

COMITÉ INNOVACHILE  
PMM/lmf

RESOLUCIÓN EXENTA



CREA INSTRUMENTO DE  
FINANCIAMIENTO DENOMINADO  
"BIENES PÚBLICOS - REGIÓN DE  
ANTOFAGASTA" PARA EL COMITÉ DE  
DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL  
DE ANTOFAGASTA 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° 1**, 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 "**Bienes Públicos**".
3. Que, por **Acuerdo N° 1**, adoptado en la **Sesión N° 423**, de 25 de julio de 2019, del Subcomité de Difusión Tecnológica y Entorno para la Innovación del Comité InnovaChile, ejecutado por **Resolución (E) N° 232**, 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. El Acuerdo de Consejo N° 2.868, de 2015, modificado por Acuerdos de Consejo N° 2.883 y N° 2.894, ambos de 2015, N° 2.950, de 2017, N° 3.025, de 2018 y N° 3.029, de 2019, mediante el cual se modificó el Acuerdo de Consejo N° 2.550, de 2009, referido al "Fondo de Innovación Tecnológica de la Región del Bío-Bío" o "Comité Innova Bío-Bío" y creó los Comités denominados "**Comités de Desarrollo Productivo Regional**", en cada una de las regiones del país, cuyo ámbito de acción estará definido por el respectivo territorio regional de la división político administrativa del país.
5. Que, por **Resolución (A) N° 49**, de 2015, modificada por **Resoluciones (A) N° 142**, de 2015, **(A) N° 50**, de 2017, **(A) N° 174**, de 2018 y **(A) N° 63**, de 2019, todas de Corfo, se aprobó el Reglamento del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta.
6. Que, de conformidad a lo dispuesto en la letra b) del artículo 6° del Reglamento citado en el Visto precedente, se establece que, respecto del Comité InnovaChile, será su Director Ejecutivo la autoridad competente para definir los proyectos postulados a Programas, Convocatorias, Concursos y Líneas de Financiamiento de postulación permanente de los que conocerá el Comité de Desarrollo Productivo Regional.
7. El Oficio N° 8.831, de 4 de junio de 2018, de la Dirección Ejecutiva del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta, mediante el cual se solicitó a la Vicepresidencia Ejecutiva de Corfo, que se efectúe la descentralización de los

instrumentos "Prototipos de Innovación Social" y "Bienes Públicos para la Competitividad Regional" al referido Comité.

8. El Oficio N° 9.620, de 9 de agosto de 2018, de la Vicepresidencia Ejecutiva, mediante el cual se comunicó a la Dirección Ejecutiva del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta, que se ha decidido efectuar la delegación solicitada respecto a los instrumentos de financiamiento "Prototipos de Innovación Social" y "Bienes Públicos para la Competitividad Regional".
9. 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".
10. Lo dispuesto en las Resoluciones N° 7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón.

#### **RESUELVO:**

- 1° **Créase** el instrumento de financiamiento denominado: "**BIENES PÚBLICOS - REGIÓN DE ANTOFAGASTA**", y apruébase el texto de sus bases, cuyo tenor es el siguiente:

## Índice

---

1. Antecedentes.....	4
2. Objetivos.....	4
3. Resultados esperados del instrumento.....	5
4. Participantes del proyecto.....	5
5. Plazos.....	6
6. El apoyo.....	7
7. Actividades y gastos financiables.....	8
8. Contenido del proyecto.....	8
9. Evaluación.....	10
10. Seguimiento técnico.....	12
11. Aspectos presupuestarios.....	14
12. Admisibilidad de los proyectos.....	15
13. Otros aspectos generales.....	16

## 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 Octava 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 Corfo cuenta con un set de instrumentos de apoyo 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.

En este contexto, Corfo, a través de su Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta (en adelante "Comité"), pone a disposición de los interesados, el instrumento de financiamiento denominado "**Bienes Públicos – Región de Antofagasta**", que tiene por finalidad resolver asimetrías de información y/o de coordinación (fallas de mercado) y, de esta forma, facilitar la toma de decisiones productivas de las entidades públicas y privadas.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

Apoyar el desarrollo de bienes públicos para la competitividad orientados a resolver fallas de mercado (de coordinación y/o asimetrías de información) con la finalidad de fortalecer la competitividad, diversificar la economía y/o aumentar la productividad.

### 2.2. Objetivos específicos

- a) Vincular a distintos actores públicos y/o privados.
- b) Generar, levantar y sistematizar información relevante y de fácil acceso.
- c) Difundir la información generada a los distintos actores del ecosistema.
- d) Generar mecanismos que aseguren la disponibilidad del bien público en el tiempo.

Para efectos del presente instrumento, se entenderá por "bienes públicos", las acciones y procesos orientados a: mejorar variables de entorno que sean determinantes en la dinámica productiva del desarrollo económico, tales como, marcos regulatorios, sistemas de incentivos, entre otros; facilitar la articulación eficiente de sistemas productivos en los que se verifiquen importantes externalidades y/o fallas de coordinación; apoyar la superación de asimetrías de información o de otras fallas de mercado que estén inhibiendo el desarrollo eficiente de sistemas productivos integrados; favorecer la información relativa a la diversificación productiva, que aborda problemáticas de mayor alcance (largo plazo), que no necesariamente son consideradas por el mercado o el Estado.

### 3. Resultados esperados del instrumento

- a) Actores públicos y/o privados vinculados en la generación de bienes públicos.
- b) Información relevante y de fácil acceso a disposición de las entidades públicas y privadas.
- c) Mecanismos generados e implementados que aseguren a los usuarios la disponibilidad del bien público en el tiempo.

### 4. Participantes del proyecto

Los participantes de un proyecto, son los siguientes:

- a) **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 el Comité y será el responsable por la ejecución del proyecto.

Podrán postular como beneficiarios personas jurídicas constituidas en Chile.

El beneficiario deberá poseer capacidades técnicas suficientes para ejecutar la mayor parte de las actividades planteadas, lo que será evaluado por el Comité.

Cada proyecto deberá tener un solo beneficiario.

- b) **MANDANTE:** Es una persona jurídica constituida en Chile o en el extranjero, que valida la conveniencia de apoyar el proyecto, en el entendido que es el principal interesado en el desarrollo del bien público y de los resultados a obtener.

El mandante es el responsable de generar, ejecutar y administrar la propuesta de disposición y sustentabilidad de los resultados del proyecto.

La **participación del mandante es obligatoria** y debe ser sólo uno por proyecto. Además, el mandante y el beneficiario no pueden corresponder a la misma persona jurídica.

A modo ejemplar, podrán concurrir en esta categoría ministerios, agencias de Estado, asociaciones, federaciones y confederaciones gremiales, gobiernos regionales, municipalidades, entidades internacionales, empresas públicas, entre otros.

Durante la ejecución del proyecto, y en particular en su Etapa 2, denominada "**Transferencia e implementación**", la participación del mandante deberá ser **intensiva**, lo que será supervisado por el Comité. Para lo anterior, se deben considerar los recursos necesarios para asegurar la provisión permanente del bien público generado.

Para aquellos llamados a concurso que sean financiados (total o parcialmente) con recursos públicos que el Comité debe administrar en cuentas complementarias, no podrá(n) ser mandante(s) aquella(s) entidad(es) que transfiera(n) dichos recursos a Corfo y/o al Comité.

- c) **ENTIDAD EXPERTA INTERNACIONAL:** Corresponde a una o más entidades especializadas, extranjeras y/o multinacionales, con experiencia verificable en la temática central de la propuesta, con capacidades técnicas, de gestión, tecnológicas, financieras y de infraestructura adecuada, la(s) cual(es) podrá(n) ser contratada(s) por el beneficiario para apoyar el desarrollo y/o ejecución de parte de las actividades planteadas en el proyecto. Estos requisitos técnicos serán analizados durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Se evaluará positivamente la participación de entidades expertas internacionales con experiencia en las brechas abordadas por el proyecto, para la generación de alianzas estratégicas.

La participación de la(s) entidad(es) experta(s) internacional(es) en el proyecto, **es opcional**.

- d) **COEJECUTOR(ES):** Es una o más entidades que poseen capacidades técnicas necesarias y complementarias para la ejecución de actividades que se consideran críticas para lograr el buen resultado del proyecto.

Podrán participar como coejecutores, una o más personas jurídicas constituidas en Chile y su participación se formalizará a través de un "Convenio de Coejecución" celebrado con el beneficiario para realizar parte de las actividades del proyecto.

La participación de los coejecutores en el proyecto, **es opcional**.

- e) **BENEFICIARIOS ATENDIDOS:** Corresponden a las empresas, emprendedores o agentes económicos privados, relacionados con el (los) sector(es) económico(s) o ámbito(s) en el (los) que se inserta la propuesta de desarrollo del bien público, y cuya participación le dará pertinencia al proyecto.

Sin perjuicio de las categorías de participación precedentes, las propuestas podrán, además, en forma opcional, indicar la existencia de entidades (personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, constituidas en Chile o en el extranjero) que dan pertinencia al proyecto, manifestando interés en la ejecución del mismo y en el desarrollo del bien público.

A modo ejemplar, podrán manifestar su interés ministerios, agencias de Estado, asociaciones, federaciones y confederaciones gremiales, gobiernos regionales, municipalidades, entidades internacionales, empresas públicas, entre otros.

## 5. Etapas y Plazos

Los proyectos deberán considerar en su formulación las siguientes etapas, las cuales son **sucesivas y obligatorias**:

- a) **Etapas 1 "Desarrollo":** Esta etapa tiene por finalidad el desarrollo del bien público propuesto, mediante la articulación entre los actores del ámbito público y privado. En esta etapa se debe verificar que la iniciativa se desarrollará con la participación efectiva de los distintos actores que se presentan en el proyecto. Asimismo, se debe materializar el entregable final del bien público, ya sea a nivel conceptual y básico (herramientas tecnológicas, normas, manuales, entre otros), y/o a través de canales físicos de acceso al mismo (plataforma, sitio web, entre otros), así como fortalecer la estrategia y modelo de sustentabilidad del proyecto.

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

Al término de la Etapa 1, el Comité evaluará la continuidad del proyecto a las Etapas 2 y 3, de acuerdo a lo señalado en el número 10.3 de estas bases.

- b) **Etapas 2 "Transferencia e implementación":** Esta etapa tiene por finalidad implementar el modelo de transferencia de los resultados de la Etapa 1, de tal forma que el bien público quede plenamente disponible para ser utilizado por los beneficiarios atendidos. En esta etapa se considera además la implementación de la estrategia y modelo de sustentabilidad del bien público propuesto, el cual debe permitir asegurar su continuidad y provisión una vez terminado el proyecto.

El Comité verificará el cumplimiento del compromiso de disposición y sustentabilidad del bien público indicado en cada propuesta, de acuerdo a los indicadores establecidos para el proyecto.

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

- c) **Etapas 3 "Difusión":** Esta etapa tiene por finalidad realizar las actividades necesarias para que el bien público se difunda y se garantice el acceso al conocimiento generado y su uso durante la ejecución del proyecto y luego del término de éste, por parte de los

beneficiarios atendidos. Esta etapa considera, además, la validación y ajustes, en caso de ser necesario, al modelo de sustentabilidad del bien público.

**La duración de esta etapa es de, a lo menos, 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 **48 (cuarenta y ocho)** meses.

Excepcionalmente, los proyectos que se basen en trabajo con ciclos biológicos y que requieran un plazo mayor, pueden considerar en su formulación, debidamente justificado, un plazo de ejecución para su Etapa 1 de hasta 18 (dieciocho) meses. En este caso, el plazo total, incluidas sus prórrogas, no podrá superar los **54 (cincuenta y cuatro)** meses.

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

## 6. El apoyo

### 6.1. Subsidio

- a) **Subsidio Etapa 1:** El subsidio máximo para la Etapa 1, es de hasta **\$60.000.000.- (sesenta millones de pesos)**.
- b) **Subsidio Etapa 2:** El subsidio máximo para la Etapa 2, es de hasta **\$24.000.000.- (veinticuatro millones de pesos)**. En esta etapa se podrá presupuestar y utilizar hasta un **20% del subsidio total (considerando las tres etapas)**. Además, se deben contemplar aportes de los participantes (beneficiario, mandante, coejecutor(es)) que permitan la implementación de la propuesta de disposición y sustentabilidad del bien público.
- c) **Subsidio Etapa 3:** El subsidio máximo para la Etapa 3, es de hasta **\$36.000.000.- (treinta y seis millones de pesos)**.
- d) **Porcentajes de cofinanciamiento:** Se cofinanciará **hasta el 85%** del costo total del proyecto.

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

En caso de ser aprobada la continuidad de la Etapa 1 a las Etapas 2 y 3, el eventual saldo del subsidio de la Etapa 1, excepcionalmente podrá utilizarse en las siguientes, previa solicitud fundada del beneficiario y autorización del Comité. En caso contrario, dicho saldo deberá ser restituido al Comité.

Sin perjuicio de lo anterior, el eventual saldo de la Etapa 2, podrá ser utilizado en la Etapa 3.

### 6.2. Aportes de los participantes

Los participantes del proyecto (excepto beneficiarios atendidos), deberá(n) aportar el cofinanciamiento restante, mediante aportes pecuniarios y/o no pecuniarios.

Además, el aporte pecuniario mínimo debe ser de, al menos, el 10% del costo total del proyecto. Asimismo, el Comité, en la adjudicación, y en atención a la naturaleza del proyecto, podrá exigir un aumento del aporte pecuniario y/o establecer que todo o parte del mismo se materialice en una o más etapas.

## 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

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

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

Todas aquellas actividades necesarias y pertinentes para el desarrollo del bien público, tales como:

- a) Estudios y levantamiento de información.
- b) Consultorías en profundización de diagnósticos.
- c) Talleres y seminarios de articulación público-privado.
- d) Diseño y configuración de contenidos digitales.
- e) Visitas a terreno.
- f) Fortalecimiento del modelo de transferencia del bien público.
- g) Fortalecimiento de la estrategia y modelo de sustentabilidad del bien público.
- h) Empaquetamiento del bien público.

### 7.3. Actividades y gastos específicos de la Etapa 2 “Transferencia e implementación”

Todas aquellas actividades necesarias y pertinentes para la transferencia e implementación del bien público, tales como:

- a) Implementación del modelo de transferencia del bien público.
- b) Implementación de la estrategia y modelo de sustentabilidad, que asegure la continuidad del bien público una vez terminado el proyecto.

### 7.4. Actividades y gastos específicos de la Etapa 3 “Difusión”

Todas aquellas actividades necesarias y pertinentes para la difusión del bien público a los beneficiarios atendidos, tales como:

- a) Organización y/o asistencia a actividades de difusión de tecnologías (eventos, seminarios, congresos, ferias, exhibiciones, mesas de trabajo, actividades demostrativas y otras similares).
- b) Ajustes a la estrategia y al modelo de sustentabilidad.
- c) Consultorías destinadas a difundir y garantizar el conocimiento y uso del bien público.

### 7.5. Con los recursos del subsidio no se financiará:

- a) Adquisición o construcción de inmuebles.
- b) Actualización de bienes públicos que ya hayan sido financiados por recursos públicos de InnovaChile, el Comité u otro organismo. Sin perjuicio de lo anterior, se financiará la actualización de bienes públicos, cuando sea necesaria y habilitante para el desarrollo de un nuevo bien público en el marco del proyecto.
- c) Productos o servicios altamente apropiables, comerciables o con potencial comercial, tales como: desarrollo de dispositivos de cobro, laboratorios, desarrollos científicos patentables o licenciables, entre otros.

## 8. Contenido del proyecto

Las postulaciones deberán contener la siguiente información, de acuerdo a los detalles y requisitos que se señalen en el formulario de postulación:

### a) Problema, Desafío u Oportunidad

- Identificación y fundamento del problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto y la falla de mercado o brecha con que se relaciona.
- Cuantificación, en términos de indicadores no monetarios, de dicho problema, desafío u oportunidad.
- Identificación y caracterización de los principales actores (beneficiarios atendidos, *partners*, consumidores, etc.) que involucra el proyecto, así como de sus intereses

y necesidades. Si corresponde, se podrá indicar la existencia de entidades interesadas en el desarrollo del proyecto, y acompañar, de ser pertinente, las cartas de manifestación de interés respectivas.

- Descripción y caracterización del mandante del proyecto, y justificación de la importancia de abordar el problema, desafío u oportunidad para los objetivos estratégicos de este último.

## **b) Propuesta o Solución**

### **i. Metodología**

- Descripción del objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
- Descripción, en términos concretos, de la propuesta o solución que se desarrollará para abordar el problema, desafío u oportunidad identificado.
- Descripción del estado de avance actual de la propuesta o solución (bien público), identificando los desafíos que se han debido resolver y aquellos que aún siguen pendientes.
- Plan de trabajo del proyecto, incluyendo actividades a desarrollar para alcanzar cada uno de los objetivos y resultados intermedios y finales que se espera obtener durante su desarrollo. Además, se deberá distinguir a qué participante (beneficiario, mandante, coejecutor(es)), le(s) corresponderá la ejecución de cada actividad.
- Identificación y descripción, preliminar, de los resultados o metas comprometidas en los informes a entregar al mes 6 (seis) y al término de la Etapa 1, con sus respectivos indicadores.
- Descripción, en caso que corresponda, de los servicios de apoyo técnico que prestará(n) la(s) entidad(es) experta(s) internacional(es).
- Presupuesto detallado del proyecto, que deberá elaborarse según las cuentas presupuestarias Recursos Humanos, Gastos de Operación, Gastos de Inversión y Gastos de Administración, de acuerdo a las indicaciones y restricciones establecidas en el número 11.1 de las presentes bases. Además, debe ser calculado sobre la base de costos reales demostrables y coherentes con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se llevarán a cabo y con la capacidad financiera del postulante. El Comité, en atención al principio del correcto uso de los recursos públicos, podrá ajustar a valores de mercado las partidas que corresponda.

### **ii. Grado de novedad y diferenciación**

- Identificación y caracterización de las alternativas que ya están disponibles para abordar el problema, desafío u oportunidad identificado.
- Identificación de el o los atributos que diferencian a la propuesta de las alternativas y hacen que esta sea novedosa con respecto a la realidad nacional.
- Identificación del valor que agrega la propuesta por sobre las alternativas disponibles.

### **iii. Modelo de sustentabilidad**

- Identificación de los posibles riesgos, barreras comerciales y/o regulatorias que deberá enfrentar el proyecto.
- Propuesta inicial de estrategia y modelo de transferencia y sustentabilidad del bien público, identificando los mecanismos institucionales que se comprometerán por parte de las entidades participantes para la implementación de la estrategia encaminada a asegurar la transferencia, difusión y sustentabilidad del bien público, así como su disponibilización a los beneficiarios atendidos.

## **c) Capacidades**

### **i. Equipo**

- Identificación del equipo de trabajo del beneficiario (y, si corresponde, de las entidades expertas internacionales y de los coejecutores), señalando sus capacidades técnicas y experiencia relevante en el ámbito del proyecto.
- Detalle de la dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo y de sus funciones, y rol en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

**ii. Beneficiaria, mandante, coejecutores y entidades expertas**

- Descripción, para cada uno de los participantes del proyecto (beneficiario, mandante, coejecutores y entidades expertas) de la experiencia y las capacidades organizacionales necesarias para lograr la adecuada ejecución y éxito del proyecto, así como su difusión y transferencia.
- Descripción, para cada uno de los participantes del proyecto, de su infraestructura y los recursos de que dispondrán para el desarrollo del proyecto. Para el caso del beneficiario, de corresponder, se deberá realizar la descripción de los recursos financieros disponibles para realizar los aportes comprometidos.

**9. Evaluación**

**9.1. Aspectos generales**

De forma previa a la evaluación, el Comité 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.

Los proyectos serán evaluados por el Comité, con personal interno y/o externo, de acuerdo a los criterios señalados más adelante. Durante la misma, el Comité 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 el Comité 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 el Comité, 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 serán los siguientes:

<b>Criterio</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Detalle</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Problema, desafío u oportunidad</b>	<b>Diagnóstico</b>	Se evaluará que el problema, desafío u oportunidad que da origen al proyecto esté descrito de manera clara y bien fundamentada, que dicho problema se dimensione de manera realista e informada, y que se muestre un buen nivel de entendimiento de los actores que involucra el proyecto y sus intereses o necesidades.	15%
	<b>Potencial</b>	Se evaluará que se logre demostrar que el problema, desafío u oportunidad es de una magnitud significativa, y también si es relevante y coherente con los objetivos del instrumento y con los objetivos estratégicos del mandante del proyecto. Para el caso de concursos focalizados se evaluará, además, la coherencia del proyecto con la temática y/o desafío	15%

		que se establezca en el respectivo llamado.	
<b>Propuesta de solución</b>	<b>Metodología</b>	Se evaluará la claridad en la exposición de la propuesta o solución para abordar el problema, desafío u oportunidad, con objetivos y entregables claros, alcanzables y pertinentes. Además, se evaluará que los resultados, metas e indicadores, relativos a los hitos técnicos de continuidad indicados en la postulación, sean oportunos, verificables y atingentes con los objetivos propuestos, y que los servicios de apoyo técnico que se prestarán sean coherentes con los objetivos. Además, se evaluará que el presupuesto sea coherente con las actividades y entregables que establece el plan de trabajo, y que dimensione adecuadamente los gastos del proyecto.	20%
	<b>Grado de novedad y diferenciación</b>	Se evaluará que la propuesta o solución agregue valor por sobre soluciones alternativas ya disponibles, y que demuestre un grado de novedad significativo con respecto al contexto nacional.	10%
	<b>Modelo de sustentabilidad</b>	Se evaluará que logre identificar los principales riesgos y/o barreras comerciales y/o regulatorias que deberá enfrentar el proyecto; que la estrategia y/o metodología propuesta sean adecuadas para dar continuidad al proyecto una vez que éste concluya y, además, que sea adecuada para transferir y/o disponibilizar el bien público a los beneficiarios atendidos y que permita, en su oportunidad, difundir e informar sobre el bien público generado.	25%
<b>Capacidades</b>	<b>Equipo de trabajo</b>	Se evaluará que se presente un equipo de trabajo con experiencia y capacidades técnicas idóneas para llevar a cabo el proyecto, y que la dedicación horaria de los integrantes del equipo de trabajo sea adecuada para alcanzar los objetivos del proyecto en el plazo establecido.	10%
	<b>Beneficiaria, entidades expertas, y coejecutores</b>	Se evaluará que el beneficiario y, si corresponde, las entidades expertas y los coejecutores, demuestren poseer la experiencia y capacidades organizacionales necesarias para el éxito del proyecto, disponibilizando la infraestructura y los recursos necesarios para sostener el desarrollo del proyecto y realizar los aportes de recursos comprometidos. Se evaluará positivamente la participación de entidades expertas internacionales con experiencia en las brechas abordadas por el proyecto, para la generación de alianzas estratégicas.	5%

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. Informe de avance y final**

El Comité 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 a los formatos definidos por el Comité.

El informe final se entregará al Comité 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, descripción del impacto que se espera obtener, además de la rendición de cuentas (gastos). El Comité, de acuerdo a lo establecido en el número 10 de las Bases Administrativas Generales, podrá establecer otros informes y mecanismos para el seguimiento técnico.

### **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 el Comité, sobre lo siguiente:

- a) Avance de las actividades contempladas durante los primeros 5 (cinco) meses de ejecución del proyecto, considerando medidas y acciones tendientes a corregir o mejorar las desviaciones identificadas.
- b) Cumplimiento de los resultados o metas establecidas para este hito al momento de aprobarse el proyecto, dando cuenta del avance y ajustes para el fortalecimiento de los compromisos en la estrategia y modelo de sustentabilidad en la provisión del bien público una vez finalizado el proyecto. Lo anterior se debe materializar en un acuerdo escrito entre los participantes del proyecto (a excepción de los beneficiarios atendidos), el (los) que deberá(n) encontrarse debidamente firmado(s), y adjuntarse al informe.
- c) Verificación de la demanda real del bien público por parte de los beneficiarios atendidos, contemplando entre otros, validaciones por parte de éstos.
- d) Para el caso de beneficiarios, que sean entidades públicas, deberá informar las gestiones que esté realizando para disponer de recursos, y que tendrá como finalidad dar sustentabilidad en el tiempo al bien público objeto del proyecto.

El Comité evaluará la información presentada y podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma. El/la Director/a Ejecutivo/a del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Antofagasta, resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto, pudiendo establecer condiciones técnicas y/o presupuestarias, siempre que no se altere 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el Subcomité, durante la adjudicación y/o ejecución del proyecto, podrá establecer plazos distintos, limitaciones adicionales a las precedentemente señaladas, o bien, eliminar el hito técnico de continuidad.

### **10.3. Evaluación de continuidad al término de la Etapa 1**

El Comité evaluará y determinará, al final de la Etapa 1, la continuidad del proyecto a las Etapas 2 y 3. Por lo anterior, deberá entregarse 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 el Comité, 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) El desarrollo del bien público, conforme a las condiciones en que el proyecto fue adjudicado. Lo anterior contempla, entre otros, evidencia y verificadores del entregable final del bien público, ya sea a nivel conceptual y básico (herramientas tecnológicas, normas, manuales, entre otros), y/o a través de canales físicos de acceso al mismo (plataforma, sitio web, entre otros).
- c) Rendición de gastos de la Etapa 1.

El Comité evaluará la información presentada y podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma. El/la Director/a Ejecutivo/a del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Antofagasta, resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto para las Etapas 2 y 3, pudiendo establecer condiciones técnicas y/o presupuestarias, siempre que éstas no alteren el objetivo general ni la naturaleza del proyecto.

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, e informes extraordinarios, el Comité podrá solicitar a los beneficiarios que realicen una o más presentaciones sobre los resultados de su proyecto, las cuales deberán ser realizadas con la participación del profesional del mandante designado como contraparte técnica, las que podrán ser presenciadas por los demás beneficiarios. Los lugares, medios, fechas y horas de dichas presentaciones serán oportunamente informados por el Comité, 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.

Cada informe deberá dar cuenta de la participación efectiva que el mandante comprometió para la ejecución del proyecto. Asimismo, debe incluir la opinión del mandante relativa a la ejecución y avance del proyecto y, en particular, sobre el modelo de sustentabilidad y la difusión del bien público, la cual deberá estar debidamente firmada por el profesional designado por el mandante como contraparte técnica, y constituye un insumo para que el Comité pueda pronunciarse en relación al respectivo informe. En caso que dicha opinión no sea entregada con el informe, o bien, la misma no sea favorable en relación a la ejecución y/o avance del proyecto, el Comité podrá ejercer las acciones correctivas necesarias y, además, podrá evaluar la continuidad del 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", "Gastos de Operación", "Gastos de Administración" y "Gastos de Inversión", descritas en las Bases Administrativas Generales (número 3.4), considerando adicionalmente:

- **Recursos Humanos:** Personal nuevo y/o preexistente necesario y que esté directamente vinculado a la ejecución del proyecto.  
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.  
No existen topes de subsidio al **personal nuevo**, en cambio, sólo se podrá destinar como máximo hasta un **40,00%** del subsidio al **personal preexistente**.
- **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 número 3.4 de las Bases Administrativas Generales.
- **Gastos de Inversión:** Sólo se podrá destinar como máximo hasta un **25,00% del subsidio** a este tipo de gastos.
- **Gastos de Administración:** Sólo se podrá destinar como máximo hasta un **15,00% del subsidio** a este tipo de gastos, siempre que no supere los \$2.000.000 (dos millones de pesos).
- No se financiarán con recursos del subsidio, los gastos asociados a actividades de la entidad que participe en calidad de mandante.

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

### 11.2. Gastos relativos a la evaluación de continuidad

Hasta la fecha de entrega del informe de hito técnico de continuidad, sólo se podrán realizar, con cargo al subsidio, aquellos 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.

Durante el período de revisión de la 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. Hasta la notificación de la decisión de continuidad del proyecto, no podrán realizarse contrataciones, salvo autorización previa del Comité.

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. Además, durante el período de revisión del informe 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. Hasta la notificación de la decisión de continuidad del proyecto, no podrán realizarse contrataciones, salvo autorización previa del Comité.

## 12. Admisibilidad de los proyectos

De acuerdo a las Bases Administrativas Generales, una vez recibidas las postulaciones, el Comité realizará dos análisis de admisibilidad: “análisis de antecedentes legales” y “análisis de pertinencia”.

### 12.1. Análisis de antecedentes legales:

Se verificará que el respectivo proyecto, desde el momento de la postulación, cumpla con los siguientes requisitos:

N°	REQUISITO
1	Que el beneficiario corresponda a una persona jurídica constituida en Chile
2	Que el mandante corresponda a una persona jurídica constituida en Chile o en el extranjero.
3	Que el mandante y el beneficiario no correspondan a la misma persona jurídica.
4	Que cada coejecutor corresponda a una persona jurídica constituida en Chile.

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

### 12.2. Análisis de pertinencia:

Se verificará que el respectivo proyecto, desde el momento de la postulación, cumpla con los siguientes requisitos:

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 el objetivo 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.
5	Para aquellos llamados a concurso que sean financiados (total o parcialmente) con recursos públicos que el Comité debe administrar en cuentas complementarias, que el mandante no corresponda a aquella entidad que transfiera dichos recursos a Corfo y/o al Comité.
6	Que el proyecto tenga como principal ámbito de aplicación o ejecución la Región de Antofagasta, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del número 13 de estas bases.
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.

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

Durante el análisis de pertinencia, el Comité 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.

Para la verificación de cumplimiento de porcentajes (máximos y mínimos), se considerará hasta las centésimas.

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 Repositorio Institucional de Corfo (RIC) o el sistema que lo sustituya o reemplace, de conformidad a la normativa vigente, se podrá poner a disposición del público la totalidad de la información que se reciba en la postulación, y a través de los informes de avance, extraordinarios y finales.

#### c) Consultas

Las consultas, deberán ser dirigidas al Comité, al correo electrónico que se individualizará en la publicación respectiva, 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, el Comité no asegura la entrega de una respuesta oportuna.

Además, el Comité pondrá a disposición de los postulantes en el sitio web respectivo, 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 del Comité.

#### 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 respectivo.

##### ▪ Geográfica

El presente instrumento de financiamiento se encuentra focalizado territorialmente a la Región de Antofagasta y, por lo tanto, los proyectos que postulen en cada llamado, deberán tener como principal ámbito de aplicación o ejecución la referida Región.

El cumplimiento de lo señalado será materia del análisis de pertinencia de las propuestas. El incumplimiento de lo anterior, significará la declaración de no pertinencia del proyecto, en conformidad a lo dispuesto en el número 4.2 de las Bases Administrativas Generales.

#### 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 del Comité.

#### 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 el Comité.
- **Respecto del mandante (\*):**
  - Fotocopia simple del instrumento en donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para suscribir la respectiva carta de compromiso y comprometer al mandante.
  - Carta de compromiso, debidamente firmada por quien tenga facultades para comprometer a la entidad (de acuerdo al formato contenido en el Anexo), la cual debe identificar correctamente a la(s) contraparte(s) técnica(s) designada para el proyecto y comprometer – cuando corresponda – los aportes que realizará el mandante, de acuerdo a los términos que fue aprobado el proyecto.
- **Coejecutor nacional (\*):**
  - Fotocopia simple del instrumento en donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para suscribir el respectivo convenio de coejecución.

(\*) Respecto de las personas jurídicas 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" en el sitio web [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl).

**ANEXO  
CARTA DE COMPROMISO DEL MANDANTE**

Fecha  
Nombre del Proyecto  
Comuna  
Ciudad

Comité de Desarrollo Productivo Regional de Antofagasta  
Presente

Estimado Sr./a.

En mi calidad de representante de [*nombre o razón social del mandante*], RUT (*rol único tributario*), hago presente el interés en participar, en calidad de "mandante", en el Proyecto denominado "[*nombre del proyecto*]", código "[*código*]" presentado al instrumento de financiamiento denominado "Bienes Públicos – Región de Antofagasta".

Asimismo, a través de la presente carta, vengo a manifestar el compromiso de la entidad a la cual represento, para el desarrollo del proyecto, debido a que (*indicar justificación*).

En virtud de lo señalado precedentemente, vengo a manifestar mi compromiso de asumir los derechos y obligaciones que esta calidad de participante en el proyecto impone. Conforme a lo señalado, designo al(los) profesional(es)/técnico(s) (señalar nombres, apellidos, RUT y correo electrónico), quien(es) se desempeña(n) como (señalar cargo y área/unidad/departamento en la que trabaja(n) el(los) profesional(es) y/o técnico(s)), como **contraparte técnica**, quien representará al mandante, para efectos de la ejecución de las actividades del proyecto, en particular, en las actividades propias de la Etapa 2 "Transferencia e implementación". Asimismo, dicho(s) representante(s), de acuerdo a las bases que rigen el instrumento, deberá(n) emitir su opinión respecto a cada informe entregado por el beneficiario y atender los requerimientos que formule el Comité, en representación del mandante.

Asimismo, manifiesto el compromiso de la entidad a la cual represento, para realizar los aportes que a continuación se detallan, los cuales se harán efectivos de conformidad a la programación contenida en el proyecto:

<b>Cuentas Financiables</b>	<b>Aportes pecuniarios (\$)</b>	<b>Aportes no pecuniarios (\$)</b>
Recursos Humanos		
Gastos de Operación		
Gastos de Inversiones		
Gastos de Administración		
<b>Total (\$)</b>		

Declaro conocer y aceptar la definición de aportes pecuniarios y no pecuniarios establecida en el número 10.3 de las Bases Administrativas Generales.

De la misma forma, manifiesto conocer y aceptar los términos del proyecto ya singularizado y los requerimientos de participación en las actividades del mismo, señaladas en las bases que rigen el instrumento de financiamiento.

Representante(s) entidad mandante  
RUN representante  
Cargo  
Nombre entidad mandante  
(cuando proceda, con visación y timbre de quien corresponda)

- 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° **Defínase** que el conocimiento total de los proyectos presentados al presente instrumento y la correspondiente asignación de recursos de dichos proyectos le corresponderá, dentro de su competencia, al Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta. Asimismo, **establécese** para el Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región de Antofagasta, la recepción, la evaluación, la formalización, el seguimiento y control respecto de los proyectos correspondientes al presente instrumento de financiamiento, y que tengan ámbito de aplicación o ejecución en la Región de Antofagasta, en los términos establecidos en el numeral 2°, letra a), de la Resolución (E) N° 1.555, de 2016, de Corfo.
- 4° **Publíquense** el(los) aviso(s) correspondiente(s) y pónganse las presentes bases a disposición de los interesados/as en el sitio web respectivo, una vez que la presente Resolución se encuentre totalmente tramitada.

Anótese.

  
**ANA MARÍA FUENTES GÓMEZ**  
Directora Ejecutiva (S)



