

FAQs:

A continuación un detalle de 25 respuestas a preguntas frecuentes realizadas por los Agentes Operadores Intermediarios y ejecutivos financieros de los proyectos financiados mediante subsidio de la **Gerencia de Desarrollo Competitivo**. Estas respuestas tienen como base la información contenida en Manual de Rendiciones y Seguimiento Financiero, en los reglamentos y manuales de procesos y en las bases de las líneas de apoyo y en las 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°	Preguntas	Respuesta
1	¿Qué es ser un Agente Operador Intermediario de Corfo?	Los Agentes Operadores Intermediarios (En adelante AOI) son entidades que atendiendo el carácter de su labor, actúan como verdaderos delegados o comisionados de la Corporación de Fomento de la Producción en la gestión de los caudales públicos contemplados en las asignaciones presupuestarias, cuyos beneficiarios últimos son las empresas que reciben el subsidio de fomento pertinente, en cuyo patrimonio quedan radicados los recursos respectivos.
2	¿Qué es el Overhead?	El Overhead (En adelante OH) es el pago que realiza Corfo al AOI Privado, por la evaluación, supervisión y administración de los proyectos. Dicho pago varía de acuerdo a cada instrumento y etapa.
3	¿Bajo qué modalidades se puede hacer uso el Overhead?	Existen diferentes modalidades de Transferencia del OH, donde el AOI puede operar con recursos propios o con recursos anticipados por CORFO. El detalle de estas modalidades se presenta a continuación: a) <u>Transferencia de OH como Gasto Aprobado y con Factura:</u> En esta modalidad, el AOI opera con recursos propios durante la ejecución del proyecto. Una vez aprobada la rendición Corfo aprueba el OH y el AOI factura los montos correspondientes. b) <u>Transferencia de OH por Anticipo:</u> El AOI podrá solicitar anticipos totales o parciales a la Dirección Regional o a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, existiendo las siguientes modalidades de transferencia: b.1) Con Autorización de Uso y con Factura. b.2) Sin Autorización de Uso y sin Factura. En este caso autorización debe ser solicitada por el AOI a Corfo de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada instrumento y etapa.
4	¿Se puede dividir el OH en los conceptos de Evaluación, Administración y Supervisión?	El concepto de OH, es un precio por servicios que, de conformidad al reglamento de los instrumentos y glosa del presupuesto de CORFO corresponde en forma conjunta a la evaluación, administración y supervisión de los proyectos por parte del AOI, por ende no se puede dividir.

5	<p>Cuando el Agente Operador Intermediario con sus propios recursos realiza las actividades de Diagnósticos en un Programa de Emprendimiento Local ¿Cuál es el monto que debe rendir?</p>	<p>En virtud de lo señalado, el Agente Operador Intermediario tiene la obligación de emitir la factura o boleta de venta y servicios por las consultorías realizadas a los beneficiarios de los Proyectos Programas de Emprendimiento Local (en adelante PEL) que administra en calidad de intermediario, en la forma y tiempo que establecen los artículos 52 y siguientes del mencionado Decreto Ley, sin derecho a percibir lo que corresponde por el Overhead (en adelante OH).</p>
6	<p>Cuando el Agente Operado Intermediario contrata una consultora para realizar los Diagnósticos en un Programa de Emprendimiento ¿Cuál es el monto que debe rendir?</p>	<p>En este caso se está ante una figura de subcontratación del AOI, quien, para realizar la consultoría contrata a una tercera empresa a fin de que esta última, por su cuenta y riesgo, realice el diagnóstico. En donde para efectos de rendición se deberá presentar la factura por el servicio subcontratado (emitido por la empresa que realice el diagnóstico), y el pago del OH respectivo del AOI.</p>
7	<p>¿Qué tipo de documentación se debe presentar como rendición de cuentas?</p>	<p>La rendición de cuentas tiene por fin verificar la correcta inversión de los recursos transferidos, en el objeto para el cual fueron destinados.</p> <p>A esta rendición de cuentas se deben acompañar documentos originales de respaldo de la inversión de los recursos. Esta exigencia tiene su origen en el artículo 95 letra c) de la Ley N° 10.336 que dispone que el examen de cuentas tiene por objeto verificar la veracidad y fidelidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación de respaldo y la exactitud de las operaciones aritméticas y contables, y en el artículo 55 del D.L. 1.263 Ley Orgánica de Administración del Estado, que establece que los ingresos y gastos de los servicios e instituciones regidas por este cuerpo legal, deben contar con la documentación de respaldo en original.</p>
8	<p>¿Puede el Beneficiario realizar aportes mediante gastos ya existentes?</p>	<p>En caso que el Beneficiario utilice sus propios bienes o productos (existentes antes del inicio del proyecto), al no existir un desembolso efectivo de su parte durante la ejecución del proyecto, no puede considerársele un gasto para efectos de la rendición de cuentas con cargo al subsidio, pero sí podría ser considerado como un aporte empresarial valorizado para la ejecución del proyecto, siempre y cuando los reglamentos y manuales del instrumento lo establezcan.</p>
9	<p>¿Pueden considerarse declaraciones juradas como documentos de respaldos para las rendiciones de gastos?</p>	<p>Respecto del valor que se le otorga a las declaraciones juradas, la Contraloría General de la República ha señalado que éstas <i>"no son un medio probatorio idóneo para respaldar gastos en las rendiciones de cuentas, pues no se trata de documentos originales donde conste directamente el gasto, ni copias de éstos"</i>. (Dictamen N° 60.652/13.10.2010). Por excepción se aceptan en casos muy excepcionales y por motivos fundados, los cuales se evalúan de acuerdo a la naturaleza del proyecto y calidad del beneficiario, Ejemplo, Proyectos en Isla de Pascua.</p>

10	<p>¿Qué es el aporte empresarial?</p>	<p>El aporte empresarial podrá consistir en aportes pecuniarios o valorizados.</p> <p>El <u>aporte pecuniario</u> corresponde al desembolso de recursos monetarios efectuado por los empresarios participantes en la ejecución de un proyecto o programa, el que puede ser materializado de las siguientes formas:</p> <p>a) Contra reconocimiento de gastos, donde el propio AOI podrá reconocer el gasto de aquellas actividades debidamente realizadas, acreditadas por el beneficiario final, contra la aprobación de la documentación de respaldo respectiva.</p> <p>b) Con una transferencia al AOI, quien deberá entregar un recibo del aporte empresarial, al momento de la transferencia, quedándose el empresario con una copia firmada por ambos. El intermediario deberá tener registrado este aporte empresarial al momento de la revisión o visita en terreno por parte de CORFO.</p> <p>El recibo deberá contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Rut del intermediario. • Nombre y RUT del empresario. • Valor y modalidad del aporte (depósito, transferencia electrónica, cheques, vale vista, dinero en efectivo). • Fecha de entrega. • Código y nombre del proyecto. <p>El <u>aporte valorizado</u> o no pecuniario consiste en el aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recursos humanos, entre otros, ya existentes en el aportante previo a la ejecución del proyecto.</p>
11	<p>¿Qué pasa si un beneficiario persona natural cambia a entidad jurídica durante el desarrollo del Proyecto?</p>	<p>El beneficiario persona natural puede solicitar por escrito y fundadamente, la modificación de su calidad societaria en que concurre como beneficiario, la cual será analizada por el AOI, quien deberá remitir esta solicitud a la Dirección Regional o a la Gerencia de Desarrollo Competitivo con su recomendación.</p>
12	<p>¿Cuáles son los plazos para rendir gastos?</p>	<p>La rendición financiera de las Líneas de Apoyo intermediadas deben ser realizadas trimestralmente, con las siguientes fechas de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er Trimestre: 31 de marzo. - 2º Trimestre: 30 de junio. - 3er Trimestre: 30 de septiembre. - 4º Trimestre: 31 de diciembre. <p>El AOI deberá presentar los respaldos de los gastos informados en las rendiciones, hasta el décimo día hábil siguiente al cierre de cada trimestre. Es decir, el día 12 de los meses de abril, julio, octubre, del mismo año, y enero del año siguiente, para las actividades del 1er, 2º, 3er y 4º trimestre, respectivamente. En caso de caer en día festivo, la fecha de presentación será el primer día hábil siguiente.</p> <p>Si el Reglamento, Manual de Operación y/o Bases de alguna Línea de Apoyo en particular, indica un calendario distinto, deberá respetarse dicho calendario.</p>

13	<p>¿El AOI debe tener una cuenta corriente exclusiva para el manejo de los recursos del proyecto?</p>	<p>Tanto los Aportes CORFO como los aportes empresariales deberán ser dispuestos en una <u>cuenta corriente exclusiva</u> y de <u>propiedad del AOI</u>. El OH también deberá ser depositado en esta cuenta, sin embargo, en casos calificados, según las características de la Línea de Apoyo, se podrá exceptuar dicha obligación.</p>
14	<p>En el caso de que el AOI tenga diferentes oficinas regionales, ¿Deberá tener cuentas corrientes por cada Región o puede ser una sola como AOI?</p>	<p>Si el AOI tiene varias oficinas regionales, deberá mantener una cuenta corriente exclusiva para cada una de ellas. Si el intermediario tiene a cargo uno o más proyectos o programas de administración directa de la Gerencia, éste deberá depositar y gestionar los recursos de todos ellos en una sola cuenta corriente bancaria exclusiva y de su propiedad, independiente de los recursos asociados a sus oficinas regionales.</p>
15	<p>¿Cuáles son los requisitos de pago que deben cumplir el AOI y el Beneficiario para recibir recursos de Corfo?</p>	<p>Los requisitos de pago varían dependiendo de la naturaleza del receptor de los fondos. Por ello, los AOI deberán verificar que el Beneficiario directo del subsidio cumpla con los requisitos de pagos establecidos, en forma previa a la transferencia de recursos. Estos requisitos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditación por parte del Beneficiario (personas naturales y jurídicas) del cumplimiento de obligaciones tributarias contenidas en el artículo 89 del Código Tributario, con la entrega del Formulario 22, del Servicio de Impuestos Internos, sobre Impuestos Anuales a la Renta. - Tratándose de personas jurídicas, se deben encontrar al día en el pago del impuesto al que se refieren los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuesto a la Renta (Primera Categoría). - Tratándose de personas naturales, se deben encontrar al día en el pago del Impuesto Global Complementario, o del Impuesto Único a los trabajadores dependientes (N°1 del artículo 42 de la Ley sobre Impuesto a la Renta) o que se encuentran exentas de ambos. - Que las personas naturales y jurídicas se encuentren al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo, lo que podrá acreditarse con el Formulario F-30: Solicitud de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo u otras entidades o instituciones competentes de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo (el listado está en la página del INN, www.inn.cl), en el que conste que no tienen deudas de la naturaleza antes señalada, antes de la transferencia de los recursos. - Inscripción de las empresas beneficiarias personas jurídicas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO.
16	<p>¿Qué es el Estado de Flujo de Fondos?</p>	<p>El Estado de Flujo de Fondo es un Informe periódico que el AOI emite hacia la Dirección Regional con el objeto de informar de la conformación del total de fondos por rendir al término de cada periodo y de la forma en que esos fondos se encuentran respaldados a la fecha de un informe.</p>

17	<p>¿Cuándo se debe presentar el Estado de Flujo de Fondo?</p>	<p>El flujo de fondos, será presentado por el AOI y será revisado según la información contenida en los cuadros de rendiciones del período y su documentación de respaldo. El Flujo de Fondos será entendido como parte integrante de la rendición que presenta el AOI.</p> <p>El AOI deberá entregar el estado de flujo de fondos, en un plazo de 8 (ocho) días hábiles siguientes a la aprobación de la rendición trimestral correspondiente por parte de la Dirección Regional, el cual deberá ser elaborado en base a los saldos aprobados en la rendición respectiva y donde se deben incluir todos los saldos asociados a los proyectos administrados por él, el formato se encuentra detallado en los anexos del manual correspondiente.</p>
18	<p>Para el caso de proyectos asociativos como el PROFO, ¿A nombre de quien se emiten las facturas que respaldan gastos?</p>	<p>En aquellos Proyectos en que las empresas se han constituido como una persona jurídica en la que concurren todas las empresas, los documentos tributarios que acreditan los gastos deberán estar extendidos a nombre de la nueva Sociedad. En los restantes proyectos, la documentación deberá extenderse a nombre del AOI.</p>
19	<p>¿Cómo se acredita el pago de impuestos y de cotizaciones previsionales?</p>	<p>Se exigirá el Certificado N°30 emitido por la Dirección del Trabajo u otras entidades o instituciones competentes de conformidad con el Reglamento del artículo 183 C del Código del Trabajo (el listado está en la página del INN), en el que conste que no tienen deudas laborales o previsionales, antes de la transferencia de los recursos.</p>
20	<p>¿Sirven como respaldos de gastos el pago de cotizaciones previsionales?</p>	<p>Los certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, en ningún caso acreditan el gasto realizado, pues sólo se limitan a acreditar que, respecto de los trabajadores que aparecen en la nómina de una empresa, no se les deben prestaciones de este carácter en un período determinado, pero en ningún caso acreditan si todos los de la nómina son los trabajadores que en realidad tiene la empresa, ni el total de prestaciones pagadas.</p>
21	<p>¿Qué son las asociadas y como participan en los proyectos?</p>	<p>Es una o más personas naturales o jurídicas que concurren cofinanciando el proyecto mediante la formalización de un aporte pecuniario o valorizado si la línea lo permite, el que deberá constar en una carta compromiso.</p>
22	<p>¿Cómo se debe rendir las horas hombres del Gerente de un proyecto agenciado?</p>	<p>Se deberá rendir de acuerdo a la calidad contractual que establezca el AOI con el profesional. Los AOI deben determinar en qué casos la relación que establezcan es de naturaleza civil y cuando es laboral, con todo lo que ello implica.</p> <p>Corfo no financia los gastos asociados a las desvinculaciones, con excepción de los <u>Centros Chile Emprende</u>.</p>
23	<p>¿Cada cuánto tiempo se realizarán las revisiones de la documentación por parte de Corfo?</p>	<p>CORFO podrá realizar al menos una visita mensual, para la verificación y validación de los documentos de respaldo, visita a partir de las cuales se generará un acta de revisión. Estas visitas serán coordinadas oportunamente de manera que se disponga de la información al momento de revisar.</p> <p>En la visita a terreno, se realizará la revisión de la documentación que soporta los gastos ya realizados de los proyectos informados y declarados en el sistema informático en uso, como una forma de adelantar la revisión y darle la oportunidad al intermediario para que pueda subsanar las observaciones y objeciones encontradas. Estas</p>



LISTADO DE RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES
SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS

		<p>visitas, se efectúan para hacer revisiones parciales, las que posteriormente serán incluidas en la rendición del periodo.</p> <p>El ejecutivo financiero de CORFO verificará en sus visitas que se respalde toda la documentación visada en la revisión, quedando registro en la carpeta de cada proyecto, la cual queda en custodia del AOI.</p> <p>En cada visita se dejará constancia de la documentación revisada a través de un acta o minuta de visita, que deberá ser firmada por ambas partes.</p>
24	¿Cuánto tiempo tiene el AOI para dar respuesta a las observaciones surgidas de la revisión financiera por parte de Corfo?	En el caso de existir reparos, el AOI tendrá 5 días hábiles desde la comunicación de éstas para subsanarlas.