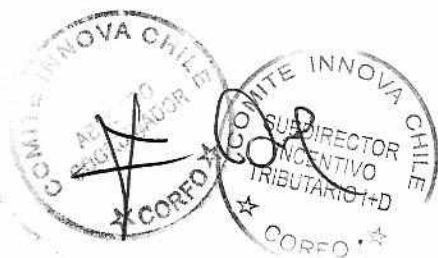


COMITÉ INNOVACHILE  
PMM/Ifmf

RESOLUCIÓN EXENTA



CREA INSTRUMENTO DE  
FINANCIAMIENTO DENOMINADO  
"INSTALA INNOVACIÓN" Y APRUEBA EL  
TEXTO DE SUS BASES.

VISTO:

1. La **Resolución (A) N° 31**, de 2013, modificada por la **Resolución (A) N° 55**, de 2014, y por la **Resolución (A) N° 88**, de 2016, todas de Corfo, que aprobó el texto del Reglamento del Comité InnovaChile y estableció las facultades del Director Ejecutivo.
2. Que, mediante **Acuerdo N° 2**, adoptado en la **Sesión N° 75**, de 11 de septiembre de 2018, del Consejo Directivo del Comité InnovaChile, ejecutado por **Resolución (E) N° 411**, de 2018, de InnovaChile, se aprobó la iniciativa de apoyo denominada "Gestión de la Innovación".
3. Que, por **Acuerdo N°2**, adoptado en la **Sesión N° 414**, de 28 de marzo de 2019, del Subcomité de Difusión Tecnológica y Entorno para la Innovación del Comité InnovaChile, ejecutado por **Resolución (E) N° 110**, de 2019, de InnovaChile, se definieron los objetivos generales y resultados esperados y, además, se aprobaron los elementos técnicos señalados en la letra c) del artículo 7° del Reglamento del Comité InnovaChile, en relación a la iniciativa de apoyo citada en el Visto anterior.
4. La **Resolución (A) N° 277**, de 2011, modificada por **Resolución (A) N° 24**, de 2013, ambas de InnovaChile, que aprobó las "Bases Administrativas Generales para los Instrumentos y Líneas de Financiamiento del Comité InnovaChile", en adelante las "Bases Administrativas Generales" o "BAG".
5. Lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

- 1° **Créase** el instrumento de financiamiento denominado: "**INSTALA INNOVACIÓN**", y apruébase el texto de sus bases, cuyo tenor es el siguiente:

## Índice

---

1. Antecedentes .....	3
2. Objetivos .....	3
3. Resultados esperados del instrumento.....	3
4. Participantes del proyecto.....	4
5. Categorías de proyectos, plazos y etapas .....	4
6. El apoyo .....	5
7. Actividades y gastos financiables .....	6
8. Contenido del proyecto.....	7
9. Evaluación .....	8
10. Seguimiento técnico y evaluación de continuidad .....	10
11. Aspectos presupuestarios.....	11
12. Admisibilidad de los proyectos .....	12
13. Otros aspectos generales .....	13

## 1. Antecedentes

Chile presenta niveles de innovación similares a países desarrollados, sin embargo, aún muestra grandes brechas en relación a su valor agregado, generando USD\$0,4 por unidad de material utilizado, versus el promedio OCDE de USD\$2,3. Además, la proporción de empresas que innovan ha disminuido en los últimos años y los niveles de gasto en I+D se encuentran muy por debajo de los niveles de gasto de países de la OCDE y del promedio para Latinoamérica y el Caribe. De acuerdo a la Séptima Encuesta Nacional sobre Gasto y Personal en I+D, el gasto fue de \$640.078 millones, lo que equivale a un 0,36% del PIB, comparado con un 2,34% promedio para la OCDE.

La baja complejidad económica del país y los bajos niveles de inversión en innovación e I+D frenan la productividad, el crecimiento y el progreso social, y es por ello que es de vital importancia desarrollar actividades económicas de valor agregado, que permitan abrir espacios a nuevas áreas de desarrollo, que diversifiquen y sofisticuen la matriz económica y generen externalidades positivas que permitan el progreso social y la disminución de la desigualdad.

El Estado tiene un rol fundamental en apoyar la generación de conocimiento, innovación e I+D. Apoyar la generación de nuevos productos, procesos y servicios con valor agregado incrementa la productividad en las actuales actividades productivas del país, y propicia la generación de nuevos mercados y actividades económicas, contribuyendo a un crecimiento sustentable.

Es por ello que InnovaChile de Corfo cuenta con un set de instrumentos de apoyo<sup>1</sup> a la innovación e I+D, que han sido diseñados para cubrir todas las etapas del desarrollo de innovaciones con alto valor agregado, desde fortalecer y potenciar el entorno para innovar, apoyar el cambio de mentalidad en las organizaciones, hasta la creación y el escalamiento de productos, procesos y servicios con impacto global.

Dentro de los instrumentos, se encuentra "INSTALA INNOVACIÓN", que tiene por finalidad diseñar y formalizar un sistema de gestión de innovación en las empresas, desarrollando capacidades organizacionales que favorezcan e incentiven la innovación y la sostenibilidad.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

Instalar una cultura de innovación continua y sistemática en la empresa para crear valor en ella, facilitando la generación de nuevos y/o mejorados productos, servicios y procesos.

### 2.2. Objetivos específicos

- Apoyar el cambio cultural en empresas a través del desarrollo de capacidades internas que incentiven la innovación.
- Incorporar la innovación en la estrategia de la empresa.
- Instalar de manera permanente la capacidad de gestionar procesos de innovación al interior de la empresa.
- Apoyar el desarrollo y gestión de portafolio de proyectos de innovación.

## 3. Resultados esperados del instrumento

- Empresas con una estrategia y plan de acción para gestión de la innovación continua y sistemática<sup>2</sup>.
- Aumento del índice de capacidades de innovación en las empresas<sup>3</sup>.
- Portafolio de innovación priorizados en las empresas.

<sup>1</sup> Complementariamente, en caso que se cumplan los requisitos y definiciones establecidos en la ley N° 20.241 ("Ley de I+D"), se podrá solicitar a Corfo la certificación de actividades y hacer uso de los beneficios tributarios sobre los desembolsos o pagos en I+D que realice la empresa y que no correspondan al subsidio (para mayores antecedentes visitar el sitio [www.corfo.cl/incentivotributario](http://www.corfo.cl/incentivotributario)).

<sup>2</sup> La instalación de una cultura de innovación continua, se medirá a través de la verificación de la creación de un área de innovación, comité de innovación, plan de acción que dé cuenta de la implementación de la estrategia y plan de trabajo futuro para la gestión de la innovación continua y sistemática dentro de la empresa.

<sup>3</sup> El índice de capacidades se medirá a través de una encuesta de carácter obligatorio diseñada específicamente para la línea de Instala innovación, y que será aplicada por InnovaChile. Esta encuesta será aplicada al inicio del proyecto y una vez finalizada la ejecución de éste.

#### 4. Participantes del proyecto

El participante de un proyecto, es el siguiente:

- **BENEFICIARIO:** Es quien postula a un subsidio para el cofinanciamiento de su proyecto. En el caso que éste sea aprobado, deberá firmar un convenio de subsidio con InnovaChile y será el responsable por la ejecución del proyecto.

Podrán postular como beneficiarios personas jurídicas constituidas en Chile.

El beneficiario, al momento de la postulación y durante todo el proyecto, deberá tener contratados, al menos 10 (diez) trabajadores, los cuales deberán estar regidos por las normas del código del trabajo.

Cada proyecto deberá tener un solo beneficiario.

Se deberá asegurar la participación en el proyecto (intervención) de todos los recursos humanos que forman parte del beneficiario. En caso que se trate de beneficiarios que por su tamaño consideren múltiples unidades o áreas en su estructura, se podrá aceptar excepcionalmente, que participe, al menos, una unidad o área completa, situación que se deberá justificar en la postulación.

Con la finalidad de complementar las capacidades del beneficiario para la ejecución del proyecto, se podrá considerar la contratación de terceros, que cuenten con capacidades y experiencia en procesos de instalación en gestión de la innovación y gestión de portafolios de proyectos de innovación.

Las instituciones de educación superior (universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica), sólo podrán participar como entidades contratadas por el beneficiario para la ejecución de actividades externalizadas del proyecto.

En cada llamado a concurso del presente instrumento:

- Se podrá presentar máximo un proyecto por beneficiario.
- No podrán postular personas jurídicas que estén ejecutando o hayan ejecutado en calidad de beneficiario, proyectos apoyados por el Comité InnovaChile, mediante los cuales se financien actividades relativas a gestión de la innovación, dentro de los 5 (cinco) años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones del respectivo llamado a concurso.

#### 5. Etapas y plazos

El proyecto deberá considerar en su formulación las siguientes etapas, las cuales son obligatorias y sucesivas:

##### a) **Etapas 1 “DESARROLLO DE CAPACIDADES”:**

Esta etapa tiene por finalidades:

1. Diseñar y formalizar un sistema de gestión de innovación.
2. Desarrollar capacidades organizacionales que favorezcan e incentiven la innovación.
3. Identificar un portafolio de ideas de proyectos, a partir de los desafíos identificados en la postulación, que impacten internamente al beneficiario.

Las finalidades antes indicadas, se deben abordar a través de la implementación de un proceso de gestión de innovación orientado a generar soluciones para resolver las problemáticas y desafíos. Además, se espera que, a lo menos, alguno de los desafíos sea abordado mediante la incorporación de soluciones sustentables.

**La duración de esta etapa es de hasta 12 (doce) meses.**

Al término de la Etapa 1, InnovaChile evaluará la continuidad del proyecto a la Etapa 2, de acuerdo a lo señalado en el número 10.3 de estas bases.

**b) Etapa 2 “GESTIÓN DE PORTAFOLIO”:**

Esta etapa tiene por finalidades:

1. Desarrollar y gestionar un portafolio de proyectos de innovación, que deberá estar balanceado en distintas dimensiones, tales como: tiempo de implementación, foco de la innovación (producto, proceso o servicio), tipo de innovación (disruptiva o incremental), complejidad técnica, impacto (global, nacional, regional o local), entre otros.
2. Materializar proyectos del portafolio, debiendo considerar para ello la realización de actividades tales como: pruebas y evaluaciones, ensayos, prototipajes, etc.
3. Maximizar el valor de los proyectos que componen el portafolio.
4. Diversificar el riesgo de fracaso del portafolio de proyectos.
5. Apoyar la implementación de la estrategia de la empresa o de una unidad o área de negocio.

Se requiere generar una visión de portafolio que impulse a las empresas a mirar sus proyectos de manera multidimensional, visualizando distintas variables, tales como riesgo, impacto, alineamiento estratégico, coordinación, inversión, capacidades internas, tiempo de desarrollo, retorno de la inversión, entre otras.

**La duración de esta etapa es de hasta 12 (doce) meses.**

El plazo de cada etapa podrá ser prorrogado, previa solicitud fundada del beneficiario presentada antes del vencimiento del respectivo plazo de ejecución. El plazo total del proyecto (incluidas sus prórrogas), no podrá superar los **30 (treinta) meses**.

La fecha de inicio del plazo de ejecución de los proyectos corresponderá a la que se señale en el respectivo convenio de subsidio.

## 6. El apoyo

### 6.1. Subsidio InnovaChile

- a) **Subsidio Etapa 1:** El subsidio máximo para la Etapa 1, es de hasta **\$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos)**.
- b) **Subsidio Etapa 2:** El subsidio máximo para la Etapa 2 es de hasta **\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)**.
- c) **Porcentajes máximos de cofinanciamiento**

Dependiendo del tamaño del beneficiario, se financiará un porcentaje del costo total del proyecto, de acuerdo a la siguiente tabla:

TAMAÑO BENEFICIARIO (*)	PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBSIDIO
Empresa micro y pequeña (ingresos por ventas de hasta 25.000 UF anual)	70%
Empresa mediana (ingresos por ventas por sobre 25.000 UF y hasta 100.000 UF anual)	60%
Empresa grande (ingresos por ventas por sobre 100.000 UF anual)	40%

(\*) Los ingresos de ventas anuales que se considerarán para determinar el tamaño del beneficiario serán los del año calendario anterior a la postulación del proyecto. Para determinar el cumplimiento de los requisitos antes establecidos, se usará como referencia el valor de la U.F. del día 31 de diciembre del año anterior al de postulación.



Sin perjuicio de lo señalado, al momento de la adjudicación de cada proyecto, se podrá aprobar un monto de subsidio y/o un porcentaje de cofinanciamiento inferior a los máximos indicados.

## 6.2. Aportes de los participantes

El beneficiario, dependiendo de su tamaño, deberá aportar el financiamiento restante, conforme al detalle de la siguiente tabla:

TAMAÑO BENEFICIARIO	APORTE MÍNIMO DE LOS PARTICIPANTES (PECUNIARIO Y NO PECUNIARIO)	APORTE PECUNIARIO MÍNIMO
Micro o pequeña empresa	Al menos un <b>30%</b> del costo total del proyecto.	Al menos un <b>15%</b> del costo total del proyecto.
Empresa mediana	Al menos un <b>40%</b> del costo total del proyecto.	Al menos un <b>25%</b> del costo total del proyecto.
Empresa grande	Al menos un <b>60%</b> del costo total del proyecto.	Al menos un <b>35%</b> del costo total del proyecto.

## 6.3. Aumento del porcentaje de cofinanciamiento para “empresas lideradas por mujeres”

Sin perjuicio de los porcentajes máximos de cofinanciamiento indicados en el número 6.1 anterior, los postulantes podrán optar a que se aplique en caso de ser aprobado su proyecto, un aumento de dichos porcentajes, en la medida que el beneficiario sea una “empresa liderada por mujeres”.

Se considerará como una “empresa liderada por mujeres”, a los postulantes en calidad de beneficiario que cumplan con los requisitos señalados en las “Normas para acreditar la calidad de empresa liderada por mujeres”, aprobadas por Resolución (E) N°481, de 2018, de InnovaChile.

Para estos efectos, el postulante deberá indicar al momento de la postulación si opta al aumento de **hasta un 10%** más de porcentaje de cofinanciamiento (en relación al costo total del proyecto) por sobre los máximos establecidos en las presentes bases para cada categoría de beneficiario. Como contrapartida y consecuencia de lo anterior, el porcentaje de aporte mínimo pecuniario según categoría de beneficiario, se reducirá hasta en un 10%.

El aumento del porcentaje de cofinanciamiento, será aplicado una vez el proyecto haya sido aprobado y se haya verificado que el postulante cumple con los requisitos para ser considerado una “empresa liderada por mujeres”, por lo que durante la postulación, se deberá formular el presupuesto, de acuerdo a los montos y porcentajes máximos indicados en el número 6.1 anterior.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución señalada, se verificará durante la formalización de los proyectos. En caso de no cumplimiento, no podrá otorgarse el porcentaje de cofinanciamiento adicional y deberá cumplirse con el porcentaje mínimo de aporte pecuniario, de acuerdo a las reglas generales.

El aumento de porcentaje de cofinanciamiento en ningún caso podrá significar la entrega de un subsidio por sobre \$103.000.000.- (ciento tres millones de pesos).

## 7. Actividades y gastos financiables

Se podrán financiar (con subsidio y/o con aportes) las siguientes actividades y gastos:

### 7.1. Actividades y gastos generales del proyecto

- Sólo en el caso que el beneficiario pertenezca a la categoría “micro o pequeña empresa”, se podrán considerar los gastos asociados a la formulación del proyecto,

cuando ésta sea externalizada, es decir, contratada a un tercero no relacionado<sup>4</sup> con el beneficiario, y podrá presupuestarse sólo con cargo al subsidio un máximo de \$2.000.000.- (dos millones de pesos). Además, no se aceptarán dichos gastos como aportes de los participantes, independiente de la categoría de beneficiario.

- b) Costos financieros de garantías.
- c) Otras pertinentes y relevantes a juicio de InnovaChile para la obtención de los objetivos del proyecto.

## 7.2. Actividades y gastos específicos de la Etapa 1 “Desarrollo de Capacidades”

Aquellos destinados al desarrollo de capacidades de innovación en el beneficiario, considerando las siguientes categorías:

- a) Actividades de asesoría en gestión de la innovación con el fin de sistematizar procesos de innovación dentro del beneficiario.
- b) Conformación del “Comité de Innovación”: se deberá crear al interior del beneficiario, un comité integrado por su alta gerencia y por trabajadores considerados claves en el desarrollo de gestión de la innovación, con el objeto de:
  - Evaluar los avances y distintas ideas que surjan de la intervención.
  - Desarrollar y alinear la estrategia de innovación al interior del beneficiario.
  - Asegurar la continuidad de las actividades de gestión de la innovación.
- c) Capacitación y formación de la alta dirección del beneficiario y de una persona que asuma el rol de encargado de innovación (persona con capacidades para liderar y coordinar el programa de gestión de la innovación dentro del beneficiario) en un programa de clase mundial: entrenamiento y capacitación en herramientas, metodologías, habilidades de diseño, de desarrollo de proyectos de I+D, vigilancia tecnológica, desarrollo de competencias necesarias para gestionar la innovación dentro de la empresa, entre otros.
- d) Uso de plataformas de innovación y otros medios para la aplicación de modelos de innovación abierta, que permita facilitar la comunicación y trabajo con la comunidad afín (instituciones de educación superior, proveedores, clientes, etc.).

## 7.3. Actividades y gastos específicos de la Etapa 2 “Gestión de portafolio”

Aquellos destinados a la gestión de un portafolio de proyectos de innovación generado a partir de los desafíos identificados por el beneficiario, tales como:

- a) Todas aquellas actividades y gastos indicados para la Etapa 1.
- b) Actividades de asesoría en gestión de portafolio: contratación de servicios de asesorías, con el fin de que las empresas adquieran herramientas de selección, priorización y desarrollo de proyectos.
- c) Pruebas, ensayos experimentales y prototipo: desarrollo de pruebas de concepto y/o laboratorio, experimentación, pruebas de ensayo y error, entre otras.

## 8. Contenido del proyecto

Las postulaciones deberán contener la siguiente información, de acuerdo al detalle y requisitos específicos que para cada categoría se señalen en el formulario de postulación:

### a) Capacidades

#### ▪ Equipo interno y externo

- i. Identificación del equipo de trabajo del beneficiario que participará en el proyecto, señalando sus capacidades y experiencia.
- ii. Identificación del equipo externo o asesores expertos que participarán en el proyecto, señalando sus capacidades y experiencia relevante en el ámbito del mismo.

#### ▪ Beneficiario

- i. Descripción del beneficiario respecto de sus principales productos, experiencia y logros destacados que tenga, en relación al sector y/o rubro donde se desempeña.
- ii. Descripción de las capacidades financieras y de infraestructura del beneficiario, necesarios para el desarrollo del proyecto.

<sup>4</sup> De acuerdo a la definición establecida en las Bases Administrativas Generales de InnovaChile (BAG).

## b) Oportunidad

### ▪ Problemas que desea resolver

Descripción de las necesidades, problemas u oportunidades que presenta la empresa internamente y que justifican la intervención y los desafíos a abordar.

### ▪ Impacto económico

Descripción y justificación del impacto económico que significará la realización del proyecto para el beneficiario.

## c) Metodología

### ▪ Claridad y coherencia

- i. Descripción del objetivo general y específicos del proyecto.
- ii. Descripción de los resultados esperados del proyecto.
- iii. Descripción de los futuros integrantes del "Comité de Innovación" al interior del beneficiario.
- iv. Identificación clara y descripción de, a lo menos, **tres desafíos** internos que abordará el beneficiario y que justifican la intervención. Se entiende por desafíos, aquellas problemáticas que afectan a la organización en relación a sus procesos, productos y/o servicios, cuya solución influye en que la misma pueda crecer y desarrollarse en términos de productividad y competitividad.
- v. Descripción de las actividades y propuesta de resultados o metas a obtener al término de cada etapa, considerando sus respectivos indicadores.
- vi. Identificación de las actividades de difusión y sensibilización en la organización respecto a la comprensión del proceso que se está por desarrollar, las razones y qué se espera.
- vii. Descripción del entrenamiento y capacitación a los miembros de la organización (herramientas, metodologías, habilidades de diseño y de desarrollo de proyectos de I+D, entre otros) en el proceso de innovación que se implementará en el beneficiario, diferenciando a la alta dirección, al encargado de innovación y al resto de la organización.
- viii. Descripción de la formación y entrenamiento en herramientas y habilidades para la gestión de innovación del encargado de innovación, proporcionándole las competencias necesarias para gestionar la innovación dentro de la empresa.
- ix. Descripción de cómo se realizará la incorporación e implementación de la innovación con foco estratégico.

### ▪ Justificación de la metodología

Descripción de la metodología que será aplicada para lograr los objetivos definidos. Esta metodología deberá dar sustento teórico a las actividades contempladas en la descripción del proyecto, y debe ser concordante con las etapas y actividades planteadas en el mismo.

## d) Presupuesto del proyecto

Deberá elaborarse según las cuentas presupuestarias Recursos Humanos y Gastos de Operación, de acuerdo a las indicaciones establecidas en el número 11.1 de las presentes bases. Debe ser coherente con las actividades a realizar, los desafíos o complejidades tecnológicas, con el impacto económico esperado y con la dedicación horaria del equipo de trabajo.

## 9. Evaluación

### 9.1. Aspectos generales

De forma previa a la evaluación, InnovaChile realizará un análisis de admisibilidad de los proyectos (análisis de antecedentes legales y de pertinencia), de acuerdo a lo señalado en el número 12 de estas bases.

En caso de no cumplirse alguno de los requisitos señalados, el proyecto no avanzará a la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación de los proyectos se realizará, con personal interno y/o externo, de acuerdo a los criterios señalados más adelante. Durante la misma, InnovaChile podrá solicitar al postulante la información que estime necesaria para una adecuada



comprensión del proyecto, no pudiendo modificarse el mismo ni afectarse la igualdad entre los postulantes.

Además, durante esta etapa InnovaChile podrá solicitar a los postulantes que realicen una o más presentaciones sobre su proyecto, las que podrán ser presenciadas por los demás postulantes. Los lugares, medios, fechas y horas de dichas presentaciones serán oportunamente informados por InnovaChile, con una anticipación no inferior a 7 (siete) días hábiles anteriores a la fecha de su realización. Asimismo, en dicha oportunidad, se indicarán los requisitos, contenidos y formato de la presentación misma. En caso que el beneficiario no realice su presentación, o la misma no cumpla con las indicaciones comunicadas, el proyecto se entenderá desistido.

Con la información contenida en el proyecto y los insumos antes señalados, se elaborará un informe de evaluación con la correspondiente recomendación de aprobación o rechazo, para ser presentado a la instancia de decisión.

## 9.2. Criterios de evaluación

Los proyectos serán evaluados con notas de 1 a 5. Los criterios y ponderadores de evaluación son los siguientes:

Criterio	Subcriterio	Detalle	Ponderación
<b>Capacidades</b>	Equipo interno y externo	Se evaluará la capacidad, dedicación y experiencia del equipo de trabajo (interno y externo) propuesto en el ámbito técnico de acción del proyecto.	20%
	Beneficiario	Se evaluará la capacidad financiera e infraestructura del beneficiario para el desarrollo del proyecto, y para realizar los aportes de recursos comprometidos.	10%
<b>Oportunidad</b>	Problemáticas que desea abordar	Se evaluarán las necesidades, problemas u oportunidades que presenta la empresa internamente y que justifican la intervención y los desafíos a abordar.	25%
	Impacto económico	Se evaluará la estimación de los ingresos adicionales y/o ahorros de costos que se generen en el beneficiario con la implementación del proyecto para sistematizar la innovación y al resolver los desafíos planteados.	15%
<b>Metodología</b>	Claridad y Coherencia	Se evaluará la claridad del modelo propuesto por la empresa para implementar y sistematizar la innovación, así como la coherencia entre objetivos, actividades, resultados, plazos y presupuesto.	15%
	Justificación de la metodología	Se evaluará el marco teórico que justifica la metodología y herramientas a utilizar en la intervención.	15%

Para que un proyecto sea presentado a la instancia de decisión con "recomendación de aprobación", deberá alcanzar un puntaje mínimo de 3,00 en cada uno de los criterios de evaluación.

Como resultado de la evaluación, se elaborará un ranking preliminar, el cual será presentado al Subcomité, el que determinará el ranking definitivo y decidirá sobre la aprobación y rechazo de los proyectos, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria.

En la etapa de decisión, se podrán incorporar condiciones de adjudicación y/o de formalización a los proyectos aprobados, pudiendo establecerse modificaciones técnicas y/o presupuestarias que se consideren pertinentes, sin que éstas alteren la naturaleza y el objetivo general de los proyectos.

## **10. Seguimiento técnico y evaluación de continuidad**

### **10.1. Informes de avance y final**

InnovaChile establecerá un calendario de informes y desembolsos, en el que se define la fecha de entrega de informes de avance y un informe final. Estos informes contienen un componente técnico, en que se reporta sobre los avances, las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos con sus medios de verificación (fotografías, videos, entre otros), y un componente financiero, en el cual se rinden los gastos realizados en función del proyecto.

Los informes deberán entregarse de acuerdo los formatos definidos por InnovaChile.

El informe final se entregará a InnovaChile dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes al término del plazo de ejecución, o de la prórroga de éste, según corresponda, y deberá contener el reporte de todas las actividades y resultados, programados y realizados; evidencia de la materialización del/los proyectos del portafolio (cuyo número mínimo es determinado en la aprobación de continuidad para la Etapa 2); descripción del impacto que se espera obtener, además de la rendición de cuentas (gastos). InnovaChile, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 de las Bases Administrativas Generales, podrá establecer otros informes y mecanismos para el seguimiento técnico.

Además, y con la finalidad de verificar el aumento del índice de capacidades de innovación en las empresas, el beneficiario deberá responder tanto al inicio, como al término del proyecto una encuesta diseñada específicamente para el instrumento "Instala Innovación", cuyo contenido será definido por InnovaChile. InnovaChile determinará al momento de enviar la respectiva encuesta el plazo que tendrá el beneficiario para responderla y, en caso de no ser recibida oportunamente, podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del convenio, sin perjuicio que, atendido el tiempo transcurrido, se resuleva poner término anticipado al proyecto.

### **10.2. Hito técnico de continuidad al mes 6**

Al término del mes 6 (seis) de ejecución del proyecto (o en el plazo que se establezca en la instancia de decisión), se deberá entregar un informe de hito técnico de continuidad, en el cual el beneficiario deberá informar, según los formatos definidos por InnovaChile, sobre lo siguiente:

- a) Estrategia de Innovación: consideraciones preliminares sobre definición estratégica del rol de la innovación en la empresa.
- b) Identificación de los integrantes y reporte de actividad del Comité de Innovación y del encargado de innovación.
- c) Mapa preliminar de los actores identificados para la vinculación con el sistema de gestión de la innovación que se implementará, que podrían ayudar a resolver los desafíos. Se debe acreditar acciones concretas de vinculación con alguno de los actores identificados para la ejecución de, al menos, un proyecto (instituciones de educación superior, centro de I+D, etc.)
- d) Plan de capacitación y formación del encargado de innovación y/o participantes del programa en herramientas, metodologías, habilidades de diseño y desarrollo de proyectos de I+D o de innovación, entre otros.
- e) Identificación de propuesta preliminar de ideas para solucionar los desafíos: se deberá informar las actividades y avances obtenidos en torno a los desafíos planteados y el portafolio preliminar de soluciones a dichos desafíos, donde se espera que, al menos, uno de ellos considere una iniciativa de innovación tecnológica.

InnovaChile evaluará la información presentada y podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma. La Dirección Ejecutiva de InnovaChile resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto, pudiendo establecer condiciones técnicas y/o presupuestarias, siempre que éstas no alteren el objetivo general ni la naturaleza del proyecto.

Si no es aprobado el hito técnico de continuidad, se pondrá término anticipado al proyecto, aplicándose para estos efectos, lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales.

### **10.3. Hito técnico de continuidad al término de la Etapa 1**

InnovaChile evaluará y determinará, al final de la Etapa 1, la continuidad del proyecto a la Etapa 2. Por lo anterior, el beneficiario deberá entregar un informe de continuidad dentro del plazo de 1 (un) mes de terminada la Etapa 1 (o el que se señale en el convenio de subsidio), en el cual deberá, según los formatos definidos por InnovaChile, al menos, demostrar el cumplimiento de:

- a) Los resultados o metas establecidas para el término de la Etapa 1 al momento de aprobarse el proyecto.
- b) Antecedentes que permitan evidenciar la existencia del diseño de un sistema de gestión de innovación y su formalización.
- c) Antecedentes que permitan evidenciar la existencia de la instalación y desarrollo de capacidades en la empresa que favorezcan e incentiven la innovación. Se deberá acompañar, además, el plan de trabajo futuro que asegure su continuidad.
- d) Listado de ideas de proyectos por cada uno de los desafíos identificados en la postulación.
- e) Contar con un portafolio de, al menos, 10 ideas de proyectos priorizados para el total de los desafíos identificados en la postulación (el portafolio deberá considerar, a lo menos, una idea de proyecto por cada desafío identificado).
- f) Propuesta actualizada para la Etapa 2.
- g) Rendición de gastos de la Etapa 1.

InnovaChile evaluará la información presentada y podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma. La Dirección Ejecutiva de InnovaChile resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto para la Etapa 2, pudiendo establecer condiciones técnicas y/o presupuestarias, siempre que éstas no alteren el objetivo general ni la naturaleza del proyecto.

Asimismo, InnovaChile determinará el número mínimo de proyectos del portafolio que se deberán materializar en la Etapa 2.

Si el informe de continuidad no es aprobado, se pondrá término anticipado al proyecto, aplicándose para estos efectos, lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales.

### **10.4. Normas comunes**

Para la evaluación de los informes antes señalados, InnovaChile podrá solicitar a los beneficiarios que realicen una o más presentaciones sobre los resultados de su proyecto, las que podrán ser presenciadas por los demás beneficiarios. Los lugares, medios, fechas y horas de dichas presentaciones serán oportunamente informados por InnovaChile, con una anticipación no inferior a 7 (siete) días hábiles anteriores a la fecha de su realización. Asimismo, en dicha oportunidad, se indicarán los requisitos, contenidos y formato de la presentación misma. En caso que el beneficiario no realice su presentación, o la misma no cumpla con las indicaciones comunicadas, se podrá dar término anticipado al proyecto.

## **11. Aspectos presupuestarios**

### **11.1. Cuentas presupuestarias**

En el presupuesto del proyecto, tanto para los gastos cargados al subsidio como para los aportes efectuados por los participantes, aplican las cuentas presupuestarias

"Recursos Humanos" y "Gastos de Operación", descritas en las Bases Administrativas Generales (numeral 3.4), considerando adicionalmente:

- **Recursos Humanos:** No se podrán financiar, con el subsidio, las remuneraciones y/u honorarios de personal preexistente del beneficiario.  
Se entiende por **personal preexistente** el que esté contratado por el aportante al momento del cierre del respectivo llamado a concurso del presente instrumento de financiamiento.  
Sí se podrá financiar con subsidio **personal nuevo** del beneficiario, cuya participación sea necesaria y esté directamente vinculada a la ejecución del proyecto.
- **Gastos de Operación:** Para los costos de las garantías de fiel cumplimiento del convenio y de anticipos, no aplica el tope máximo de 3% establecido en el numeral 3.4 de las Bases Administrativas Generales.

No se establecen topes para los aportes a ser realizados por los participantes en las cuentas antes señaladas.

## 11.2. Gastos relativos a evaluaciones de continuidad y de término de etapa

Hasta la fecha de entrega del informe de hito técnico de continuidad de la Etapa 1, sólo se podrán realizar con cargo al subsidio, gastos que estén directamente relacionados con la obtención de los resultados parciales considerados para dicho período y que correspondan a actividades que hayan sido ejecutadas dentro del mismo. Además, durante el período de revisión del informe de hito técnico de continuidad del proyecto y hasta la notificación de la decisión respectiva, se podrán reconocer los gastos básicos y estrictamente necesarios para la continuidad operativa del equipo de trabajo, arriendos u otros de naturaleza similar. Mientras no se notifique la decisión de continuidad del proyecto, no podrán realizarse contrataciones, salvo autorización previa de InnovaChile.

Por su parte, hasta la fecha de término de la Etapa 1 del proyecto, sólo se podrán realizar con cargo al subsidio, aquellos gastos que estén directamente relacionados con la obtención de los resultados de dicha Etapa y que correspondan a actividades que hayan sido ejecutadas dentro de la misma. En caso de ser aprobada la continuidad del proyecto, el eventual saldo del subsidio de la Etapa 1, podrá ser utilizado en la Etapa 2.

## 12. Admisibilidad de los proyectos

De acuerdo a las Bases Administrativas Generales, una vez recibidas las postulaciones, InnovaChile realizará dos análisis de admisibilidad: "análisis de antecedentes legales" y "análisis de pertinencia".

### 12.1. Análisis de antecedentes legales

N°	REQUISITO
1	Que el beneficiario corresponda a una persona jurídica constituida en Chile.
2	Que el beneficiario no corresponda a una universidad, un instituto profesional o un centro de formación técnica.

Si no se cumple con todos los requisitos del análisis de antecedentes legales, el proyecto no avanzará a la etapa de evaluación.

### 12.2. Análisis de pertinencia

N°	REQUISITO
1	Que el proyecto sea presentado de acuerdo al formulario de postulación y a las planillas y documentos anexos al mismo, disponibles en el sistema de postulación de proyectos en línea. Además, en caso que las planillas y/o anexos al mismo no contengan información, se entenderá que no se cumple con este requisito.



2	La coherencia entre los objetivos del proyecto y los objetivos generales y específicos del presente instrumento.
3	Cumplimiento de los requisitos de cofinanciamiento, de acuerdo a los montos y porcentajes señalados en los números 6 y 11 de estas bases.
4	Cumplimiento de los requisitos de plazos de ejecución del proyecto de acuerdo al máximo señalado en el número 5 de estas bases.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que el beneficiario no presente más de 1 (un) proyecto al respectivo llamado a concurso. En caso que el beneficiario presente más de 1 (un) proyecto, se declarará(n) no pertinente(s) el(los) proyecto(s) que corresponda(n), previa consulta al postulante, quien deberá responder en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles. En caso que el beneficiario no responda dentro de dicho plazo, se declarará(n) no pertinente(s) la(s) postulación(es) efectuada(s) con posterioridad.</li> <li>Que el beneficiario no esté ejecutando o haya ejecutado en calidad de beneficiario, proyectos apoyados por el Comité InnovaChile de Corfo, mediante los cuales se financien actividades relativas a gestión de la innovación, dentro de los 5 (cinco) años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones del respectivo llamado a concurso.</li> </ul>
7	Para el caso que el instrumento se focalice temáticamente, el proyecto deberá estar enmarcado en las temáticas o desafíos establecidos en el aviso respectivo.
8	Para el caso que el instrumento se focalice geográficamente, el proyecto deberá tener ámbito de aplicación o ejecución en el territorio indicado en el aviso respectivo.

Si no se cumple con todos los requisitos antes señalados, el proyecto será declarado no pertinente y no avanzará a la etapa de evaluación.

Durante el análisis de pertinencia, InnovaChile podrá solicitar aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios, los que deberán ser remitidos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles desde su requerimiento. En caso que no se acompañen los antecedentes mínimos requeridos, o los acompañados no permitan acreditar los requisitos, la propuesta será declarada no pertinente.

En ningún caso las aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios podrán significar la modificación del proyecto postulado, rectificar errores del mismo y/o subsanar incumplimiento de requisitos.

### 13. Otros aspectos generales

#### a) Modalidad de Postulación

El presente instrumento se pone a disposición de los interesados en la modalidad concurso de llamado recurrente.

#### b) Repositorio institucional de Corfo (RIC)

Para efectos del RIC, se pondrá a disposición del público, la información que InnovaChile reciba a través de los informes, conforme a lo declarado por el beneficiario a través del formulario disponible en el Sistema de Gestión de Proyectos (SGP), el cual deberá ser adjuntado al momento de entregar los respectivos informes, o en su defecto declarándolo directamente en SGP, cuando esta función se encuentre disponible.

Transcurridos 5 (cinco) años desde el término del Proyecto, InnovaChile, de conformidad con la normativa vigente, podrá poner a disposición del público, la totalidad de la información contenida en los informes.

#### c) Consultas

Las consultas, deberán ser dirigidas a InnovaChile, al correo electrónico [innovacion@corfo.cl](mailto:innovacion@corfo.cl), hasta 3 (tres) días hábiles antes del término del plazo de las postulaciones del respectivo llamado. En caso de dirigirse consultas con posterioridad a dicho plazo, InnovaChile no asegura la entrega de una respuesta oportuna.

Además, InnovaChile pondrá a disposición de los postulantes en el sitio web de Corfo [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl), un documento de preguntas y respuestas frecuentes.

**d) Multas**

El total de las multas que se apliquen en el contexto de la ejecución y seguimiento de cada proyecto, no podrá ser superior al monto de la garantía por fiel cumplimiento del convenio de subsidio respectivo, en poder de InnovaChile.

**e) Focalización**

▪ **Temática**

Cada llamado a concurso podrá ser focalizado por temáticas y/o desafíos, lo que será comunicado en el respectivo aviso. En tal caso, éstas se encontrarán desarrolladas en un documento complementario que será puesto a disposición de los postulantes en el sitio Web de Corfo.

▪ **Geográfica**

Cada llamado a concurso podrá ser de carácter nacional (todas las regiones del país) o bien, estar enfocado geográficamente (región(es), provincia(s), comuna(s), territorios especiales y/o territorios rezagados), lo que será comunicado en el respectivo aviso.

**f) Notificaciones**

El beneficiario en la postulación podrá autorizar que los actos administrativos relacionados con el proyecto le puedan ser notificados mediante el envío de una copia de ellos a la dirección de correo electrónico que indique para estos efectos. La notificación se entenderá realizada desde el día siguiente hábil de su envío.

Los beneficiarios serán responsables de la exactitud y actualización de la información referente a su dirección de correo electrónico y de revisar en ésta la recepción de alguna notificación.

Asimismo, deberán mantener y configurar su dirección de correo electrónico de forma que las notificaciones electrónicas sean debidamente recibidas.

La actualización de la dirección de correo electrónico sólo producirá efectos desde su recepción conforme por parte de InnovaChile.

**g) Antecedentes para la formalización de los proyectos aprobados**

Además de los antecedentes que, de acuerdo al número 7 de las Bases Administrativas Generales, deben presentarse en la etapa de formalización de los proyectos, deberán enviarse dentro de los mismos plazos:

- **Para el beneficiario persona jurídica (\*):** Fotocopia simple del instrumento en donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para suscribir el respectivo convenio de subsidio con InnovaChile.
- **Antecedentes necesarios para acreditar el nivel de ventas anuales del beneficiario y que sean coherentes con el rango de ventas anual declarado en la postulación.** Para esto se podrá presentar cualquiera de los siguientes antecedentes (respecto del año calendario anterior al de postulación): estado de resultados; balance general; formulario 22 y/o formulario 29 correspondiente a los 12 meses. En caso que los antecedentes presentados no sean coherentes con aquellos declarados en la postulación, el proyecto se entenderá desistido.
- **Antecedentes necesarios para acreditar que el beneficiario, desde el momento de la postulación tiene contratados, al menos, 10 (diez) trabajadores, los cuales deberán estar regidos por las normas del código del trabajo.**
- **Para los proyectos cuyo beneficiario corresponde a una “empresa liderada por mujeres”,** deberán presentarse los antecedentes indicados en el numeral III de las “Normas para acreditar la calidad de empresa liderada por mujeres”, aprobadas por Resolución (E) N°481, de 2018, de InnovaChile. En caso que dichos antecedentes no se presenten oportunamente, o no permitan verificar el cumplimiento de los respectivos requisitos, no podrá otorgarse el porcentaje de cofinanciamiento adicional y deberá cumplirse con el porcentaje mínimo de aporte pecuniario, de acuerdo a las reglas generales.

(\*)Respecto de las personas jurídicas constituidas en Chile que se encuentren acogidas al sistema de la ley N° 20.659, no será necesario presentar el antecedente antes señalado, si éste puede ser obtenido del “Registro de Empresas y Sociedades”.

- 2° En cuanto a los aspectos administrativos, que deberán cumplirse desde la etapa de orientación de los postulantes y/o postulación misma, hasta el término del convenio de subsidio celebrado con el beneficiario, será aplicable lo dispuesto en la Resolución (A) N° 277, de 2011, modificada por Resolución (A) N° 24, de 2013, ambas de InnovaChile, que aprobó las Bases Administrativas Generales para los Instrumentos y Líneas de Financiamiento del Comité InnovaChile.
- 3° Los proyectos presentados al instrumento "INSTALA INNOVACIÓN", serán conocidos y decididos por el Subcomité de Difusión Tecnológica y Entorno para la Innovación.
- 4° **Publiquense** el(los) aviso(s) correspondiente(s) y pónganse las presentes bases a disposición de los interesados/as en el sitio Web de Corfo, [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl), una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

**Anótese.**

**ROCIÓ FONSECA CHAMORRO**  
Directora Ejecutiva

