

**FAQs:**

A continuación un detalle de 45 respuestas a preguntas frecuentes realizadas por los Beneficiarios de los proyectos financiados mediante subsidio de las Gerencias de Emprendimiento, Innovación y Capacidades Tecnológicas, estas respuestas tienen como base la información contenida en las Instrucciones Operativas para las rendiciones de gastos de proyectos, las Bases Administrativas Generales y disposiciones impartidas por el Servicio de Impuestos Internos, todo esto en concordancia con las normas relativas a las rendiciones de gastos del Sector Público.

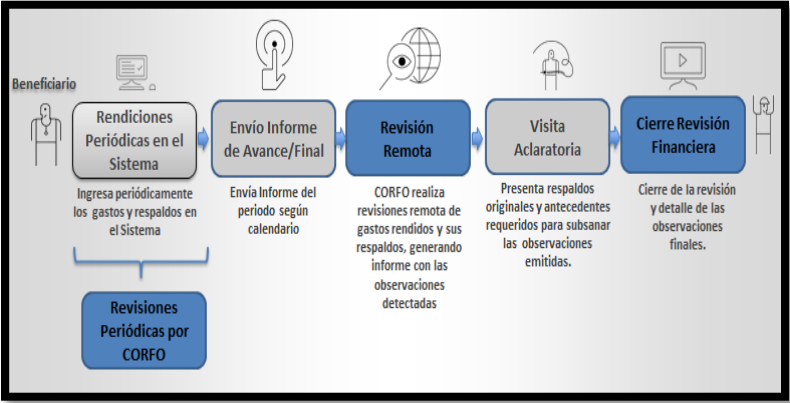
N°1	Preguntas	Respuesta
1	<p><b>¿Puedo rendir las facturas con el IVA CF incluido?</b></p>	<p>Las empresas afectas a IVA deben rendir sus facturas por el valor neto, ya sea que esta se rinda al subsidio o como aportes. El IVA CF es un impuesto recuperable para las empresas, por lo tanto, no forma parte de los gastos de un proyecto. Empresas exentas de IVA pueden rendir el total de la factura incluido el IVA CF ya que no constituye un impuesto recuperable para la empresa.</p>
2	<p><b>¿Qué financia CORFO con respecto a los Viáticos y cómo lo rindo?</b></p>	<p>Los viáticos son recursos disponibles para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación incurridos por viajes para desarrollar actividades del proyecto, gastos que debe ser rendidos mediante respaldos que acrediten su realización, tales como <a href="#">facturas</a>, <a href="#">boletas</a> e <a href="#">Invoices</a> según corresponda.</p> <p>Con el Subsidio se financiará solo hasta el monto diario establecido por la Tabla de Viáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, equivalente al <a href="#">grado 6°</a> de la Escala de sueldos de este Ministerio. La Tabla de Viáticos puede ser obtenida en la página Web <a href="http://www.minrel.gov.cl/transparencia/">www.minrel.gov.cl/transparencia/</a>, espacio dotación de personal, tabla de viáticos. Este tope también se aplica para los Viáticos para actividades en Chile, la diferencia obtenida del gasto total podrá ser considerada como aportes.</p>
3	<p><b>¿Cómo cálculo el tope del Viatico para la asignación de los recursos?</b></p>	<p><u><a href="#">Comisión de Servicios al Exterior (Pago de Viáticos al Extranjero):</a></u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para efectos de cálculo e información se debe utilizar la Tabla de Viáticos al Extranjero del Ministerio de Relaciones Exteriores, disponible en la página web <a href="http://www.minrel.gov.cl/transparencia/">www.minrel.gov.cl/transparencia/</a>, espacio dotación de personal, tabla de viáticos.</li> <li>El valor a considerar en el cálculo del viático, es el mencionado en la columna N° 6 de la tabla, que indica US\$ 50, para los grados del 6 al 15.</li> <li>Se considera "día viático", el día en tierra y no el tiempo que transcurre en horas/días de vuelo.</li> <li>Se cancelará el 100% que señala la tabla de acuerdo al país que corresponda, si es un día con alojamiento en tierra; caso contrario corresponderá el 40% (1/2 día), según itinerario.</li> <li>El ítem Viáticos incluye alojamiento y alimentación.</li> <li>El procedimiento del cálculo es el siguiente:  En la columna N° 6 de la tabla (mencionada en el punto 2) ubicar la fila</li> </ol>

		<p>del factor 40% (si corresponde a ½ día) y 100% (si corresponde a un día). Estos valores se encuentran expresados en US\$. Este valor en US\$ debe ser multiplicado por los días y/o medio día. El resultado de este cálculo se debe convertir a \$ (pesos).</p> <p><u>Comisión de Servicios Nacionales (Pago de Viáticos Nacionales):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para efectos de cálculo e información se debe utilizar la Tabla de Viáticos de CORFO equivalente a grado 6.</li> <li>2. Se cancelará el 100% si es un día con alojamiento en tierra, en caso contrario corresponderá el 40% (1/2 día).</li> <li>3. El ítem viáticos incluye alojamiento y alimentación.</li> </ol>
4	¿Los pasajes aéreos rendidos al proyecto de que clase deben ser?	<p>Los pasajes rendidos con cargo al subsidio deberán ser adquiridos como tarifa clase económica, si la compra de pasajes no cumple con este requisito la beneficiaria sólo podrá cargar al subsidio el monto que corresponda a clase económica y el exceso podrá ser considerado como aporte de la beneficiaria en la rendición respectiva.</p>
5	¿Cómo rindo la liquidación de sueldo, por el total haberes o el líquido?	<p>Las remuneraciones de los profesionales que realizan labores del proyecto y que se encuentran dentro del presupuesto aprobado por CORFO, deben rendirse con la liquidación de sueldo considerando como monto máximo el total haberes (180 horas mensuales), siempre y cuando, el 100% de sus horas estén destinadas al proyecto o se trate de profesionales contratados exclusivamente para ello. Puede darse el caso que se presupueste un porcentaje de las horas hombre al proyecto, por lo tanto, en la rendición se deberá rendir la proporción mensual que corresponda.</p>
6	¿Cómo rindo las inversiones?	<p>Las inversiones deben ser rendidas con el documento financiero que origina la adquisición, documentos tales como Facturas o Invoices en el caso de importar.</p> <p>Hay proyectos en donde solo se financia con el Subsidio el uso proporcional de los bienes al proyecto y según avances de las rendiciones, este uso se calcula considerando como referencia la Tabla de vida útil normal emitida por el SII <a href="http://www.sii.cl/pagina/valores/bienes/tabla_vida_enero.htm">http://www.sii.cl/pagina/valores/bienes/tabla_vida_enero.htm</a>, la diferencia de este cálculo puede ser rendida a los aportes del beneficiario.</p>
7	¿Qué pasa si el equipo adquirido no está en la Tabla de vida útil normal emitida por el SII?	<p>Para aquellos equipos que no estén en forma genérica o expresamente en la Tabla de vida útil emitida por el SII, deberá fijar una vida útil, asimilando los equipos a aquellos que tengan las mismas características o sean similares.</p> <p>En el caso que los citados bienes por sus características especiales no se puedan asimilar a algunos de los detallados en la referida tabla por tratarse de bienes totalmente distintos o diferentes, el Beneficiario deberá solicitar al SII, que se le fije la vida útil o duración probable a los citados bienes, proporcionando los antecedentes que se soliciten, como por ejemplo, catálogos del fabricante, especificaciones técnicas del bien, informes técnicos emitidos por terceras personas o instituciones especializadas sobre la materia o cualquier otro antecedente que se estime necesario, además debe presentar una propuesta de su probable duración considerando la información entregada.</p>

8	<p>¿Puedo invertir el subsidio en depósitos a plazo o fondos mutuos?</p>	<p>Los recursos del subsidio son otorgados exclusivamente para desarrollar actividades del proyecto, por lo tanto, estos recursos no deben en ningún caso ser invertidos en Inversiones en el mercado de capitales, tales como compra de acciones, depósitos a plazo en moneda nacional o extranjera, fondos mutuos, deudas (capital más intereses) o dividendos.</p>
9	<p>¿Cómo rindo servicios emitidas en el extranjero?</p>	<p>Los respaldos que acrediten los gastos emitidos en el extranjero deben corresponder a documentos acorde a lo dispuesto en la normativa que rige en el país en que se realizó el gasto, siempre que conste en ellos, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio o del vendedor de los bienes adquiridos según corresponda, la naturaleza u objeto de la operación y la fecha y monto de la misma.</p> <p>Adicionalmente estos gastos presentan montos en moneda extranjera, por lo tanto el monto a rendir deberá considerar la conversión a la moneda nacional aplicando el tipo de cambio fijado por el Banco Central de Chile, del día de pago efectivo.</p> <p>Considerar que los Invoices (facturas emitidas en el extranjero) en el caso que corresponda, deben presentar el formulario 50 con el pago del impuesto adicional que aplica al servicio prestado.</p>
10	<p>¿Cuándo y cómo se debe presentar el formulario 50?</p>	<p>El <b>formulario 50</b> se presenta en el caso de contratar los servicios de asesorías técnicas prestados por empresas y expertos en el extranjero, los cuales en primera instancia están afectos a un <b>impuesto adicional del 15%</b> (Artículos 59 N° 2 y 74 N° 4, de la Ley sobre Impuesto a la Renta).</p> <p>Se aplicará un <b>impuesto adicional del 20%</b> cuando el prestador o entidad experta se encuentren constituidos, domiciliados o residentes en alguno de los países que formen parte de la lista a que se refiere el artículo 41 D, o bien, cuando posean o participen en 10% o más del capital o de las utilidades del pagador o deudor, así como en el caso que se encuentren bajo un socio o accionista común que, directa o indirectamente, posea o participe en un 10% o más del capital o de las utilidades de uno u otro.</p> <p>Hay algunos casos en que dependiendo de la jurisprudencia de la empresa Chilena, el servicio prestado y el país de origen, los servicios prestados están exentos a este impuesto adicional, y de ser el caso la empresa beneficiaria del Subsidio deberá presentar a CORFO durante la revisión los respaldos del SII con respecto a la exención.</p> <p>Este Impuesto Adicional debe ser declarado y pagado dentro de los doce días del mes siguiente de aquel en que el servicio fue cancelado, para estos efectos se debe utilizar el Formulario 50 de Declaración Mensual y Pago Simultáneo, el que puede ser presentado a través de la aplicación electrónica disponible en el sitio web del SII, menú Impuestos Mensuales (IVA-F29, F50), opción Declarar y pagar (F29 y F50).</p>
11	<p>¿Cómo justifico los pagos en efectivo?</p>	<p>El beneficiario deberá informar al momento de la revisión en terreno las causas y condiciones que generaron el pago en efectivo, además se deberá adjuntar cuando aplique, la cuarta copia cedible en el caso facturas la que deberá indicar que la condición de pago es al contado o declaraciones juradas simples en donde el proveedor o prestador de servicio indique que a la fecha los pagos correspondientes están cancelados.</p>

		Se asume que las boletas de servicios, gastos de peajes y locomoción son cancelados al momento de realizar el gasto, por lo tanto, para estos casos no aplica la presentación de respaldos.
12	<b>¿Puedo pagar los gastos rendidos al subsidio con tarjeta de crédito?</b>	Excepcionalmente, es posible aceptar el pago de bienes y servicios, utilizando tarjeta de crédito, debiendo ser facturado el pago en una cuota, la cual al momento de la visita en terreno deberá estar cancelada.
13	<b>¿Puedo rendir el voucher electrónico al pagar con tarjeta en reemplazo de la boleta o factura?</b>	El comprobante de pago (voucher) de una transacción con tarjeta de crédito o débito tendrá validez como respaldo financiero, siempre y cuando se trate de proveedores que aún tengan y emitan boletas en papel. A este voucher se debe adjuntar un anexo con el detalle y descripción del gasto (cotización, comprobante de preventa, detalle de consumo o de la compra, etc.).  El beneficiario deberá adoptar las medidas necesarias para que el voucher sea legible al momento de la revisión financiera de CORFO, sea por fotocopia u otro medio de verificación.
14	<b>¿Qué gastos están prohibidos para ser rendidos?</b>	No podrán ser rendidos al proyecto, alcohol, propinas, intereses por préstamos o deudas, multas, asignaciones especiales como aguinaldos, premios en efectivo, regalos, coronas de caridad, donaciones, útiles de aseo personales, gastos de entretención, como todos aquellos gastos que no tengan relación con las actividades del proyecto.
15	<b>¿Qué es recurso humano preexistente?</b>	El recurso humano preexistente es aquel profesional que se encuentra contratado desde antes del inicio o postulación del proyecto.
16	<b>¿Puedo rendir recurso humano preexistente con cargo al subsidio?</b>	Dependerá de lo establecido en cada base de financiamiento, en donde según el objetivo de la línea de financiamiento se podrá financiar con el subsidio recurso humano preexistente considerando los topes y las condiciones para ello. En algunos casos y según las bases de financiamiento del proyecto se podrá financiar con el subsidio recurso humano preexistente siempre y cuando se trate de <b>ingreso incremental</b> o sobresueldo cancelado al profesional para desarrollar actividades del proyecto.
17	<b>¿Qué es el ingreso incremental?</b>	El ingreso incremental corresponde a la bonificación o sobresueldo que percibe un recurso humano preexistente para desarrollar actividades adicionales al proyecto.
18	<b>¿Cómo respaldo el ingreso incremental?</b>	El ingreso incremental deberá verse reflejado en la liquidación de sueldo del trabajador, en donde además deberá adjuntarse el anexo al contrato de trabajo, señalando las fechas y el aumento de sueldo o bonificación por realizar labores al proyecto.
19	<b>¿Qué es un aporte valorizado?</b>	El aporte valorizado es aquel recurso que la beneficiaria o entidad participante del proyecto tiene desde antes del inicio o postulación del proyecto, recursos tales como, personal preexistente, espacios físicos, equipos, maquinarias, entre los más comunes.
20	<b>¿Qué es un aporte pecuniario?</b>	El aporte pecuniario corresponde a todos los gastos incurridos para la ejecución del proyecto, deben ser nuevos gastos para el desarrollo de las actividades del proyecto.

<b>21</b>	<b>¿Puedo rendir la retención en el caso de boletas de honorarios?</b>	Si se puede rendir la retención del 10% dado a que este monto en parte de los honorarios del profesional y es recuperado por el cuándo SII realiza la devolución de renta.												
<b>22</b>	<b>¿Cuál es la fecha del gasto que debo ingresar en la rendición del Sistema?</b>	La fecha que se debe ingresar en la rendición y que pide el sistema es la fecha de la emisión del documento.												
<b>23</b>	<b>¿Qué respaldos debo presentar en la visita del ejecutivo financiero de CORFO?</b>	<p>En la visita en terreno deberán presentarse toda la documentación financiera de la rendición en el orden del movimiento de gastos extraído del sistema, esta documentación deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respaldo original del gasto tales como facturas, boletas, liquidaciones de sueldo, invoice, entre otros, los que deberán tener el timbre invalidador estampado en el documento, el formato del timbre se encuentra en el Instructivo de rendiciones.</li> <li>- Respaldos de los pagos del proyecto, tales como cartolas bancarias, voucher de transferencias electrónicas, voucher de pagos con tarjeta de crédito o débito, comprobantes de depósitos, cuarta copia cedible de facturas o declaraciones juradas simples según sea el caso.</li> <li>- Respaldos contables en donde se registre el gasto, tales como libros de compras, libros de retenciones, libros de remuneraciones, formularios 29, formularios 50.</li> <li>- Libro mayor del subsidio con los gastos registrados.</li> <li>- Comprobante de ingreso del subsidio firmado por el responsable, según formato del instructivo.</li> <li>- Certificado de aporte pecuniario si corresponde, según formato.</li> <li>- Certificado de aporte valorado si corresponde, según formato.</li> <li>- Contratos de trabajo y anexos si corresponden.</li> <li>- Cotizaciones previsionales al día, si aplica.</li> </ul> <p>Esta es la documentación más común, sin embargo, puede darse que según el gasto y la actividad se solicite documentación adicional, la cual será informada oportunamente por el ejecutivo financiero a cargo de la revisión quien otorgara los plazos prudentes para que puedan ser presentados.</p>												
<b>24</b>	<b>¿Cuál es el timbre que debo colocar en los documentos originales?</b>	<p>En la documentación original que sirva de respaldo, tales como boletas de ventas y servicios, facturas, liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios, Invoice y otro tipo de documento de sustento, deberá estamparse un timbre que indique que los gastos fueron realizados en el marco del proyecto, el formato es el siguiente:</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>Financiado por CORFO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Código Proyecto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informe</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monto CORFO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monto Aporte Empresarial</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monto total rendido</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Las medidas recomendadas son 5 cm de alto y 7 cm de ancho aproximadamente.</p>	<b>Financiado por CORFO</b>		Código Proyecto		Informe		Monto CORFO		Monto Aporte Empresarial		Monto total rendido	
<b>Financiado por CORFO</b>														
Código Proyecto														
Informe														
Monto CORFO														
Monto Aporte Empresarial														
Monto total rendido														

25	<p>¿Qué pasa si se extravía una factura o documento de respaldo?</p>	<p>Si la pérdida de los antecedentes comprobatorios o la imposibilidad de su presentación se ha producido exclusivamente como consecuencia de un mero descuido, no será posible suplir la falta de los mismos mediante una declaración jurada ni por otros medios probatorios, por lo que los gastos serán rechazados y se tendrán como no rendidos. Si la pérdida de los antecedentes comprobatorios o la imposibilidad de su presentación obedecen a un caso fortuito o de fuerza mayor, en los términos del artículo 45 del Código Civil, esto es, un imprevisto imposible de resistir, el afectado podrá recurrir a otros medios probatorios para constatar presuntivamente los gastos efectuados. Cuestión que deberá ser calificada por CORFO, en cada situación particular.</p>
26	<p>¿Cómo se contabilizan el subsidio y los gastos del proyecto?</p>	<p>Con respecto al ingreso del subsidio otorgado por CORFO, la empresa debe crear una cuenta de pasivo exigible "Subsidio CORFO", y crear una cuenta de activo que contenga todos los gastos rendidos a la fuente de financiamiento del Subsidio, esto con el fin de que al término del proyecto se salde el subsidio. Considerar que el subsidio y los gastos rendidos a él no forman parte de los gastos operacionales.</p>
27	<p>Si se realizan rendiciones de gastos en forma preliminar a la fecha que establece el convenio, ¿El gasto que es revisado por el ejecutivo y no presenta observaciones se entenderá como gasto aprobado?</p>	<p>Los gastos que sean validados en forma remota a través del sistema tendrán un estado preliminar de conformidad o de rechazo según corresponda, sin embargo, éstos se validarán en forma definitiva durante la visita aclaratoria y posteriormente durante el proceso del cierre del Informe, para mayor claridad mostramos el siguiente esquema que describe el proceso de las revisiones financieras:</p>  <pre> graph LR     subgraph Beneficiario         A[Rendiciones Periódicas en el Sistema]         A --&gt; B[Envío Informe de Avance/Final]     end     B --&gt; C[Revisión Remota]     C --&gt; D[Visita Aclaratoria]     D --&gt; E[Cierre Revisión Financiera]          A --- F[Revisiones Periódicas por CORFO]          C --- G["CORFO realiza revisiones remota de gastos rendidos y sus respaldos, generando informe con las observaciones detectadas"]     D --- H["Presenta respaldos originales y antecedentes requeridos para subsanar las observaciones emitidas."]     E --- I["Cierre de la revisión y detalle de las observaciones finales."]     </pre>
28	<p>¿Cómo se define la periodicidad de las rendiciones que se hagan en forma preliminar a la fecha del convenio?</p>	<p>Estas rendiciones podrán ser efectuadas a través del sistema de acuerdo al propio desarrollo del proyecto, en donde se recomienda hacer cierres mensuales de los gastos ejecutados.</p> <p>Sin embargo, la fecha de envío formal del periodo, seguirá siendo la establecida en convenio.</p> <p>En cada convenio que firman los beneficiarios, en la cláusula Séptima, se encuentra disponible el calendario de desembolsos e informes; tal como se detalla a continuación:</p>

		<p><b>SÉPTIMO.- Calendario de Desembolsos e Informes.</b> El subsidio será entregado al beneficiario de acuerdo con el siguiente calendario de desembolsos e informes:</p> <table border="1" data-bbox="651 310 1430 506"> <thead> <tr> <th>Nº Informe</th> <th>Periodo de entrega</th> <th>Desembolso</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Anticipo</td> <td>\$ 15.000.000.-</td> </tr> <tr> <td>1º de Avance</td> <td>Mes 3 de ejecución.</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Final</td> <td>El Informe Final se entregará a InnovaChile dentro de los 30 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución.</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1182 520 1419 667">Fecha formal establecida en convenio, cabe destacar que esta imagen es solo a modo de ejemplo y cada proyecto cuenta con sus propias fechas establecidas de acuerdo a la naturaleza del proyecto</p>	Nº Informe	Periodo de entrega	Desembolso	Monto	N/A	N/A	Anticipo	\$ 15.000.000.-	1º de Avance	Mes 3 de ejecución.	N/A	N/A	Final	El Informe Final se entregará a InnovaChile dentro de los 30 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución.	N/A	N/A
Nº Informe	Periodo de entrega	Desembolso	Monto															
N/A	N/A	Anticipo	\$ 15.000.000.-															
1º de Avance	Mes 3 de ejecución.	N/A	N/A															
Final	El Informe Final se entregará a InnovaChile dentro de los 30 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución.	N/A	N/A															
29	<p>¿Los documentos electrónicos deben ser timbrados para ser ingresado al Sistema?</p>	<p>De acuerdo a la naturaleza de los documentos electrónicos y según el fin de sistematizar las rendiciones, los documentos electrónicos no requerirán del timbre de cofinanciamiento estampado, se recomienda que durante la emisión del documento electrónico se ingrese el código o nombre del proyecto en la glosa.</p>																
30	<p>¿Debemos seguir incluyendo los códigos en la glosa de los documentos electrónicos?</p>	<p>Se recomienda que durante la emisión del documento electrónico se ingrese el código o nombre del proyecto en la glosa, sin embargo esto no es motivo de rechazo a partir del 31.12.2014.</p>																
31	<p>¿Las liquidaciones de sueldo, deben estar firmadas?</p>	<p>La firma de la liquidación de sueldo dependerá del origen de este documento, es decir, si la empresa posee sistemas o software de recursos humanos que no exigen la firma, no será necesaria esta exigencia, sin embargo, se deberá imprimir y estampar el timbre de cofinanciamiento indicando los montos y proporciones rendidas a cada fuente para su posterior ingreso al Sistema.</p>																
32	<p>Al ingresar los gastos al Sistema, ¿A qué se refiere la tipificación "Otro" tipo de documento?</p>	<p>Se refiere a aquellos gastos en que incurre la Beneficiaria y no se presentan documentos financieros-tributables con formatos de facturas, boletas, liquidaciones de sueldo, etc., y que según el giro comercial del proveedor no se emiten estos documentos, ejemplo, los arriendos.</p>																
33	<p>¿Cómo ingreso en el sistema los gastos como fondos por rendir, caja chica, reembolsos?</p>	<p>En el Sistema se debe ingresar el detalle gasto por gasto, sin embargo, para facilitar la carga de los respaldos en el sistema, se podrán subir varios gastos de boletas pegados en hojas numeradas (resguardando la legibilidad de los gastos), esta hoja de gastos deberá tener los timbres de cofinanciamiento que aporten a la invalidación del documento, se solicita que en la descripción del gasto en el sistema se indique el número de hoja en la cual se encuentra el respaldo, esto con el fin de facilitar el orden de los gastos y la posterior revisión.</p>																



<b>34</b>	<b>¿Cómo se respalda el pago de un documento que será cancelado con fecha posterior a la rendición del Sistema?</b>	<p>Se debe tener presente que estas situaciones corresponden a excepciones, dado a que la Beneficiario posee el subsidio disponible para realizar y tener sus pagos al día. Sin embargo, dado los procesos administrativos de algunas instituciones los pagos se pueden ver retrasados, para ello existen varias posibilidades para la rendición del gasto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fecha de corte del informe de avance o final siempre corresponderá a 30 días antes de la entrega pactada, por lo tanto, se presenta un plazo razonable para respaldar el pago.</li> <li>- Si este pago se extiende más del plazo indicado en el punto anterior, podrá ser ingresado en el informe siguiente o en el mes siguiente si es rendición preliminar, salvo que se trate de cierre de etapa.</li> <li>- Cuando se trate de cierre de etapa o informe final el pago deberá estar realizado durante el proceso de visita aclaratoria, en donde se debe solicitar autorización al ejecutivo financiero para corregir la fecha ingresada en el sistema.</li> </ul>
<b>35</b>	<b>Para la cuenta Gastos de Inversión y la restricción del financiamiento acorde al uso proporcional acorde a la tabla de vida útil del SII, ¿Existe una nueva disposición del Servicios de Impuestos Internos para las depreciaciones de las inversiones?</b>	<p>No se presenta un nuevo procedimiento formalizado por el SII, de existir algún cambio normativo el Beneficiario deberá adjuntar la nueva normativa establecida por el mismo SII detallando además el procedimiento realizado para la nueva estimación.</p>
<b>36</b>	<b>¿Qué tipo de seguros se pueden tomar?</b>	<p>Los seguros relacionados con compras de bienes muebles e inmuebles con financiamiento Corfo, en donde la beneficiaria deberá tomar seguros a su nombre contra robo, incendio y daños respecto a los equipos y demás bienes no fungibles que utilice para ejecutar el proyecto.</p>
<b>37</b>	<b>¿Los pasajes aéreos rendidos al proyecto de que clase deben ser?</b>	<p>Los pasajes rendidos con cargo al subsidio deberán ser adquiridos como tarifa clase económica, si la compra de pasajes no cumple con este requisito la beneficiaria sólo podrá cargar al subsidio el monto que corresponda a clase económica y el exceso podrá ser considerado como aporte de la beneficiaria en la rendición respectiva.</p>
<b>38</b>	<b>¿Se pueden cargar gastos o comisiones bancarias?</b>	<p>Se debe tener presente que no pueden rendirse al proyecto intereses bancarios, intereses por préstamos bancarios, intereses por depósitos bancarios, intereses por tarjetas de créditos, etc., por ende las comisiones que pueden ser consideradas como gastos, corresponden a comisiones por transacciones de compras de activos, pagos de importaciones, transferencias a proveedores extranjeros, etc.</p>
<b>39</b>	<b>¿Cuáles son los costos de las garantías que puedo rendir?</b>	<p>Al momento de adjudicarse un proyecto con CORFO, la entidad beneficiaria deberá acceder a tomar garantías vinculadas al resguardo del monto otorgado como subsidio; en caso de que el subsidio se entregue a título de anticipo el beneficiario deberá entregar las siguientes garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Garantía por anticipo.</li> <li>Garantía por fiel cumplimiento.</li> </ul> <p>En caso de que el subsidio se entregue contra rendición de informes, avance y/o final, sólo se requerirá la garantía por el fiel cumplimiento.</p> <p>*Si el beneficiario es un órgano integrante de la Administración del</p>



		<p>Estado, no se le exigirá la entrega de garantías*</p> <p>*Descripción de ambas figuras de garantías se encuentra en Bases Administrativas Generales (BAG 277), cláusula 8.3*</p> <p>Se deberán rendir los costos de la emisión de garantías tomadas por el Beneficiario mediante los respaldos que emita la institución financiera, ejemplo, factura de los costos de emisión de la compañía de seguros, los costos de emisión descontados de la cuenta corriente, etc.</p> <p>Se debe tener presente que se financiara con el subsidio hasta el tope del 3% del subsidio otorgado para el proyecto, los costos que sobrepasen este tope podrán ser rendidos como aportes del beneficiario.</p>
<p style="text-align: center;"><b>40</b></p>	<p><b>Si no tengo como obtener una garantía, ¿puedo presentar una obtenida por terceros?, y ¿Cómo se rinde al proyecto?</b></p>	<p>En forma excepcional las garantías podrán ser tomadas por terceros y presentadas en favor del proyecto, previa aceptación de Corfo, mencionando en la glosa de estos (según el tipo de instrumento tomado en garantía) que, garantizan al beneficiario (individualizar) por "el correcto uso del anticipo del subsidio entregado" (en caso de anticipos) o por "el fiel cumplimiento del convenio de subsidio" (por el fiel cumplimiento).</p> <p>Se deberán rendir los costos de la emisión de garantías tomadas por el tercero con los respaldos correspondientes que emita la institución financiera a nombre del tomador (tercero), ejemplo, factura de los costos de emisión de la compañía de seguros al tercero, los costos de emisión descontados de la cuenta corriente del tercero, etc.</p> <p>Se debe tener presente que se financiara con el subsidio hasta el tope del 3% del subsidio otorgado para el proyecto, los costos que sobrepasen este tope podrán ser rendidos como aportes del beneficiario.</p>
<p style="text-align: center;"><b>41</b></p>	<p><b>¿Puedo rendir gastos realizados entre empresas relacionadas?</b></p>	<p>El beneficiario deberá oportunamente declarar expresamente a Corfo la contratación de personas relacionadas, solicitando la autorización al ejecutivo(a) técnico(a) adjuntando información que acredite que los gastos considerados están acorde a los valores de mercado, para mayor detalle se describen las entidades relacionadas según el tipo de beneficiario:</p> <p>Si el Beneficiario es persona jurídica, se entenderá como entidades relacionadas los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad beneficiaria,</li> <li>b) Las personas jurídicas que tengan la calidad de matriz, coligante, filial o coligada,</li> <li>c) Quienes sean directores, gerentes, administradores o liquidadores de la sociedad beneficiaria, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.</li> </ol> <p>Si el Beneficiario es persona natural, se entenderá como personas relacionadas los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad,</li> <li>b) Las personas jurídicas respecto de las cuales el beneficiario persona natural tiene la administración, o participa del 10% o más de su capital.</li> </ol>

42	<p><b>¿Cómo se rinden las horas hombres de los socios o dueños de Beneficiarias con calidad entidad jurídica?</b></p>	<p>En el caso de que participen los propietarios, socios o accionistas de la beneficiaria se aceptarán las horas hombres siempre y cuando sigan las siguientes instrucciones:</p> <p>Si la Beneficiaria es Sociedad de personas o empresario individual, se puede aceptar: Sueldo Patronal, y no se aceptarán como gasto imputable al subsidio honorarios pagados por la sociedad a alguno de sus socios (aplica el tratamiento de retiro que establece la LIR para estos casos).</p> <p>Sociedad de capital (por ejemplo, Spa. y S.A.), la ley no establece las limitaciones indicadas para las sociedades de personas, por tal motivo los socios de estas empresas, pueden rendir sus H/H aportadas al proyecto mediante boletas de honorarios.</p>
43	<p><b>Si soy beneficiario persona natural ¿Cómo rindo mis horas hombres al proyecto?</b></p>	<p>Deben ser rendidas mediante el pago previsional mensual voluntario (PPM), en donde se debe considerar el 10% de lo que recibirá mensualmente por el proyecto, esto es siempre y cuando el beneficiario esté configurado como persona natural, después de constituirse como empresa, las remuneraciones se deben rendir de acuerdo a la naturaleza de la empresa. El impuesto se paga en el SII (formato presencial y online).</p> <p>Además se debe presentar una declaración simple donde se detalle las H/H dedicadas al proyecto y el monto percibido por ello.</p>
44	<p><b>¿En qué casos se debe presentar cotizaciones de mercado para respaldar gastos?</b></p>	<p>-Todas las adquisiciones y contrataciones por montos superiores a \$10.000.000 (netos), deberán ser previamente autorizadas por CORFO, para este efecto el beneficiario, deberá presentar tres cotizaciones de mercado.</p> <p>-No obstante, existen líneas de financiamiento que establecen montos inferiores a considerar para el requerimiento de las cotizaciones de mercado (montos especificados en sus bases técnicas).</p> <p>-Para poder respaldar valores de mercado, al momento de presentar un gasto valorado (como por ejemplo valores de mercado de arriendo de salas, laboratorios, entre otros).</p>
45	<p><b>¿Cuál es el marco normativo y referencial según lo establecido por CORFO para guiarme en el manejo de mi proyecto?</b></p>	<p>CORFO, pone a disposición de nuestros beneficiarios, una serie de material de apoyo para que sirva de orientación y guía durante el manejo de sus proyectos, con la finalidad de hacer más amigable y cercano el seguimiento financiero. Sin embargo se debe comprender que, el marco normativo y referencial que regula los proyectos es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Bases Técnicas.</li> <li>2-Bases Administrativas Generales.</li> <li>3-Instructivo de Rendiciones.</li> </ol>