

MANUAL DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

**SUBGERENCIA FINANCIAMIENTO TEMPRANO
GERENCIA DE EMPRENDIMIENTO – CORFO**

**JOSÉ CONTRERAS GUERRA
EJECUTIVO FINANCIERO EMPRENDIMIENTO**

ÍNDICE

1. PROCESO DE CONFIGURACIÓN

2. CONFIGURACIÓN TÉCNICA

- ETAPA
- ACTIVIDADES
- RESULTADOS

3. CONFIGURACIÓN FINANCIERA

- FUENTES DE FINANCIAMIENTO
- CUENTAS PESUPUESTARIAS
- OTROS TIPS

4. ENVÍO DE CONFIGURACIÓN

PROCESO DE CONFIGURACIÓN

El proceso de configuración considera un aspecto técnico y financiero, donde el primero corresponde a la definición de la carta Gantt del proyecto, mientras que el segundo corresponde a la definición del presupuesto a ejecutar.

En principio, la configuración se trabaja en una planilla Excel, cuyo formato será entregado por Corfo y el beneficiario debe completarlo y enviar una propuesta para ser revisada por el ejecutivo de Corfo asignado. Una vez que el ejecutivo de V°B° a la planilla, se autoriza para que el beneficiario ingrese la información a SGP (Sistema de Gestión de Proyectos) de CORFO para utilizarla como base para el seguimiento del proyecto.

Por otra parte, Corfo enviará una ficha para que el beneficiario indique quienes serán los usuarios que tendrán acceso al proyecto en el sistema, información con la cual se podrán crear los usuarios y dar los permisos al proyecto en SGP.

Una vez que se ingrese a SGP, se debe seleccionar el proyecto a configurar y se llegará a una vista inicial, correspondiente al HOME del proyecto. Para iniciar el proceso de configuración, se debe seleccionar la opción “Configuración Técnica y Financiera”:

	<p>Configuración de Proyectos En esta sección usted podrá realizar todos los pasos necesarios para la correcta configuración inicial de un proyecto, los ajustes relativos a cambios presupuestarios (reitemización), las modificaciones en la Gantt (reprogramaciones), como también los antecedentes generales.</p>	<p>Configuración</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pasos de Configuración <ul style="list-style-type: none"> ■ Ficha General de Proyecto ■ Antecedentes de Formulación ■ Configuración Técnica y Financiera ← ■ Validaciones 	
	<p>Rendición de Proyectos En esta sección usted podrá realizar los pasos necesarios para cumplir con la rendición tanto de informes de avance técnicos como financieros de su proyecto.</p>	<p>Rendir Gastos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rendir Gastos ■ Rendición Masiva ■ Resumen por Cuentas ■ Resumen por Períodos ■ Movimientos por Cuentas ■ Reportes Generales ■ Enviar Rendiciones ■ Revisión de Gastos 	<p>Rendir Informes</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Informes de Avance ■ Resumen de Avance ■ Enviar Informe ■ Consulta Horas Hombre
	<p>Actividades Administrativas En esta sección usted podrá realizar las distintas solicitudes de comunicación con ejecutivos encargados de su proyecto por parte de Innova. Puede realizar solicitudes de Reprogramación, reitemización u otros.</p>	<p>Actividades del Usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitudes 	<p>Acciones del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Devoluciones ■ Solicitudes de Garantías Pendientes ■ Garantías ■ Actualizar Datos de Contacto

Luego, tendrán la opción de editar Gantt y presupuesto como se muestra en la imagen siguiente. Primero, se debe configurar la carta Gantt y en segundo lugar el presupuesto.

Estado ⚠ El Proyecto se encuentra Configuración Rechazada. Versión Beta N°: 1
Fecha Inicio Beta 18-04-2019 / Fecha Término Beta 18-04-2020 / Duración 12,20 Meses

2 Configuración Técnica y Financiera [\[Ir a Pasos de Configuración\]](#)

Pasos a Completar

- 1 Configuración Gantt ✓
- 2 Configuración Presupuesto ✓

1. Configuración Gantt ✎ Editar [Comparador](#)

En esta sección debe definir la estructura técnica del proyecto, esta se basa en Etapas, Actividades, Hitos y Resultados. Las fechas de inicio del proyecto son solo de referencia.

Versión	Etapas	Inicio	Término	Duración Meses
1	1. 1. ETAPA 1. EJECUCIÓN PROYECTO	18-04-2019	17-04-2020	12,17

2. Configuración Presupuesto ✎ Editar [Comparador](#)

En esta sección debe definir la estructura financiera del proyecto según lo indicado en las Bases. La estructura general está compuesta por: Etapa, Cuenta, Ítem, Fuente de Financiamiento,

		Versión					
		VERSION 1					
Tipo	Fuente	Pecunario	% Pecunario	% No Pecunario	No Pecunario	% Total	Total
SOLICITADO POSTULADO	CORFO	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
	BENEFICIARIA	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
SOLICITADO POSTULADO Total		\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
ADJUDICADO COMITE	CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000
	BENEFICIARIA	\$ 8.333.334	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.334
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
ADJUDICADO COMITE Total		\$ 33.333.334	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 33.333.334
PRESUPUESTO	CORFO	\$ 25.000.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 25.000.000
	BENEFICIARIA	\$ 8.333.333	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 8.333.333
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
PRESUPUESTO Total		\$ 33.333.333	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 33.333.333

1) CONFIGURACIÓN TÉCNICA

La configuración técnica corresponde a la definición de la carta Gantt del proyecto, donde se detallan las actividades a realizar y los resultados que se espera obtener.

Esta herramienta de gestión permite visualizar en forma gráfica las actividades relevantes del proyecto, conforme a los meses de ejecución. Así, se pueden analizar los tiempos asignados y verificar si lo programado es coherente con el proyecto.

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo debe verse una carta Gantt configurada en SGP.



ETAPA

Primero, se debe definir una etapa la cual deberá contener todas las actividades a desarrollar. Por ejemplo, la etapa podría ser "Despegue Comercial Proyecto XX". Lo importante es que esté alineada al objetivo del programa.

ACTIVIDADES

- Las actividades presentadas en la Carta Gantt deben reflejar todas las acciones a realizar durante la ejecución del proyecto, sean financiadas o no con el subsidio, pues es el conjunto de ellas lo que permitirá lograr los resultados propuestos.
- En el momento de realizar la planificación, se debe considerar que, si bien las actividades deben ser coherentes con el presupuesto, no es una relación uno a uno, sino que se deben apreciar las relaciones entre ellos, y que sean acordes al cumplimiento del objetivo. Por ejemplo, puede ser que se configure la actividad "Fortalecer modelo de negocios" y que no necesariamente exista un ítem en el presupuesto relacionado a ello.

- Asimismo, todas las actividades deben ser relevantes y coherentes con el objetivo planteado, por lo cual actividades como “Arriendo de Oficina” o “Contratación de Personal” son elementos que no necesariamente deben estar configuradas en la carta Gantt, ya que más bien corresponden a un gasto que se visualiza en el presupuesto.
- Dado que las actividades realizadas son objeto de evaluación, y dado que en muchos casos puedan existir variaciones en relación a lo planteado originalmente, se recomienda que el **nombre de la actividad sea de carácter general**, en tanto que la **descripción especifique en pocas palabras lo que se pretende desarrollar**.
- La actividad de **mentoría** es de carácter obligatorio para aquellos proyectos que serán parte del estudio de impacto de este componente. Los proyectos seleccionados deberán considerarla de forma obligatoria en su carta Gantt y presupuesto.

✓ Ejemplos:

Actividad: Empaquetamiento comercial del producto

Descripción: Diseño del envase y fabricación de manuales por parte de empresa externa.

Actividad: Difusión y marketing

Descripción: Creación de imagen de marca, campañas en medios y participación en eventos.

RESULTADOS

Los resultados deben estar relacionados con lo que se indica en el N° 3 de las bases técnicas del programa.

Estos resultados son producto del cumplimiento de las actividades y de la realización de los gastos realizados, todos orientados a lograr el objetivo del proyecto, y, por tanto, al ser la conjunción de todo lo anterior, han de establecerse **los resultados comerciales** del mismo y no resultados de la actividad, pues se plantean en forma implícita al determinar las actividades.

Los resultados establecidos deben ser realistas y cercanos a los determinados en el formulario de postulación, puesto que lo indicado en el formulario fue parte de la información considerada en la evaluación y selección del proyecto.

Ejemplos de Resultados:

- **Ejemplo 1: Producto Mejorado**

Esto no es un resultado válido, ya que se entiende que corresponde al desarrollo de una actividad específica.

- **Ejemplo 2: Tener 50 clientes que hayan comprado en la plataforma**

Este sí es un resultado válido, dado que es fruto de la realización de más de una actividad: Mejora producto, prospección comercial, apertura nuevos canales de venta, difusión, etc.

RESULTADOS ESPERADOS SEMILLA EXPANDE:

a) **“Ventas”**: Incremento sostenido de ventas durante la ejecución del proyecto.

Especificar monto de ventas a alcanzar durante el periodo, ya sea al informe de avance o informe final, según corresponda. El monto que se indique debe corresponder a ventas netas facturadas del periodo y posteriormente su logro será verificado con los Formularios 29 del Servicio de Impuestos Internos.

b) **“Fortalecer Modelo de negocios”**: Fortalecimiento del modelo de negocios con foco en el escalamiento comercial del emprendimiento.

Mencionar, detallar y describir cada uno de los elementos que incorporó en el modelo de negocios que le permitirá tener un escalamiento comercial.

c) **“Indicadores claves”**: Generación de indicadores claves que permitan el acceso a otras fuentes de financiamiento. Por ejemplo: valorización formal, alianza(s) estratégica(s), tasa de crecimiento de ventas, tasa de retención de clientes, etc.

d) **“El Viaje del Emprendedor”**: Adquisición de conocimientos y/o habilidades que sean certificables de acuerdo a la metodología del Proyecto Piloto Institucional “El Viaje del Emprendedor”.

Mencionar cada uno de los contenidos que realizó del Viaje del Emprendedor durante la ejecución del proyecto. En caso de Semilla Expande, esta actividad es opcional y en caso de que no se realice algún contenido, al menos debe realizar la autoevaluación y adjuntar el reporte de dicha autoevaluación.

e) **Otros resultados**: Dependiendo de la naturaleza del proyecto, el beneficiario podrá incorporar otros resultados, siempre considerando que éstos deben ser de carácter comercial.

2) CONFIGURACIÓN FINANCIERA

La configuración financiera corresponde a la definición del presupuesto del proyecto, donde se detallan los gastos que se van a realizar durante el período de ejecución.

Se debe recordar que, para comenzar la configuración del presupuesto, se debe ir a la sección que se muestra en la imagen siguiente y seleccionar la opción “editar” del punto 2.

Estado ⚠ El Proyecto se encuentra Configuración Rechazada. Versión Beta N°: 1
Fecha Inicio Beta 18-04-2019 / Fecha Término Beta 18-04-2020 / Duración 12,20 Meses

2 Configuración Técnica y Financiera [\[Tr a Pasos de Configuración\]](#)

Pasos a Completar

- 1 Configuración Gantt
- 2 Configuración Presupuesto

1. Configuración Gantt Editar Comparador

En esta sección debe definir la estructura técnica del proyecto, esta se basa en Etapas, Actividades, Hitos y Resultados. Las fechas de inicio del proyecto son solo de referencia.

Versión	Etapa	Inicio	Término	Duración Meses
1	1. 1. ETAPA 1. EJECUCIÓN PROYECTO	18-04-2019	17-04-2020	12,17

2. Configuración Presupuesto Editar Comparador

En esta sección debe definir la estructura presupuestal del proyecto según lo indicado en las Bases. La estructura general está compuesta por: Etapa, Cuenta, ítem, Fuente de Financiamiento,

Tipo	Fuente	VERSION 1					
		Pecuniario	% Pecuniario	% No Pecuniario	No Pecuniario	% Total	Total
SOLICITADO POSTULADO	CORFO	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
	BENEFICIARIA	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
	ASOCIADOS	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
SOLICITADO POSTULADO Total		\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
ADJUDICADO COMITE	CORFO	\$ 25.000.000	75%	0%	\$ 0	75%	\$ 25.000.000
	BENEFICIARIA	\$ 8.333.334	25%	0%	\$ 0	25%	\$ 8.333.334
	ASOCIADOS	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
ADJUDICADO COMITE Total		\$ 33.333.334	100%	0%	\$ 0	100%	\$ 33.333.334
PRESUPUESTO	CORFO	\$ 25.000.000	75%	0%	\$ 0	75%	\$ 25.000.000
	BENEFICIARIA	\$ 8.333.333	25%	0%	\$ 0	25%	\$ 8.333.333
	ASOCIADOS	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0
PRESUPUESTO Total		\$ 33.333.333	100%	0%	\$ 0	100%	\$ 33.333.333

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo debe verse un presupuesto configurado en SGP.

Resumen de Presupuesto (Versión: 2)

Centro Costo Año

Monto

Tipo Aporte Fuente

PECUNIARIO

Etapa	Cuenta	Item	F1	F2	PECUNIARIO Total
			CORFO	17.680.576-5	
ETAPA 1 - ETAPA 1	RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR 1	\$ 8.400.000		\$ 8.400.000
		DIRECTOR 2	\$ 8.400.000		\$ 8.400.000
	RECURSOS HUMANOS Total		\$ 16.800.000		\$ 16.800.000
	GASTOS DE OPERACIÓN	ARRIENDO DE OFICINA	\$ 15.000	\$ 333.334	\$ 348.334
		DISEÑO DE INTERFACES	\$ 3.500.000	\$ 8.000.000	\$ 11.500.000
		DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA MARCA	\$ 320.000		\$ 320.000
		GARANTÍAS	\$ 750.000		\$ 750.000
		MARKETING Y DIFUSIÓN	\$ 250.000		\$ 250.000
		PROSPECCIÓN COMERCIAL	\$ 205.000		\$ 205.000
		SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA Y LABORATORIO.	\$ 2.800.000		\$ 2.800.000
	GASTOS DE OPERACIÓN Total		\$ 7.840.000	\$ 8.333.334	\$ 16.173.334
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD	\$ 360.000		\$ 360.000
		ADMINISTRACIÓN	\$ 2.000.000		\$ 2.000.000
	OVERHEAD		\$ 2.000.000		\$ 2.000.000
ETAPA 1 - ETAPA 1 Total		\$ 27.000.000	\$ 8.333.334	\$ 35.333.334	

Para configurar el presupuesto se deben considerar los siguientes 2 aspectos:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto se debe configurar considerando 2 fuentes de financiamiento: Fuente Corfo que corresponde al subsidio entregado y Fuente Beneficiario que corresponde al aporte de cofinanciamiento que realiza el beneficiario atendido.

Para cada gasto, se debe elegir si es financiado totalmente con fuente Corfo, totalmente por fuente beneficiario o una mezcla de ambos.

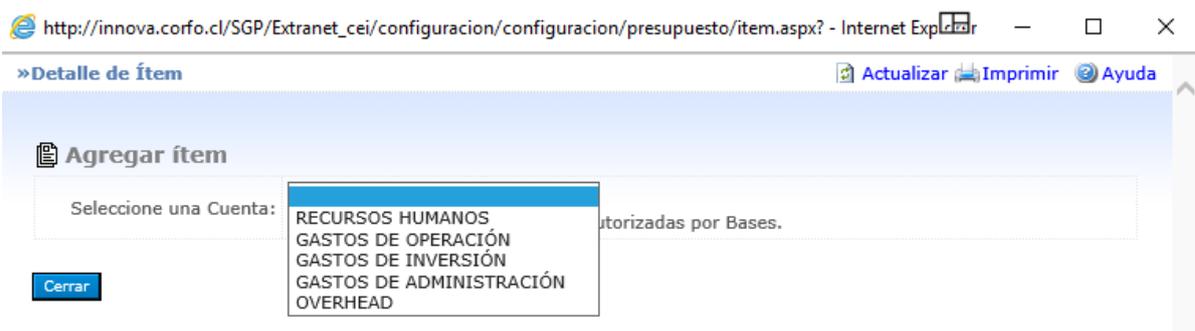
El aporte del beneficiario debe ser completamente pecuniario, es decir, sólo en efectivo. No se aceptarán aportes valorizados, por ejemplo, de espacios que el beneficiario disponga para la ejecución del proyecto.

CUENTAS PRESUPUESTARIAS:

El sistema permite configurar el presupuesto separando los gastos en 5 cuentas presupuestarias.

- Recursos Humanos
- Gastos de Operación
- Gastos de Administración
- Gastos de Inversión
- Overhead

Para iniciar la configuración del proyecto se debe seleccionar que cuenta se va a presupuestar:



CUENTA RECURSOS HUMANOS

Considera las remuneraciones y honorarios de profesionales y técnicos contratados por el beneficiario para la ejecución del proyecto.

- Se debe configurar un ítem por **cada profesional**
Si se requiere la contratación de más de una persona para un mismo tipo de cargo, se deben identificar individualmente. Por ejemplo, si se requiere contratar 3 vendedores, se debe configurar Vendedor 1, Vendedor 2 y Vendedor 3.
- Se debe registrar **al menos 2 funciones** que desempeñará el trabajador. NO se acepta una glosa genérica, por ejemplo, cargo “Gerente” y glosa “Dirigirá el proyecto”
Ejemplo correcto:
Cargo: Gerente Comercial
Descripción: Creación del plan comercial y búsqueda de alianzas para internacionalización plataforma web. Creación de métricas y supervisión del equipo externo de ventas.
- Se debe registrar si el trabajador **es socio o no socio**. En caso de que sea socio **se puede presupuestar con cargo a Corfo el sueldo máximo de \$700.000 mensual**. Para los profesionales no socios, no existe restricción de remuneración, sin embargo, el monto definido será validado a que corresponda a valores de mercado de acuerdo a las funciones que tenga la persona.
- Se debe registrar si el trabajador es **preexistente o es nueva contratación**. Un profesional es preexistente si estaba contratado por la empresa antes de la postulación del proyecto y para este caso, solo se puede financiar su remuneración incremental. Esto se debe justificar mediante anexo de contrato en donde se resumen las nuevas actividades y funciones que desempeñará la persona a causa del proyecto y la remuneración extra a percibir. Esto aplica para ambas fuentes de financiamiento.
- Cuando se configuren los gastos de la cuenta RRHH, para cada persona se deberá ingresar su nombre y rut. Si el trabajador no ha sido contratado al momento de configurar el presupuesto en el SGP, se debe registrar como nombre “Por definir” y Rut “1-9”.
- El máximo a presupuestar es el total haber para las liquidaciones de sueldo y el monto bruto para boletas de honorarios.
- El valor hora de un trabajador debe ser el mismo para ambas fuentes de financiamiento y para todo el período.
- Para determinar el “Valor hora hombre Real”, deben realizar la siguiente operación: Total Haber/180hh para el caso que rindan con Liquidaciones de Sueldo. En el caso de que sea una contratación por Prestación de Servicios a Honorarios se debe realizar la siguiente operación: Total Bruto/180hh (o cantidad de horas de dedicación al proyecto).
- La sumatoria de las horas mensuales de un trabajador (sumando ambas fuentes de financiamiento o en su defecto si aplica 1 sola fuente de financiamiento) NO debe sobrepasar 180 horas. Por ejemplo, si aplica 2 fuentes de financiamiento: 80 Fuente 1 y 100 Fuente 2.

EJEMPLO DE ERRORES AL NO REGISTRAR NOMBRE, RUT Y FUNCIONES DEL TRABAJADOR:



ERROR: no registra el nombre y Rut

ERROR: no registra funciones del trabajador (mínimo 2 funciones)

Configuración/configuración/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta: RECURSOS HUMANOS
Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.

Seleccione el Cargo: GERENTE
Seleccione el cargo que represente de mejor manera al recurso humano a presupuestar.

Recurso Rut: NN
Campo no obligatorio.

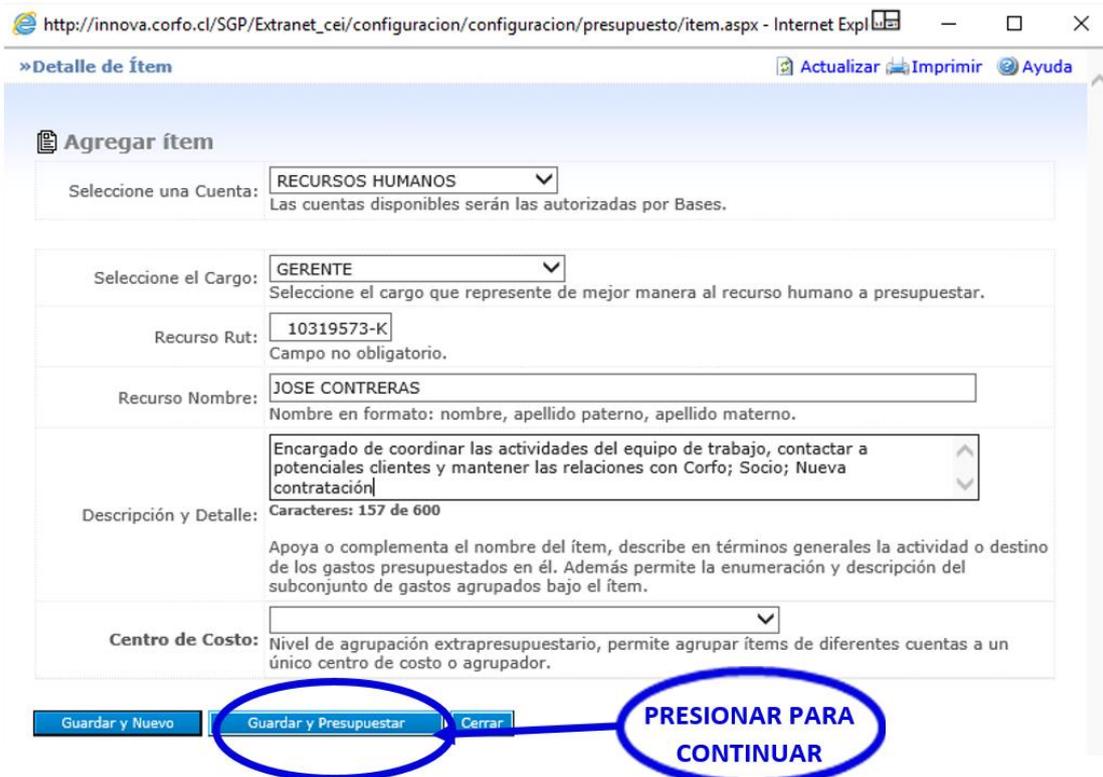
Recurso Nombre: Gerente del proyecto
Nombre en formato: nombre, apellido paterno, apellido materno.

Descripción y Detalle: Caracteres: 20 de 600
Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

Centro de Costo: Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

Guardar y Nuevo Guardar y Presupuestar Cerrar

REGISTRO CORRECTO:



http://innova.corfo.cl/SGP/Extranet_cei/configuración/configuración/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

»Detalle de Ítem Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta: RECURSOS HUMANOS
Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.

Seleccione el Cargo: GERENTE
Seleccione el cargo que represente de mejor manera al recurso humano a presupuestar.

Recurso Rut: 10319573-K
Campo no obligatorio.

Recurso Nombre: JOSE CONTRERAS
Nombre en formato: nombre, apellido paterno, apellido materno.

Descripción y Detalle: Encargado de coordinar las actividades del equipo de trabajo, contactar a potenciales clientes y mantener las relaciones con Corfo; Socio; Nueva contratación
Caracteres: 157 de 600
Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

Centro de Costo: Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

Guardar y Nuevo Guardar y Presupuestar Cerrar

PRESIONAR PARA CONTINUAR

AL PRESIONAR GUARDAR Y PRESUPUESTAR APARECE LA SIGUIENTE PANTALLA:

http://innova.corfo.cl/?item=1687945 - Presupuesto Detalle - Internet Explorer

Actualizar Imprimir Ayuda

Edición Vista Detalle

Encabezado de Ítem [Editar](#)

Ítem:	GERENTE 1
Recurso Rut:	10319573-K
Recurso Nombre:	JOSE CONTRERAS
Descripción y Detalle:	Gerente del proyecto
Centro de Costo:	

Resumen Presupuesto del Ítem

	Innova	Beneficiaria	Beneficiaria NP	Asociados	Asociados NP	Total Presupuestado
Montos Presupuestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Agregar/Modificar detalle del Ítem

Fuente Financiamiento:	<input type="text"/>
Etapas:	<input type="text"/>
Ejecutar Acción:	Copiar monto en todos los períodos seleccionados
Seleccionar Período:	Debe seleccionar una etapa.
	<input checked="" type="radio"/> Cálculo Normal <input type="radio"/> Cálculo por Horas
	Para ingresar detalles de presupuesto, debe completar la casilla "Monto Mensual", y luego debe introducir valores sobre las casillas Nº Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, para obtener los valores finales.
Tipo Moneda:	PESOS
Nº Horas Mensuales:	<input type="text"/>
Valor Hora.:	<input type="text"/>
Períodos seleccionados:	<input type="text"/>
Monto Mensual:	<input type="text"/>
Monto Total:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Permitir reemplazar montos si existen.
Tipo Aporte:	<input type="text"/>
Centro de Costo:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

CONFIGURAR FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORFO:

Agregar/Modificar detalle del Ítem

Fuente Financiamiento: CORFO

Etapas: 1 - 1. ETAPA 1. EJECUCIÓN PROYECTO

Ejecutar Acciones: Copiar monto en todos los períodos seleccionados

Seleccionar Período:

- 2019
 - 2019-abril
 - 2019-mayo
 - 2019-junio
 - 2019-julio
 - 2019-agosto
 - 2019-septiembre
 - 2019-octubre
 - 2019-noviembre
 - 2019-diciembre
- 2020
 - 2020-enero
 - 2020-febrero
 - 2020-marzo
 - 2020-abril

Cálculo Normal Cálculo por Horas

Para ingresar detalles del presupuesto, debe completar la casilla "Monto Mensual", y luego debe introducir valores sobre las casillas N° Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, para obtener los valores finales.

Tipo Moneda: PESOS

N° Horas Mensuales: 120,0000 Valor Hora.: 10000

Períodos seleccionados: 5

Monto Mensual: 1.200.000

Monto Total: 6.000.000

Permitir reemplazar montos si existen.

Tipo Aporte: Pecuniario

Centro de Costo:

Guardar Cancelar

Cerrar

Se utiliza cuando se conoce el monto mensual a cancelar (de lo contrario se elige la opción prorratear)

En este caso se eligió la opción "copiar monto en todos los períodos seleccionados", que se utiliza cuando se tiene definido el monto de sueldo mensual y el valor hora respectivo; en caso contrario, en donde se tenga el monto total que se le pagará al trabajador por todo el período, entonces se tendría que elegir la opción "prorratear monto sobre todos los períodos seleccionados". Opera de la misma forma para la fuente de financiamiento Beneficiario.

CONFIGURAR FUENTE DE FINANCIAMIENTO BENEFICIARIO:

http://innova.corfo.cl/?item=1687945 - Presupuesto Detalle - Internet Explorer

	Innova	Beneficiaria	Beneficiaria NP	Asociados	Asociados NP	Total Presupuestado
Montos Presupuestados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Agregar/Modificar detalle del Ítem

Fuente Financiamiento: **UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA** 

Etapa: **1 - 1. ETAPA 1. EJECUCIÓN PROYECTO**

Ejecutar Acción: **Copiar monto en todos los períodos seleccionados**

Seleccionar Período:

- 2019
 - 2019-abril
 - 2019-mayo
 - 2019-junio
 - 2019-julio
 - 2019-agosto
 - 2019-septiembre
 - 2019-octubre
 - 2019-noviembre
 - 2019-diciembre
- 2020
 - 2020-enero
 - 2020-febrero
 - 2020-marzo
 - 2020-abril

Cálculo Normal Cálculo por Horas

Para ingresar detalles de presupuesto, debe completar la casilla "Monto Mensual", y luego debe introducir valores sobre las casillas N° Horas Mensuales y Valor Hora, los que se pueden ir modificando entre sí, para obtener los valores finales.

Tipo Moneda: **PESOS**

N° Horas Mensuales: **60,0000** Valor Hora.: **10000**

Períodos seleccionados: **5**

Monto Mensual: **600.000**

Monto Total: **3.000.000**

Permitir reemplazar montos si existen.

Tipo Aporte: **Pecuniario**

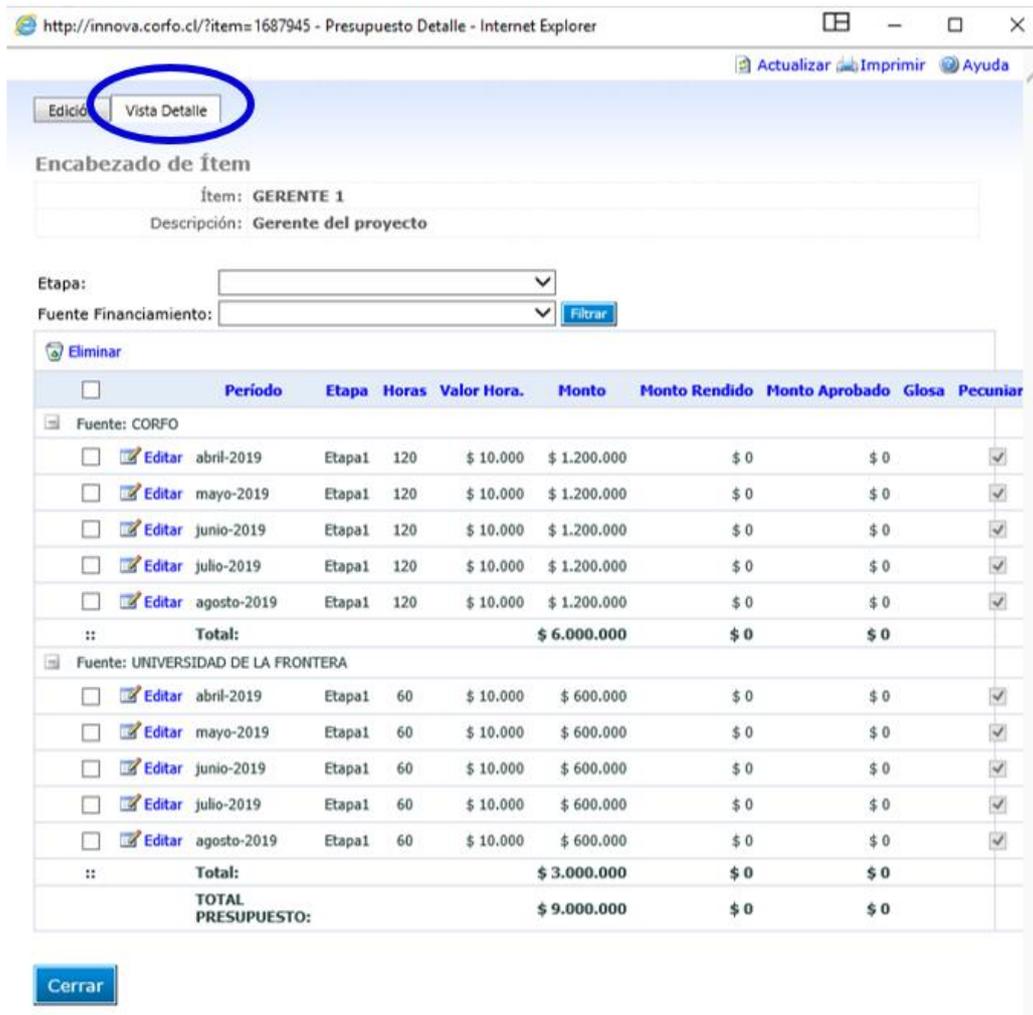
Centro de Costo:

Guardar **Cancelar**

Cerrar

Al guardar y presionar la vista detalle aparece la siguiente pantalla, en donde se refleja el presupuesto configurado para el ítem Gerente, en ambas fuentes de financiamiento.

En la siguiente imagen se puede ver la configuración correcta de un ítem en RRHH, considerando el número de horas trabajadas y el valor hora.



http://innova.corfo.cl/?item=1687945 - Presupuesto Detalle - Internet Explorer

Actualizar Imprimir Ayuda

Edición **Vista Detalle**

Encabezado de Ítem

Ítem: **GERENTE 1**
 Descripción: **Gerente del proyecto**

Etapa:
 Fuente Financiamiento: **Filtrar**

Eliminar

<input type="checkbox"/>	Período	Etapa	Horas	Valor Hora.	Monto	Monto Rendido	Monto Aprobado	Glosa	Pecuniar
Fuente: CORFO									
<input type="checkbox"/>	Editar abril-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar mayo-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar junio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar julio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar agosto-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
::	Total:				\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 0		
Fuente: UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA									
<input type="checkbox"/>	Editar abril-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar mayo-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar junio-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar julio-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Editar agosto-2019	Etapa1	60	\$ 10.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0		<input checked="" type="checkbox"/>
::	Total:				\$ 3.000.000	\$ 0	\$ 0		
	TOTAL PRESUPUESTO:				\$ 9.000.000	\$ 0	\$ 0		

Cerrar

EJEMPLO AL CONFIGURAR ERRÓNEAMENTE LA CANTIDAD DE HORAS Y EL VALOR HORA:

http://innova.corfo.cl/?item=1687945 - Presupuesto Detalle - Internet Explorer

Actualizar Imprimir Ayuda

Edición Vista Detalle

Encabezado de ítem

Ítem: GERENTE 1
Descripción: Gerente del proyecto

Etapa:
Fuente Final:

ERROR: la suma mensual de horas supera las 180 hrs.

ERROR: Valor hora distinto entre fuentes de financiamiento

Eliminar	Período	Etapa	Horas	Valor Hora.	Monto	Monto	Monto	Continuar
<input type="checkbox"/>	Fuente: CORFO							
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> abril-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> mayo-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> junio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> julio-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> agosto-2019	Etapa1	120	\$ 10.000	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
	Total:				\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 0	
<input type="checkbox"/>	Fuente: UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA							
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> abril-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> mayo-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> junio-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> julio-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> agosto-2019	Etapa1	100	\$ 6.000	\$ 600.000	\$ 0	\$ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
	Total:				\$ 3.000.000	\$ 0	\$ 0	
	TOTAL PRESUPUESTO:				\$ 9.000.000	\$ 0	\$ 0	

En el ejemplo, el Gerente 1 trabaja 220 horas el mes de abril 2019, lo cual no es correcto. El máximo debe ser 180 horas sumando ambas fuentes de financiamiento.

Por otra parte, el valor hora del profesional debe ser el mismo, independiente de cual sea la fuente que lo financia. En el ejemplo, las horas que paga Corfo son más costosas que las horas que paga el beneficiario, lo cual no corresponde ya que se trata de la misma persona.

CUENTA GASTOS DE OPERACIÓN

Son gastos directos asociados a la ejecución del proyecto como elaboración de muestras, gastos para realizar pilotos, arrendamiento de espacio físico, gastos por viajes, difusión, entre otros.

- Garantías exigidas por Corfo con un máximo de **hasta 3% del monto del subsidio** aprobado.
- Hasta un **máximo del 10% del subsidio** para la adquisición de conocimientos y/o habilidades que forman parte de la metodología del “El viaje del Emprendedor”.
- No podrá presupuestarse con cargo al subsidio el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.
- Se deberán destinar **hasta \$500.000** del subsidio para servicios de mentoría prestados por integrantes de alguna de las Redes de Mentores. En caso de no utilizar estos servicios, se deberá restituir el monto total a Corfo. Cabe mencionar que este servicio es obligatorio sólo para los proyectos que fueron seleccionados para el estudio de impacto de este componente.

Se debe configurar por concepto de gasto, es decir, agrupar todos los gastos que tengan relación en un solo ítem.

Ejemplo 1:

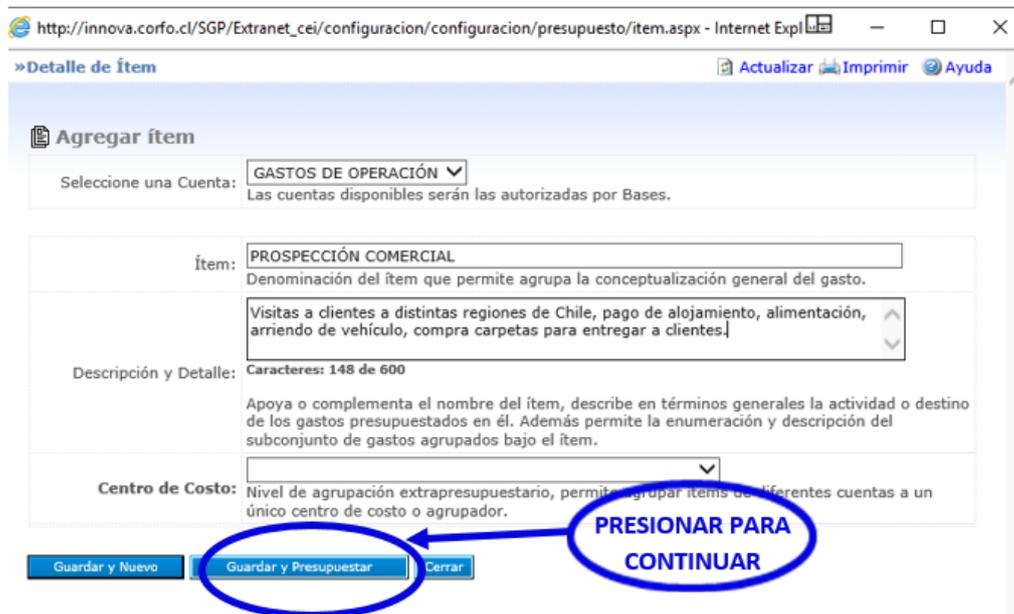
- × Alimentación
- × Traslados
- × Alojamiento
- × Traducción de plataforma
- × Generación de contenido para plataforma
- × Desarrollo de nuevos módulos plataforma
- × Integrar medios de pago a plataforma

Ejemplo 2:

- ✓ Prospección Comercial: Gastos por viajes nacionales e internacionales, tales como alimentación, traslados (bus, avión, arriendo de vehículo, taxi), alojamiento.
- ✓ Mejora de Productos: Servicios profesionales de traducción, de generación de contenido (fotógrafos, periodistas, diseñadores), de desarrollo y programación de nuevas funcionalidades.

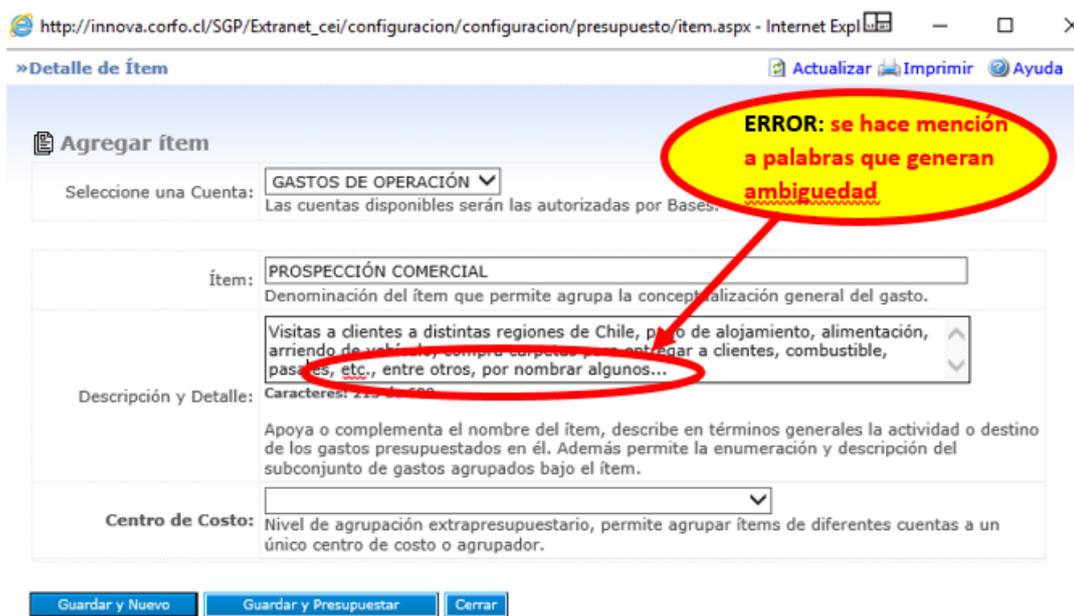
Considerando ambos ejemplos, se sugiere configurar de la forma planteada en el caso 2. Esto, debido a que como se trata de emprendimientos dinámicos, inicialmente no se tiene certeza de los montos que se pueden gastar de forma exacta en cada ítem, por lo que el caso 2 permite mayor flexibilidad ya que asigna presupuestos a temáticas y no a un gasto específico.

Como configurar un gasto en la cuenta Operación:



Las descripciones no deben considerar palabras como: etc, entre otros, o similares...

Las glosas deben considerar todos los gastos que podrían ser financiados durante la ejecución del proyecto y en caso de que sea necesario ejecutar un gasto que no quedó explícito en una glosa, pero está dentro del contexto de lo configurado, es pertinente a la naturaleza del proyecto y está orientado a lograr el objetivo, el ejecutivo de Corfo podrá dar autorización para realizar dicho gasto y rendirlo.



http://innova.corfo.cl/SGP/Extranet_cei/configuracion/configuracion/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

»Detalle de ítem Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta:
 Las cuentas disponibles serán las autorizadas por bases.

Ítem:
 Denominación del ítem que permite agrupar la conceptualización general del gasto.

Descripción y Detalle: Caracteres: 19 de 600
 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

Centro de Costo:
 Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

ERROR: se menciona la actividad en lugar de los gastos a realizar

CUENTA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Son Gastos Indirectos asociados a la ejecución del proyecto como servicios básicos, servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.

- Sólo se pueden configurar en esta cuenta gastos del Beneficiario Atendido. Esto quiere decir que deben ser gastos de la empresa que postula y obtiene el subsidio para la ejecución del proyecto, no gastos que correspondan a la entidad patrocinadora.
- El monto del subsidio solicitado para esta cuenta **no podrá exceder del 15%** de la sumatoria de los aportes solicitados en las cuentas restantes.

http://innova.corfo.cl/SGP/Extranet_cei/configuracion/configuracion/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

»Detalle de ítem Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta:
 Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.

Ítem:
 Denominación del ítem que permite agrupar la conceptualización general del gasto.

Descripción y Detalle: Caracteres: 80 de 600
 Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

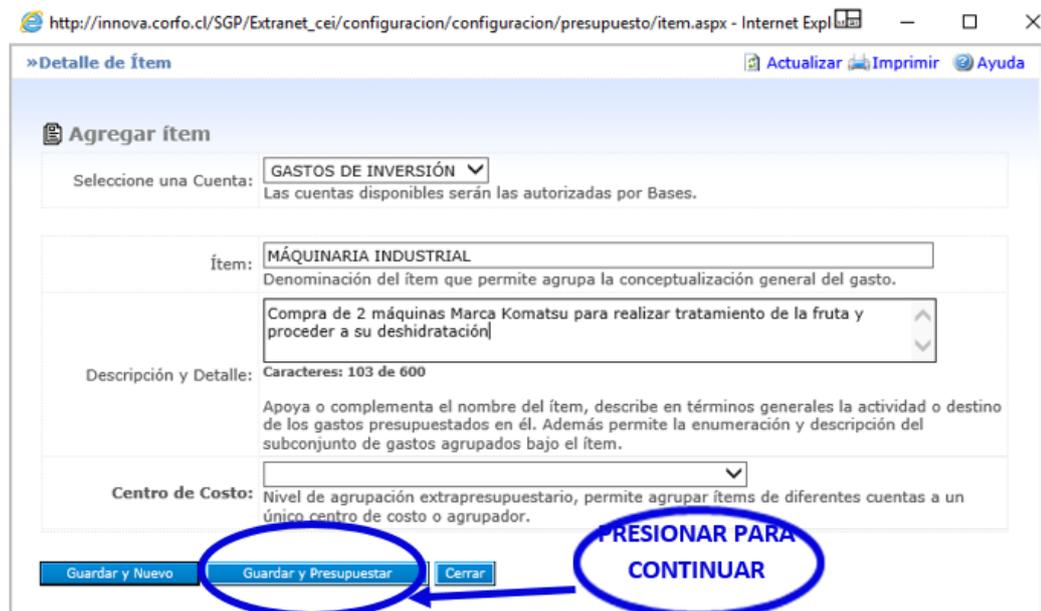
Centro de Costo:
 Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

PRESIONAR PARA CONTINUAR

CUENTA GASTOS DE INVERSIÓN

Corresponde a la adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. También se puede considerar la habilitación de infraestructura para la operación del emprendimiento.

- Se podrá presupuestar con cargo a Corfo un máximo del 20% del monto del subsidio otorgado.
- En el caso de adquisición, sólo se financiará en forma proporcional al uso que de ellos se contemple en el proyecto.



http://innova.corfo.cl/SGP/Extranet_cei/configuracion/configuracion/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

»Detalle de Ítem Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta: **GASTOS DE INVERSIÓN**
Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.

Ítem: **MÁQUINARIA INDUSTRIAL**
Denominación del ítem que permite agrupar la conceptualización general del gasto.

Descripción y Detalle: **Compra de 2 máquinas Marca Komatsu para realizar tratamiento de la fruta y proceder a su deshidratación**
Caracteres: 103 de 600
Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

Centro de Costo:
Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

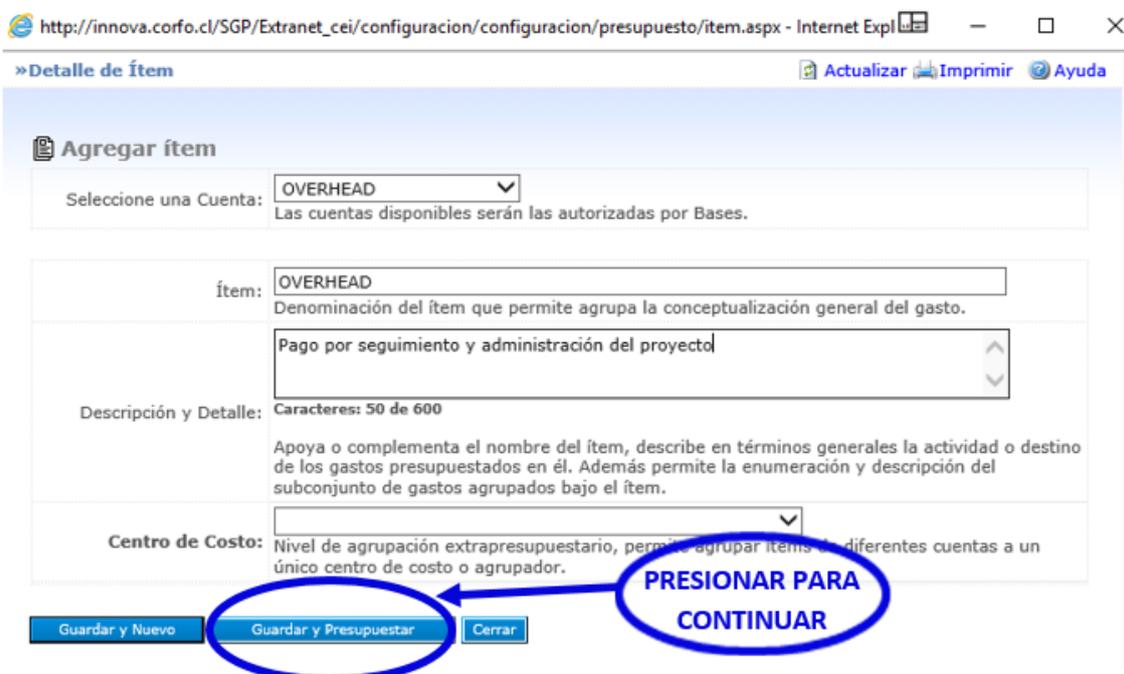
Guardar y Nuevo **Guardar y Presupuestar** Cerrar

PRESIONAR PARA CONTINUAR

CUENTA OVERHEAD

Corresponde al pago que realiza Corfo a la entidad patrocinadora, por concepto de seguimiento y administración del proyecto.

- Se debe configurar un monto de \$ 2.000.000.
- Corfo lo paga de forma directa a la Entidad Patrocinadora, posterior a la entrega del informe final. El pago quedará supeditado a la verificación que haga Corfo respecto a la labor realizada por la entidad.
- Este monto se debe configurar en fuente Corfo y es adicional a los \$25.000.000 del subsidio, es decir, el monto de \$25.000.000 es de uso exclusivo para las actividades del proyecto.



http://innova.corfo.cl/SGP/Extranet_cei/configuracion/configuracion/presupuesto/item.aspx - Internet Explorer

»Detalle de Ítem Actualizar Imprimir Ayuda

Agregar ítem

Seleccione una Cuenta: **OVERHEAD**
Las cuentas disponibles serán las autorizadas por Bases.

Ítem: **OVERHEAD**
Denominación del ítem que permite agrupar la conceptualización general del gasto.

Descripción y Detalle: **Pago por seguimiento y administración del proyecto**
Caracteres: 50 de 600
Apoya o complementa el nombre del ítem, describe en términos generales la actividad o destino de los gastos presupuestados en él. Además permite la enumeración y descripción del subconjunto de gastos agrupados bajo el ítem.

Centro de Costo: **[Seleccionado]**
Nivel de agrupación extrapresupuestario, permite agrupar ítems de diferentes cuentas a un único centro de costo o agrupador.

Guardar y Nuevo Guardar y Presupuestar Cerrar

PRESIONAR PARA CONTINUAR

OTROS TIPS

- Se debe detallar todo lo que se realizará, sin dejar fuera ningún gasto. Éstos últimos deben ser lo más específico posible. Por ejemplo, si se comprarán materiales, hay que detallar el tipo de materiales (cuadernos, lápices, etc.). Si se trabajará en un video, especificar que gastos podrían considerarse: “contratación empresa de marketing para editar video, servicios de estudio de grabación, servicio de audio”.
- Muchas veces se confunde la actividad con el gasto. En el ejemplo anterior, la realización de un video es la actividad y el gasto corresponde a la contratación de la empresa de marketing. En el presupuesto se debe detallar los gastos, no mencionar sólo la actividad.
- NO utilizar generalidades: “etc.”, “tales como” “otros”, “varios”, ni ítems como caja chica, gastos operacionales, eventualidades, gastos menores o similares.
- Recordar que si a un mismo proveedor se le realizan compras por un monto igual o superior a \$10.000.000, se debe solicitar autorización al ejecutivo de Corfo presentando 3 cotizaciones. Esto es independiente si se compra por una vez o se presentan varias compras que en total sumen \$ 10.000.000 o más.

3) ENVÍO DE CONFIGURACIÓN

Si ya completó ambas configuraciones, debe realizar el envío por sistema para proceder con la revisión. Para ello se debe realizar lo siguiente:

“IR A PASOS DE CONFIGURACIÓN”

3 Configuración Técnica y Financiera [\[Ir a Pasos de Configuración\]](#)

Pasos a Completar

- 1 Configuración Gantt ✓
- 2 Configuración Presupuesto ✓
- 3 Vista Global de Apalancamiento ✓

1. Configuración Gantt [Editar](#) [Comparador](#)
 En esta sección debe definir la estructura técnica del proyecto, esta se basa en Etapas, Actividades, Hitos y Resultados. Las fechas de inicio del proyecto son solo de referencia.

Versión	Etapa	Inicio	Término	Duración (Meses)	Resultados
0	1. PRUEBA			0,00	0

2. Configuración Presupuesto [Editar](#) [Comparador](#)
 En esta sección debe definir la estructura presupuestaria del proyecto según lo indicado en las Bases. La estructura general está compuesta por: Etapa, Cuenta, Ítem, Fuente de Financiamiento, Período y el indicador de monto Pecuniario o Valorado

		Versión					
		VERSION 0					
		Pecuniario	% Pecuniario	% No Pecuniario	No Pecuniario	% Total	Total
SOLICITADO POSTULADO	CORFO	\$ 5.625.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 5.625.000
	BENEFICIARIA	\$ 1.875.000	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 1.875.000
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
SOLICITADO POSTULADO Total		\$ 7.500.000	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 7.500.000
ADJUDICADO COMITE	CORFO	\$ 5.625.000	75 %	0 %	\$ 0	75 %	\$ 5.625.000
	BENEFICIARIA	\$ 1.875.000	25 %	0 %	\$ 0	25 %	\$ 1.875.000
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
ADJUDICADO COMITE Total		\$ 7.500.000	100 %	0 %	\$ 0	100 %	\$ 7.500.000
PRESUPUESTO	CORFO	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
	BENEFICIARIA	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
	ASOCIADOS	\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0
PRESUPUESTO Total		\$ 0	0 %	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IR AL PASO 4: “VALIDACIONES”

CORFO Sistema de Gestión de Proyectos Actualizar datos: JOSE CONTRERAS G. (Conectado como EJECUTIVO FINANCIERO) Español

Ubicación: Configuración Actualizar Ayuda

Proyecto				Evento			
Beneficiaria				Línea de Financiamiento:			
Área	FINANCIAMIENTO TEMPRANO			Director			
Ejecutivo Técnico				Estado	ADJUDICADO (Configurando)	Versión Oficial	0
Estado	<p>⚠ El Proyecto se encuentra Configurando. Versión Beta N°: 0 Fecha Inicio Beta 02-12-2013 / Fecha Término Beta 02-04-2015 / Duración 16,20 Meses</p>						

Seleccione la acción que desea realizar: El objetivo de éste asistente es ayudar en el proceso de formulación de su proyecto. Por lo tanto, los 4 pasos independientes entre sí, que aseguran un buen resultado.

1

Ficha General de Proyecto

✓

2

Antecedentes de Formulación

✓

3

Configuración Técnica y Financiera

✓

4

Validaciones

➔

Luego de haber ingresado a “Validaciones”, debe escribir un comentario. Por ejemplo: “Envío de Configuración proyecto XXX”

4 Validaciones [\[Ir a Pasos de Configuración\]](#)

Validación de Configuración:

Detalle Ítem

OBSERVACIONES DE ENVÍO:
(Describe a continuación un comentario asociado al envío.)

✓ No se han detectado inconsistencias por validaciones no cumplidas en la Configuración Total del Proyecto.
Si desea puede confirmar el envío de la configuración.

SE REGISTRA LA FRASE DE ENVÍO Y LUEGO PRESIONAR ENVIAR CONFIGURACIÓN

Enviar Configuración

Cerrar

Una vez que realice el envío, al ejecutivo Corfo se le genera una solicitud de revisión.

Tras la revisión, se pueden generar 2 resultados:

APRUEBA CONFIGURACIÓN: Esto implica que la Gantt y presupuesto enviada se valida por Corfo y esas versiones quedan como definitivas en el sistema, las cuales serán utilizadas como base para realizar el seguimiento del proyecto. La configuración aprobada permite dejar el sistema en estado “Vigente” y habilitado para el envío de los informes.

RECHAZA CONFIGURACIÓN: Eso implica que la Gantt y presupuesto enviados presentan observaciones y por tanto la solicitud enviada se rechaza por sistema. Este rechazo permite que la configuración quede nuevamente editable y el beneficiario pueda hacer las correcciones que correspondan.