fecha en que Innova Bío Bío le comunique por escrito el término anticipado del proyecto.

La restitución se tendrá que realizar dentro de los 15 días contados desde la comunicación del término anticipado del proyecto al Beneficiario o Patrocinador, según corresponda.

Innova Bío Bío hará efectiva la garantía de anticipo constituida a favor del Comité, si la Patrocinadora o el Beneficiario, según corresponda, no realiza la restitución dentro del plazo fijado.

Sin perjuicio de lo anterior, se exigirá el pago de multas si correspondiere, que se devenguen en el tiempo intermedio, y se hará efectiva la Garantía por fiel cumplimiento del convenio.

## **8. EJECUCIÓN DE GARANTÍA**

### **Por Fiel Cumplimiento del contrato**

Innova BÍO BÍO hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento establecida en el contrato, sólo cuando cualquiera de los incumplimientos indicados en las siguientes causales impidan la correcta ejecución del mismo, por las siguientes causales:

1. El incumplimiento en la obligación de entregar Informes de seguimiento y control, o su entrega fuera de plazo superior a 20 días hábiles;
2. Negligencia del Patrocinador en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
3. No dar aviso a Innova Bío Bío, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar los aportes de su responsabilidad y/o de los demás participantes.
4. Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
5. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto, por

causa imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por Innova Bío Bío.

6. Si el beneficiario no realizará el proyecto o lo abandonare, sin que se hubiese comunicado a la Dirección Ejecutiva o bien no se hubiere solicitado término anticipado del proyecto por el patrocinador o beneficiado.
7. Si en las rendiciones: Existe duplicidad en la rendición de respaldos de gastos, simulación de actos o contratos, valoración de gastos por sobre el valor de mercado, documentos contables, (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) sean falsos o adulterados.
8. Por no pago de las multas en los plazos indicados por el Comité.

### **Por Fiel Uso de los Recursos Anticipados**

Innova BÍO BÍO hará efectiva la garantía de fiel uso de los recursos anticipados, sólo cuando cualquiera de los incumplimientos indicados en las siguientes causales impidan la correcta ejecución del mismo, por las siguientes causales:

1. Si los recursos anticipados, como concepto de subvención, se les diera un uso distinto al indicado en el proyecto.
2. Si la beneficiaria no efectúa la restitución de la totalidad de la subvención en el plazo indicado en el numerando anterior, INNOVA BIO BIO hará efectiva la garantía de fiel uso de los recursos anticipados y del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

### **9. OTROS**

- Los plazos establecidos en las presentes bases, son de días hábiles salvo excepciones que se establecerán expresamente.
- Las dudas o interpretaciones que puedan merecer las disposiciones de las presentes Bases, serán resueltas internamente por la Dirección Ejecutiva de Innova Bío Bío.
- Innova Bío Bío no se hace responsable ante errores en la recepción o de emisión de comunicaciones. Será responsabilidad de los postulantes comunicar oportunamente cambios de domicilios, teléfonos y correos electrónicos.
- Innova Bío Bío formateará la información incorporadas en las fichas de postulación, sin modificación de la información contenida, sólo para efectos de orden de presentación.
- Los beneficiarios o beneficiarias se comprometerán a participar, junto a las Entidades Convocantes y Patrocinadoras, en la difusión de los objetivos de esta Convocatoria y de los conceptos de innovación y emprendimiento que la inspiran.
- Los postulantes autorizan a Innova Bío Bío para solicitar información respecto a la marcha o resultados de la empresa y para recabar antecedentes ante el SII u otros organismos públicos o privados, hasta por 6 años, contados desde la última transferencia de recursos de capital semilla o de capital de arranque.
- Los postulantes autorizan a Innova Bío Bío para incorporar su proyecto a una base de datos para articular o gestionar apoyos al proyecto, ya sea a través de organismos públicos como privados.
- Se informa expresamente que no existen consultores ni profesionales mandatados, contratados, seleccionados o recomendados por Innova Bío Bío, que estén habilitados para apoyar la postulación, contra cobro de honorarios de ninguna especie.
- El postulante que haya participado en otras convocatorias, y se haya adjudicado alguna de las categorías y ejecutado un proyecto deberá indicarlo y señalar el Estado del proyecto y sus resultados.
- La postulación a esta convocatoria es gratuita. En el caso que el postulante decida financiar apoyo profesional o técnico para la postulación a esta convocatoria, lo hace en forma libre e informada y ello no garantiza en ningún caso la selección o aprobación final del proyecto.



- Innova Bío Bío no es responsable de efectos adversos por iniciativas que consideren estacionalidades y que éstas no coincidan con el inicio del proyecto postulado.
- La beneficiaria y el patrocinador darán al personal de Innova Bío Bío, o a quien designe, todas las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto. En consecuencia, los profesionales designados por Innova Bío Bío, para los fines de seguimiento podrán realizar revisiones, visitas inspectivas en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y contables que estimen necesarios para verificar si el proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado en los Términos de Referencia; si las actividades descritas en los Informes de Estado de Avance corresponden a la realidad. Podrán incluso, en consideración al seguimiento determinar la necesidad de reprogramaciones. Innova Bío Bío podrá ejercer estas facultades, sin necesidad de aviso previo, en relación a las actividades establecidas en los Términos de Referencia del proyecto.

## 10. ANEXOS:

ANEXO N°1: Contenidos de la Presentación a Prepanel

ANEXO N°2: Instructivo de difusión y publicaciones para las iniciativas apoyadas por Innova Bio Bio a través de sus distintos programas.

ANEXO N°3: Manual de Rendiciones

ANEXO N°4: Listado Patrocinadores.

ANEXO N°5: Instructivo Multas.

## ANEXO N° 1

### CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN A PREPANEL

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

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

El objetivo es que usted transmita un mensaje claro: una idea interesante y un emprendedor seguro. Este efecto no depende de la espontaneidad y locuacidad del emprendedor y se puede conseguir con reflexión y preparación.

Para ello la presentación debe contener los siguientes elementos:

Contenido:

1. Presentación del equipo emprendedor.
2. El problema que el producto/servicio resuelve (oportunidad).
3. El valor/ventaja que proporciona (propuesta de valor).
4. Los factores y atributos diferenciadores respecto de lo existente en el mercado a nivel regional o nacional.
5. Los logros obtenidos o los avances que se han logrado hasta el momento. **En caso de proyecto:**
  - **Desarrollo de Nuevos Negocios**, deberá informar sobre pruebas y validaciones técnicas y comerciales realizadas al nuevo producto o servicio. **Se deberá demostrar que el producto o servicio se encuentra validado técnicamente, presentando por ejemplo, prototipo validado, resultados de pruebas o ensayos, fotografías, certificados u otros.**
  - **Desarrollo de prototipo** se deberá explicar los principios o presentar esquemas o figuras, que permitan comprender la propuesta.
6. Modelo de negocio propuesto y sus aspectos críticos.
7. Plan de actividades y recursos necesarios para el logro de sus objetivos.

Además del contenido, recuerde que su presentación debe ser:

- Clara y concisa
- Bien articulada
- Entusiasta
- Creíble

## **ANEXO N°2**

### **INSTRUCTIVO DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES PARA LAS INICIATIVAS APOYADAS POR INNOVA BIO BIO A TRAVÉS DE SUS DISTINTOS PROGRAMAS**

#### **INTRODUCCIÓN**

Este instructivo tiene por objetivo entregar los lineamientos que deberán seguir los ejecutores de las distintas iniciativas apoyadas por INNOVA BIO BIO para la realización de Actividades de Difusión y Publicaciones (digitales, audiovisuales e impresas), así como otras formas de difusión asociadas a ellas (tales como avisos, invitaciones y otras similares).

Para asegurar su efectivo cumplimiento, se entenderá que este “Instructivo de Difusión y Publicaciones” es parte integrante del “Convenio de Ejecución”. En consecuencia, el no cumplimiento de las obligaciones señaladas en ese Instructivo podrá ser causal de que, en las rendiciones respectivas, Innova Bío Bío pueda objetar como aportes del Comité los gastos correspondientes a los costos vinculados a la realización de Actividades de Difusión o Publicaciones y el cobro de multas.

El compromiso del ejecutor de realizar ciertas Actividades de Difusión o Publicaciones, en el marco de la iniciativa apoyada por Innova Bío Bío, se encuentra establecido en la propuesta de la iniciativa, en los contratos respectivos, o bien se determina en conjunto con el Comité a lo largo del proceso de supervisión de la iniciativa. Por tanto, este Instructivo no aborda la pertinencia o no de realizar dichas actividades, ni entrega los criterios para decidirlo. Su objetivo es, indicar los lineamientos y orientaciones para la realización de dichas actividades, una vez decidida y acordada con Innova Bío Bío la pertinencia de su ejecución, siendo las siguientes.

1. Todo acto, lanzamiento, seminario, taller, apariciones en prensa u otra acción comunicacional debe ser programada y coordinada con el/la periodista de la Dirección Ejecutiva y el/la ejecutivo de Innova Bío Bío del Proyecto con al menos 20 días de anticipación.
2. Toda invitación, afiche, folleto, pendón u otro ítem relacionado con marketing debe incluir el logo de Innova Bío Bío en un lugar destacado y debe contar con el visto bueno –antes de ser impreso o publicado- del periodista de la Dirección Ejecutiva.
3. Las actividades que constituyen hitos comunicacionales, como lanzamientos de proyectos, cierres u otros de interés, deben ser coordinados con la Dirección Ejecutiva. Se deberá coordinar el día y hora del evento con periodista Innova Bío Bío, para asegurar la presencia de Director (a) Ejecutivo.
4. El beneficiario/a debe proveer de un programa tentativo de la actividad, un comunicado de prensa y un resumen del proyecto a el/la periodista de Innova Bío Bío para su visto bueno. (programa base deberá solicitarse a Periodista Innova Bío Bío)

5. Todo comunicado de prensa que emane de algún proyecto apoyado por Innova Bío Bío, debe ser validado por el/la periodista y debe incluir, en lo posible, una “cuña” del Director/a Ejecutivo. En el caso que el beneficiado/a no cuente con servicio periodístico para la realización de comunicados, será la Dirección Ejecutiva quien podrá proveer de esta colaboración, en el caso que lo amerite.
6. Toda nota de prensa, en cualquier medio de comunicación relacionada al proyecto, que no incluya al menos, la palabra “Innova Bío Bío”, no podrá ser incluida en los reportes de apariciones de sus respectivos proyectos. Atención que la palabra “Innova”, por sí sola, no tendrá validez. El comité se llama “Innova Bío Bío”.
7. Tratándose de publicaciones pagadas en medios de comunicación, éstos deben ser oportunamente avisados a el/la periodista de Innova Bío Bío, con al menos 10 días de anticipación. A su vez, se solicita enviar el texto a publicar para su visto bueno.
8. Referente a convocatorias de prensa, el periodista de la Dirección Ejecutiva en conjunto con el ente patrocinador, se encargarán de coordinar a los medios de comunicación hasta el lugar del evento. Realizarán la cobertura, que incluye comunicado de prensa, fotografías y contacto con los medios para permitir su difusión. En el caso que el beneficiario/a cuente con servicios periodísticos propios, estos trabajarán en conjunto con Innova Bío Bío.
9. Los proyectos correspondientes a la categoría Prototipos de la Convocatoria de Innovación Emprendedora no tienen la obligatoriedad de realizar difusiones. Esto deberá evaluarse entre la entidad patrocinadora y la Dirección Ejecutiva, teniendo en cuenta la apropiabilidad de los proyectos. En el caso de la categoría Nuevos Negocios, los lanzamientos y difusiones son obligatorias. Estas deben ser individuales, o sea, por proyecto.
10. Los beneficiarios y patrocinadores deberán apoyarse en el periodista y/o ejecutivo de la Dirección Ejecutiva para coordinar las actividades y el protocolo.
11. En cada actividad vinculada a los proyectos apoyados por Innova Bío Bío, a lo menos debe participar un representante de la Dirección Ejecutiva.
12. El representante de la Dirección Ejecutiva deberá dar unas palabras referente al proyecto, para dar el vamos al lanzamiento.
13. De contar con disponibilidad, el Periodista de la Dirección Ejecutiva. podrá colaborar con registro fotográfico que será enviado mediante la entidad patrocinadora. No obstante, se podrá contratar con servicio fotográfico profesional pagado por el beneficiario y/o la entidad patrocinadora, según lo amerite la actividad.

### **ANEXO N°3**

### **PAUTA DE RENDICIONES AREA DE EMPRENDIMIENTO,**

#### **1. ASPECTOS GENERALES.**

El Beneficiario y/o su Patrocinador actúan como responsable ante Innova Bío Bío por la ejecución del proyecto y todas las obligaciones que se definan en el Contrato de Ejecución. En este contexto,

son éstos quienes deben presentar el Informe de Estado de Avance e Informe Final, el cual, contiene un Informe Financiero de Rendición de Gastos, que debe contemplar el detalle de todos los desembolsos realizados con cargo al proyecto, indistintamente a la fuente de financiamiento, respaldados debidamente con la documentación pertinente.

El informe debe ser entregado en la fecha establecida en el Contrato de Ejecución del proyecto y preparado de acuerdo a la siguiente Pauta. En el caso de los Informes de Estado de Avance, éstos no tienen prórroga en la entrega, pero si puede ser objeto de prórroga el Informe Final del Proyecto. Ésta prórroga debe ser solicitada formalmente a la Dirección Ejecutiva de Innova Bío Bío.

Los recursos financieros aprobados por Innova Bío Bío, deberán ser administrados por el Beneficiario y/o su Patrocinador, el cual se obliga a dar las facilidades pertinentes para un adecuado control de los desembolsos asociados al Proyecto. Para este efecto, el Beneficiario o su Patrocinador deben mantener en forma independiente, un registro documental que respalde la correcta utilización de los fondos entregados por Innova Bío Bío.

Los informes de proyectos deben ser entregados en la oficina de Innova Bío Bío dirigidos a la Dirección Ejecutiva con una carta conductora.

## **2. ASPECTOS ESPECIFICOS.**

Los informes financieros deben ser preparados considerando los siguientes aspectos:

- Informes de Estado de Avance o Informe Final del Proyecto, 1 ejemplar anillado.
- Ambos deben ser presentados en hoja tamaño carta, blanca, con márgenes adecuados y con una tapa que indique:
  - Número del Informe de Estado de Avance o Informe Final del Proyecto.
  - Código del Proyecto.
  - Título del Proyecto.
  - Nombre Beneficiario.
  - Nombre Patrocinador (si corresponde)
  - Fecha de Entrega.
  - Logo de INNOVA BIO BIO

## **3. FUNDAMENTOS DE LA RENDICIÓN DE GASTOS.**

### **a) Artículo 25° de la Ley N° 10.336:**

“La Contraloría General de la República fiscalizará la correcta inversión de los fondos públicos que cualesquiera persona o instituciones de carácter privado perciban por leyes permanentes a título de subvención o aporte del Estado para una finalidad específica y determinada. Esta fiscalización tendrá solamente por objeto establecer si se ha dado cumplimiento a dicha finalidad”.

### **b) Artículo 85° de la Ley N° 10.336:**

...”todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague fondos del Fisco, de las Municipalidades, de la Beneficencia Pública y de otros Servicios o Entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo debidamente documentado, a requerimiento de este Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores”.

### **c) Artículo 54 del D.L. 1.263 de 1975:**

“Corresponderá a la Contraloría General el examen y juzgamiento de las cuentas de los organismos del Sector Público, de acuerdo con las normas contenidas en su Ley Orgánica.”

**d) Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República, “FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS”:**

**e) COBERTURA:**

El cumplimiento de las normas de procedimiento que se establecen se hará exigible a todos los Servicios e Instituciones a que se refiere el artículo 2° del Decreto Ley N° 1.263<sup>7</sup>, de 1975, y a los demás servicios y entidades sujetos a la fiscalización de esta Contraloría General, de conformidad con las reglas generales.

**f) Transferencias al sector privado.**

Se refiere a las transferencias efectuadas a personas o instituciones del sector privado, estén obligadas o no a rendir cuenta a la Contraloría General, y efectuadas en conformidad a la ley.

En estos casos la transferencia efectuada se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe el aporte firmado por la persona que la percibe.

Las unidades operativas otorgantes serán responsables de:

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

**4. INSTRUCCIONES GENERALES:**

**A) Inicio del proyecto:**

La fecha de inicio del proyecto, será aquella de la Resolución que aprueba el cofinanciamiento del proyecto o según sea el caso, la fecha de Toma de Razón por parte de Contraloría o en casos específicos la fecha del Acuerdo que aprueba el proyecto.

**B) Término del proyecto:**

La fecha de término del proyecto será la del último día del plazo de ejecución del proyecto.

**C) Responsable de la administración de los recursos:**

El Representante Legal y/o el Patrocinador del proyecto serán responsables de la imputación y giros de los recursos que contempla el presupuesto del proyecto.

**D) Período de rendición de gastos y entrega de informes:**

Los informes deberán ser entregados de conformidad a los Términos de Referencia y Contrato firmados.

---

<sup>7</sup> Artículo 2° D.L. 1.263: “El sistema de administración financiera del Estado comprende los servicios e instituciones siguientes, los cuales para estos efectos se entenderá por Sector Público: Corporación de Fomento de la Producción.”

INNOVA BIO BIO puede solicitar entrega de Informes Complementarios cuando el nivel de ejecución del proyecto lo requiera.

**E) Aportes pecuniarios:**

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

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

Deben ser rendidos con documentación de respaldo soportante, ya sean boletas, facturas, liquidaciones de sueldo, etc.

**5. DOCUMENTOS DE RESPALDO:**

**a) Obligación del Beneficiario y/o Patrocinador:**

- 1) Remitir a Innova Bio Bio cada vez que se le entregue un pago o cancelación de una cuota, un Certificado contable en el cual se acredite que fue ingresado a la contabilidad dichos recursos transferidos.
- 2) Crear centros de costos para administrar el cofinanciamiento recibido.
- 3) Verificar que las facturas, Boletas de Honorarios y otros respaldos asociadas a los proyectos se encuentren pagadas, para ello debe remitir las evidencias de cancelación correspondientes.
- 4) Rotular los bienes adquiridos durante el proyecto con cofinanciamiento de INNOVA BIO BIO, señalando en su etiqueta que se trata de bienes adquiridos con cofinanciamiento del proyecto y con indicación del nombre, fecha y código del proyecto. (Se adjunta modelo de rotulación el cual debe ser solicitado a Innova Bio Bio en cuanto a calidad y formato para proceder a su impresión por parte del beneficiario).

<p>FONDO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN DEL BÍO-BÍO</p> <p><b>CORFO INNOVA BIO BIO</b></p> <p><b>COFINANCIADO POR INNOVA BIO BIO</b></p> <p>NOMBRE PROYECTO:</p> <p>CODIGO PROYECTO:</p> <p>FECHA:</p>
--

- 5) Para cada Informe de Estado de Avance y Final del Proyecto, la Beneficiaria y/o su Patrocinador debe reportar los desembolsos con cargo al proyecto en formulario adjunto (Anexo N° 1 y n°2) **mediante una planilla impresa**. (no es necesario enviar fotocopia de los respaldos, se chequearán los originales según lo indica el punto n° 7).
- 6) Cuando corresponda enviar el informe de estado de avance o final, se debe enviar Certificado de antecedentes laborales y previsionales N°30 de la Dirección del Trabajo y el Certificado de no deudas Tributarias. (Para el caso, donde los recursos sean entregados a un

Patrocinador, éste debe enviar la documentación antes señalada y en el caso de Persona natural cuando corresponda.)

7) En el caso del Patrocinador, es necesario validar cada original de documentación, dando un v° b° en el original (además del timbre de cofinanciamiento), quedando una evidencia de ello en el documento original correspondiente.

8) Para el caso donde el beneficiario **es empresa**, además se requieren los siguientes documentos (sí correspondiesen) al momento de la revisión separado por mes:

- Libro de Remuneraciones.
- Libro de Honorarios.
- Libro de Compras
- Formulario 29
- Imposiciones

Los Libros contables aludidos deben tener identificado claramente cuáles son los cargos imputados al proyecto (con lápiz destacador).

#### **b) Timbraje de Documentos:**

Los originales de respaldo de los gastos, deben presentar al momento de su revisión en terreno una inutilización con un timbre que debe indicar lo siguiente:

#### **Timbre Cofinanciamiento:**

<b>COFINANCIADO POR INNOVA BIO BIO</b>	
Código Proyecto N°	_____
Informe N°	_____
Monto IBB	_____
Monto Beneficiario	_____
Monto Documento	_____

El timbre indicado anteriormente, debe ser llenado con la información que corresponda para rendir cada uno de los gastos asociados al proyecto, **éste debe ser estampado sobre y en cada uno de los originales.**

La fecha de emisión de los documentos debe ser dentro del período de ejecución del proyecto y a nombre y Rut del Beneficiario.

Es obligación del Beneficiario, cautelar la no duplicidad de rendiciones, con otros proyectos financiados de otras fuentes de financiamiento.

#### **c) Consideraciones de los Documentos de Respaldo por Ítem o partida financiable:**

**a) Obligación de la emisión de facturas por el proveedor o prestador de servicios y acreditación del pago:**

Los gastos deberán ser respaldados con facturas o boletas originales emitidas por el vendedor o prestador de servicio, si en ésta no constare la descripción de los bienes adquiridos, deberá acompañarse la guía de despacho que la complementa. En el caso, de no ser posible respaldar con una Factura (sin inicio de actividades) se acepta la correspondiente Boleta de Servicios. Para el caso de **Empresas se acepta Boletas de servicios hasta un tope de \$50.000.**

**La compra de Bienes o Servicios con cargo al proyecto deberá realizarse al contado.**

En relación a la prueba del pago de las adquisiciones y prestaciones de servicios, deberá constarse a lo siguiente:

a) **Facturas:** el proveedor o prestador de servicios, o quien lo represente, deberá firmar y timbrar la factura señalando expresamente que ésta se encuentra cancelada. También será válida otro tipo de evidencia que confirme el pago de los documentos.

b) **Boletas de Honorarios:** el trabajador independiente deberá acompañar una declaración jurada simple en donde conste el pago de los servicios. También será válida otro tipo de evidencia que confirme el pago de los documentos.

Los aportes valorados de igual forma deben cumplir lo mencionado anteriormente.

**d) Documentos de respaldo por ítem o partida financiable:**

Los documentos de respaldo, según la partida cofinanciada y siempre que éstas partidas estén consideradas en los Términos de Referencia del proyecto, deben ser respaldados con la documentación siguiente:

**I. RECURSO HUMANO**

Corresponde al gasto de las remuneraciones del personal técnico y/o profesional asociado directamente a las actividades del proyecto, gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados.

El Informe Financiero debe reflejar los montos que bajo este concepto han sido imputados al proyecto, distinguiendo las siguientes situaciones:

- **Recursos Humanos pertenecientes al Beneficiario:** corresponde al personal con contrato de trabajo vigente en el período del proyecto. Se acredita con la correspondiente liquidación de remuneración firmada por el Patrocinador, cuya verificación se realiza en el Libro de Remuneraciones (cuando corresponda) y pago de imposiciones.
- **Recursos Humanos de apoyo externo al Beneficiario:** Desembolsos totales (valor bruto) de las prestaciones realizadas al Proyecto, respaldado con los siguientes documentos:

**Boletas de Honorarios,** en cuya glosa se indica el código del proyecto, cuya verificación se realiza en el Libro de Retenciones (cuando corresponda).



**Boletas de Prestación de Servicios de Terceros**, en cuya glosa se indica el código del proyecto, cuya verificación se realiza en el Libro de Retenciones (cuando corresponda).

## **2. SERVICIOS, MATERIALES Y OTROS.**

Corresponde a la contratación de servicios, adquisición de insumos, materiales, gastos de operación, gastos de traslado, movilización, pasajes aéreos, alimentación, alojamiento, capacitación, entrenamiento, difusión, marketing, certificaciones y autorizaciones, garantías, publicaciones y viáticos (**según lo que indican las respectivas Bases**), entre otros, (algunas de las partidas mencionados anteriormente, no necesariamente estarán bajo este ítem de Servicios, Materiales y Otros) directamente vinculados con el proyecto, **gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados.**

Estos gastos se respaldarán con Boletas de Servicios, Facturas u otro comprobante de respaldo que corresponda a la naturaleza del gasto, emitidas a nombre del Beneficiario y su imputación al proyecto son en términos netos (sin IVA), cuya verificación se realiza en el Libro de Compras y Formulario 29 (cuando corresponda).

Excepcionalmente, en el caso que el Beneficiario no sea sujeto de IVA, se reconocerá como gasto del proyecto el valor bruto (incluido IVA) de éstos documentos. Para el caso de pasajes aéreos es necesario adjuntar la Tarjeta de Embarque o copia de Pasaporte Timbrado.

**La compra de Bienes o Servicios** adquiridos por el Beneficiario en el marco de la ejecución del proyecto, debe efectuar obligatoriamente por montos sobre \$1.000.000.- (un millón de pesos) **tres cotizaciones actualizadas a la fecha de compra de los bienes nuevos.** En casos justificados, por la naturaleza de la actividad, INNOVA BIO BIO aceptará dos o una cotización.

### **2.1 Para el caso de las Subcontrataciones (si corresponde):**

Corresponde al gasto de actividades contratadas relacionadas directamente con la ejecución de servicios y trabajos del proyecto, gasto aceptado e incorporado según los Términos de Referencia aprobados.

Este tipo de gastos deberá respaldarse con **facturas** emitidas a nombre del Beneficiario, según corresponda, y deben imputarse al proyecto el valor neto (sin IVA) de estas facturas, y cuya verificación se realiza en el Libro de Compras y Formulario 29 (cuando corresponda). Excepcionalmente, **en el caso que el prestador del Servicio no sea sujeto de IVA o el Beneficiario del proyecto sea Persona Natural**, se reconocerá como gasto del proyecto el valor bruto (incluido IVA) de estos documentos.

Los subcontratos deberán contemplar la facultad de INNOVA BIO BIO para hacer labores de seguimiento en forma directa a las actividades desarrolladas por el subcontratado, sin aviso previo a la postulante.

Se deja expresa constancia de que INNOVA BIO BIO no será responsable ni adquirirá obligación alguna con los subcontratistas, siendo la postulante la responsable exclusiva del cumplimiento de las actividades asumidas por los subcontratados, por consiguiente, estos los únicos responsables del pago de las remuneraciones y demás estipendios que correspondan a sus trabajadores, del otorgamiento de feriado legal, licencias, el estricto cumplimiento de las obligaciones previsionales, de desempleo, de salud y tributarias. Del mismo modo será responsable del pago oportuno y completo de los honorarios que pueda haber convenido y de la retención y entero del impuesto a la renta de los profesionales que corresponda.

### 3. USO DE BIENES DE CAPITAL (SI CORRESPONDE)

Para estas partidas se aceptaran como cargo máximo el monto acordado en los Términos de Referencia. El documento válido es un Certificado simple emitido por el Beneficiario firmado por el Representante Legal, indicando el detalle del gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados.

### 4. ADQUISICION DE BIENES DE CAPITAL

Corresponde a la adquisición de bienes de capital u otros bienes durables que se adquieren con ocasión de la realización de actividades necesarias para lograr los objetivos del proyecto, gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados.

Este tipo de gasto deberá respaldarse con facturas emitidas a nombre de la Beneficiario y debe imputarse al proyecto el valor neto (sin IVA) de estas facturas, cuya verificación se realiza en el Libro de Compras y Formulario 29 (cuando corresponda). Excepcionalmente, **en el caso que el prestador del Servicio no sea sujeto de IVA o el Beneficiario del proyecto sea Persona Natural**, se reconocerá como gasto del proyecto el valor bruto (incluido IVA) de estos documentos.

### 5. PATROCINIO (En el caso de las Líneas de Cofinanciamiento que considere éste gasto)

Corresponde incorporar en este concepto, el cobro definido por la Patrocinadora para la administración del proyecto, gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados y Bases de Financiamiento.

Será documento válido de respaldo la correspondiente Factura por los montos involucrados dirigida al Beneficiario. El valor del Patrocinio a facturar se registrá por la Bases de Financiamiento de la respectiva línea.

### 6. COSTOS FINANCIEROS (En el caso de las Líneas de Cofinanciamiento que considere éste gasto, en específico gastos financieros de garantías sin Patrocinador)

Corresponde incorporar en este concepto, el cobro por garantías del proyecto, gasto aceptado según los Términos de Referencia aprobados.

Será documento válido de respaldo la correspondiente Factura y/o documentos emitidos por la institución bancaria por los montos involucrados.

### 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.

El Comité INNOVA BIO BIO realizará visita al proyecto, ya sea en el domicilio del beneficiario o Patrocinador por cada informe de estado de avance y/o final donde se realizará una revisión del 100% de los documentos originales de respaldo según **la planilla impresa** de gastos enviados en el anexo N° 1 y N° 2.

El Beneficiario y/o Patrocinador, deberá dar al personal dependiente de INNOVA BIO BIO, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los antecedentes financieros que estimen necesario para verificar el desarrollo del proyecto.

La no exhibición de los documentos originales de respaldo de los informes de avance y final será sancionado con el **rechazo** de los gastos asociados a dicha rendición.

**Revisión en terreno:**

De acuerdo a lo estipulado en el Contrato entre INNOVA BIO y el Beneficiario, se establece que ésta se obliga a dar las facilidades pertinentes para la realización del seguimiento de los proyectos.

Algunas obligaciones que deben cumplir el Beneficiario, al momento de recibir la visita, son:

- Debe encontrarse presente algún representante del Beneficiario.
- Deben tener disponible los registros contables al día y la documentación de respaldo original, incluyendo aquella con cargo al Beneficiario.
- Deben tener disponible la documentación de respaldo original correspondiente a los medios de pago.
- Deben tener disponible los libros contables autorizados según corresponda.
- Si los documentos contables, tales como Facturas o Boletas de Servicios no están inhabilitadas, deberán inhabilitarse en el momento, colocando timbre correspondiente.
- De no disponer de la documentación o si ésta no cumple con las condiciones dispuesta por INNOVA BIO, los gastos podrían ser rechazado.

Durante el seguimiento, además de la revisión de la documentación original, se estampará un timbre en los originales por parte del ejecutivo de Innova Bío Bío y se procederá a sacar una fotografía a los antecedentes revisados para confeccionar una carpeta digital de los informes enviados tanto de avance y final. Además se levantará un Acta que será firmada tanto por el ejecutivo de Innova Bío Bío y por el beneficiario o Patrocinador.

(ANEXO N° 1)

**CUADRO RESÚMEN DESEMBOLOS REALES**

**1 ANTECEDENTES GENERALES**

<b>CÓDIGO PROYECTO</b>	
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	
<b>PATROCINADOR</b> (si corresponde)	
<b>BENEFICIARIO</b>	
<b>INFORME DE ESTADO DE AVANCE N°</b>	<b>PERIODO DE:</b> A:
<b>TOTAL INFORMES</b>	

**2 CUADRO RESÚMEN**

<b>ITEM APROBADO*</b>	<b>MONTO PROGRAMADO PERIODO (\$)</b>	<b>MONTO DESEMBOLO REAL DEL PERIODO (\$)</b>	<b>MONTO INNOVA BIO BIO (\$)</b>	<b>MONTO BENEFICARIO (\$)</b>	<b>MONTO ACUMULADO (\$)**</b>
<b>ITEM 1 (RECURSO HUMANO)</b>					

<b>Sub-item 1</b>					
<b>Sub-item 2...</b>					
<b>ITEM 2 (SERVICIOS, MATERIALES Y OTROS)</b>					
<b>Sub-item 1</b>					
<b>Sub-item 2...</b>					
<b>ITEM - (OTROS ITEMS FINANCIADOS)</b>					
<b>Sub-item 1...</b>					
<b>Sub-item 2...</b>					
<b>TOTAL</b>					

\* Se deben listar cada uno de los Ítems financiados indicados en los Términos de Referencia hasta completar lo aprobado.

\*\* Debe coincidir con el Monto Acumulado del Anexo n° 2.

---

REPRESENTANTE LEGAL O PATROCINADOR

BENEFICIARIO

(ANEXO N° 2)  
DETALLE DESEMBOLSOS REALES

CUADRO RESÚMEN MES \_\_\_\_\_ (se debe elaborar para cada uno de los meses rendidos)

ITEM APROBADO *	NOMBRE SUB-ITEM APROBADO	NETO/TOTAL HABER	IVA	TOTAL	N° DE DOCUMENTO DE RESPALDO	MONTO MES (\$)	MONTO INNOVACION BIO (\$)	MONTO BENEFICIARIO (\$)	MONTO ACUMULADO (\$)**
ITEM 1 (RECURSOS HUMANOS)									
Sub-item 1									
Sub-item 2...									
ITEM 2 (SERVICIOS, MATERIALES Y OTROS)									
Sub-item 1									
Sub-item 2...									
ITEM- (OTROS ITEMS FINANCIADOS)									
Sub-item 1									
Sub-item 2...									
TOTAL									

\* Se deben listar cada uno de los Ítems financiados indicados en los Términos de Referencia hasta completar lo aprobado.

\*\* Debe coincidir con el Monto Acumulado del Anexo n° 1.

## COMITÉ INNOVA BÍO-BÍO

### ANEXO N°4 REGISTRO DE PATROCINADORES

ENTIDAD	CONTACTO	DIRECCION	TELEFONO / MAILS
Universidad de Concepción Incubadora de Empresas de Alta Tecnología	Sra. Beatriz Millán Jara - Directora Ejecutiva	Oficina Idea Incuba, al lado del Edificio Emprendo, Barrio Universitario s/n Universidad de Concepción	(41) 2207060 <a href="mailto:incuba@udec.cl">incuba@udec.cl</a>
Corporación de Adelanto y Desarrollo de la Provincia de Arauco - CORPARAUCO	Sr. Andrés Sanhueza Mújica - Gerente Sr. Alexi Coyumil - Ejecutivo	Avenida Arturo Prat N° 489, Arauco	(41) 2551422 / 2551713 <a href="mailto:corparauco@corparauco.cl">corparauco@corparauco.cl</a> <a href="mailto:acoyumil@corparauco.cl">acoyumil@corparauco.cl</a>
Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural CODESSER (Oficina Chillán) (Oficina Los Ángeles) (Oficina Concepción)	Sr. Luis Prado Tobar - Gerente Regional Desarrollo Empresarial Sr. Carlos Grau Valenzuela - Ejecutivo Desarrollo Empresarial	Arauco N° 308, Chillán Carl Stark N° 269, Villa Alemania, Los Ángeles Barros Arana N° 492, Piso 13, oficina 133, Torre Ligure, Concepción	(42) 2237380 <a href="mailto:desarrollo.chillan@codesser.cl">desarrollo.chillan@codesser.cl</a> (43) 2325613 <a href="mailto:desarrollo.biobio@codesser.cl">desarrollo.biobio@codesser.cl</a> (41) 2528362 <a href="mailto:carlos.grau@codesser.cl">carlos.grau@codesser.cl</a>
Universidad del Bío Bío, Centro de Desarrollo de Empresas	Sr. Víctor Mora Padrón - Director Ejecutivo	Avenida N° 1202, Concepción	(41) 2731360 / 2731013 (fax) <a href="mailto:incubadora@ubiobio.cl">incubadora@ubiobio.cl</a>
Corporación Industrial para el Desarrollo del Bío Bío CIDERE BÍO BÍO	Sr. Marcos Delucchi Fonck - Gerente	Aníbal Pinto N° 372, Of. N° 72, Concepción	(41) 2733355 / 2733366 <a href="mailto:ofcidere@telsur.cl">ofcidere@telsur.cl</a>
INACAP	Sr. Sebastián González González - Director Incubadora Sr. Julio Correa Ríos - Ejecutivo de Proyectos	Autopista Concepción - Talcahuano N° 7421, Talcahuano	(2) - 2429 7516 <a href="mailto:sganza@inacap.cl">sganza@inacap.cl</a> <a href="mailto:jcorrear@inacap.cl">jcorrear@inacap.cl</a>
Centro de Formación Técnica CFT LOTA-ARAUCO	Sr. Pablo A. Sánchez Alarcón Encargado de Operaciones - OTEC CFT Lota Arauco	Carlos Cousiño N° 184-199, Lota Alto	(41) 2262545/ 2262547 (fax) <a href="mailto:psanchez@cftlotarauco.cl">psanchez@cftlotarauco.cl</a>
Unidad de Proyectos Capital Semilla UPCS Universidad San Sebastián	Sra. Sandra Espinoza Paredes - Directora Vinculación con el Medio	Campus Las Tres Pascualas - Calle Lientur N° 1457, Edificio Los Alerces, 3° Piso, Concepción	(41) 2400109 <a href="mailto:sandra.espinoza@uss.cl">sandra.espinoza@uss.cl</a>
CINCO-EMPRENDE Universidad Católica Santísima Concepción	Sr. Vicente Rodríguez Jara - Ejecutivo Centro de Asesoría y Desarrollo Empresarial Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.	Campus San Andrés, Facultad de Economía, Alonso de Rivera N° 2850, Concepción	41- 2345538 / 95487228 <a href="mailto:vrodriquez@ucsc.cl">vrodriquez@ucsc.cl</a>
Universidad del Desarrollo UDD Ventures <a href="http://www.uddventures.cl">www.uddventures.cl</a>	Sr. Mike Yorston Prescott - Director Ejecutivo Sra. Catalina Valenzuela Caballero - Ingeniero de Proyectos	Avda. Plaza N° 680, Las Condes, Santiago Ainavillo N° 456, Concepción	(41) 2686329 <a href="mailto:catalinavalenzuela@udd.cl">catalinavalenzuela@udd.cl</a>
Consultora Austral Solutions Ltda.	Sra. Esmeralda Herrera - Representante Legal	Gleisner N° 1824, Concepción	(41) 2733073 <a href="mailto:esmeralda@australsolutions.com">esmeralda@australsolutions.com</a>
Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Los Ángeles A.G.	Tatiana Igor Villanueva, Gerente General Gustavo Sandoval Ulloa, Gerente Área Negocios	Lautaro 267	43 2630580 / <a href="mailto:figor@ccla.cl">figor@ccla.cl</a> <a href="mailto:gsandoval@ccla.cl">gsandoval@ccla.cl</a>



## COMITÉ INNOVA BÍO-BÍO

### ANEXO N°5: “NORMAS SOBRE APLICACIÓN DE MULTAS”.

#### I- Causales de aplicación:

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

- a) No renovación oportuna de la o las garantías, será sancionada con una multa de 0.5 U.F. (cero coma cinco unidades de fomento) por cada día corrido de atraso en la renovación y por cada garantía no renovada si fuera más de una, con un tope de 30 UF.
- b) Falta de entrega oportuna de los informes de avance y final, de acuerdo a los plazos establecidos en los convenios, será sancionado con una multa de 0,5 U.F. (cero coma cinco unidades de fomento) por cada día de atraso.
- c) Obligaciones de difusión establecidas en el convenio de cofinanciamiento o subvención, o en la pauta de difusión, que serán sancionadas con una multa de 5 U.F.(cinco unidades de fomento)., por cada incumplimiento.

#### II- Causales de exculpación o inaplicabilidad de la multa:

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

- Circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, lo establecido en el artículo 45 del Código Civil, que señala: “Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”
- Cuando exista disconformidad entre los términos de referencia y el contrato, en cuanto a las fechas de entrega de informes de avance o final, y dicha disconformidad sea responsabilidad del Comité Innova Bío Bío.
- Cuando los proyectos se ejecuten mediante la modalidad con Patrocinador, y éste no obstante haber realizado todas las gestiones para que el beneficiario le entregue la documentación necesaria para la confección del informe para ser presentado al Comité, el beneficiario no lo realiza o lo realiza fuera de plazo. Lo anterior, será considerado, cuando existan documentos de respaldo que acrediten todas las gestiones efectuadas.
- Cuando por razones técnicas, administrativas u de otra índole, debidamente fundamentadas y calificadas por la Dirección Ejecutiva, sean consideradas como válidas para exonerar del cumplimiento de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del numerando primero.

#### III- Pago de multas al Comité.

Una vez generada la multa, se procederá a remitir carta al beneficiario o patrocinador indicando la causal, el monto, el plazo para enterar el monto por concepto de multa y la forma de enterar dicho monto a Innova Bío Bío.

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



## COMITÉ INNOVA BÍO-BÍO

En caso de no hacer pago de la multa en el plazo indicado por Innova Bío Bío, habilitará a Innova Bío Bío para hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato.

### IV- Procedimiento

- a) El Director Ejecutivo o quien lo subroge, decidirá sobre la aplicación de las multas en los casos en que se configurare algunas de las causales anteriormente indicadas.
- b) La decisión sobre la aplicación de la multa será comunicada a la infractora, personalmente o mediante carta certificada.
- c) La afectada podrá impugnar la decisión que impone la multa, dentro de los 05 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de su comunicación personal o a contar del tercer día siguiente a la fecha de recepción de la carta certificada correspondiente al domicilio de la afectada.
- d) Para los efectos de impugnar la aplicación de la multas, el afectado deberá acompañar los antecedentes que acrediten la causal de exculpación, de conformidad con lo indicado en numeral dos precedente.
- e) El Director Ejecutivo o quien lo subroge analizará los antecedentes acompañados a la impugnación y dictará resolución que, en definitiva, decida sobre la aplicación o no de multa o su gradualidad cuando exceda de 30 U.F (treinta unidades de fomento)
- f) La resolución señalada en la letra e), será comunicada, personalmente o mediante carta certificada, a la obligada al pago, otorgándole un plazo para el depósito o transferencia bancaria del monto de la multa aplicada, en la cuenta corriente que el Comité indique o bien, la entrega de un documento nominativo a nombre del Comité Innova Bío Bío por el valor de la multa. Lo anterior será indicado y detallado en esa misma resolución.
- g) Durante la vigencia del procedimiento y hasta el pago efectivo de la multa, la afectada deberá mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del convenio de ejecución del proyecto o del convenio de subvención o cofinanciamiento.
- h) La Unidad de Fomento para calcular el pago de la multa será aquella que corresponda al día de la entrega del documento al Comité Innova Bío Bío.
- i) El Comité Innova Bío Bío podrá hacer efectivo el pago de las multas en las cuotas pendientes de la subvención o ejecutando la garantía de fiel cumplimiento, si el afectado no acredita el pago de conformidad con lo señalado en el acápite de la letra f) anterior.

II- Publíquese las bases en un diario de circulación regional y póngase las bases y sus anexos aprobados a disposición de los interesados en la página web de Innova Bío Bío, [www.innovabiobio.cl](http://www.innovabiobio.cl), una vez que la resolución se encuentre totalmente tramitada.

Anótese y comuníquese.



  
**ERIC FORCAEL DURÁN**  
Director Ejecutivo  
Comité Innova Bío Bío