
Instructivo para la rendición de proyectos certificados acogidos a la Ley de Incentivo Tributario Ley N° 20.241

OBJETIVO

En relación a lo que se establece en la Ley N° 20.241, corresponde a la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO) realizar el seguimiento y fiscalización de la ejecución de los proyectos certificados. En este contexto, entre el 31 de diciembre de 2019 al 31 de enero de 2020. En este periodo los contribuyentes que posean proyectos certificados vigentes deben rendir a CORFO los desembolsos efectivamente realizados para el periodo que corresponda.

La rendición realizada será revisada por CORFO, entidad que deberá informar el monto aceptado al contribuyente y al Servicio de Impuestos Internos (SII). Posteriormente en la Declaración de impuestos a la renta del año tributario correspondiente, el contribuyente podrá aplicar los beneficios tributarios correspondientes conforme a lo establecido en la Ley N° 20.241, por el monto que la Corporación ha aceptado e informado en este proceso de la rendición.

SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS

El proceso de seguimiento financiero tiene por objetivo la revisión y verificación de las rendiciones de gastos realizadas de proyectos acogidos a la Ley 20.241.

1. **Proceso de Fiscalización Financiera de un proyecto certificado:** Es el proceso que tiene por objeto revisar y verificar las rendiciones de desembolsos de los proyectos certificados por CORFO, conforme a un programa de fiscalización, con el propósito de cautelar su correcta ejecución de acuerdo a lo señalado en: los términos en que fueron certificados, las disposiciones de la Ley N° 20.241, su Reglamento, Resolución de gastos y Circular del SII, entre otros.

1.1 Proceso de fiscalización masivo: Consiste en la revisión de los desembolsos informados por cada contribuyente, según el programa de fiscalización del proyecto. Esta fiscalización corresponde a procesos de carácter masivo, donde se recoge la información de los desembolsos y se fiscaliza de acuerdo al presupuesto certificado, para luego informar al Servicio de Impuestos Internos (SII) el detalle de los desembolsos aceptados sobre los cuales el contribuyente tendrá derecho a aplicar beneficios tributarios en su siguiente declaración de impuesto a la renta.

En este contexto, las rendiciones de desembolsos efectivos (rendiciones financieras), se realizarán a través del SGP y serán analizadas por los Ejecutivos Fiscalización Financiera de la Gerencia de Innovación de CORFO, quienes evaluarán, observarán, aprobarán u objetarán, según corresponda, dichas rendiciones o declaraciones de gasto, todo lo cual será comunicado a través del SGP o vía e mails al Contribuyente, para la justificación o regularización de las rendiciones si fuere pertinente.

Ante cualquier duda que pueda surgir respecto a este proceso, agradeceremos tomar contacto con la Gerencia de Innovación a través del email: fiscalización.incentivotributario@corfo.cl

PASO A PASO DEL PROCESO DE RENDICIÓN MASIVA

- Paso N° 1: Ingreso a Extranet de CORFO (Plataforma de rendición).

El primer paso que el contribuyente debe realizar en relación a la rendición de gastos de su proyecto, es ingresar al link <http://fdi.corfo.cl/extranet/> e ingresar tu rut y clave utilizada ante CORFO al momento de ingresar al Sistema de Gestión de Proyectos (SGP). Si presentas dificultades por favor enviar un correo electrónico a fiscalización.incentivotributario@corfo.cl

En caso de tener dudas con tu clave, puedes hacer click en no recuerdo la contraseña, para que sea enviada al correo electrónico registrado en la base de datos.

Tener en consideración respecto de situaciones de manejo inadecuado de la información que se rinde, falta de cuidado, indebida reserva, mal uso o del uso por terceros autorizados o no, ocasionándose o no perjuicios directos o indirectos o de cualquier especie, son de exclusiva responsabilidad del contribuyente titular de dicha clave.

- Paso N° 2: ingreso al módulo de rendición de proyectos

Una vez ingresadas las credenciales solicitadas, se desplegará las siguientes visualizaciones.

Bienvenido Sr(a)
En este ambiente Ud. podrá enviar importante información sobre su proyecto y agilizar los procesos de comunicación con nuestros ejecutivos.

Aquí ud puede:

- **Cambiar los datos de su institución.**
 - Configurar el contenido de su proyecto. (ficha del proyecto, configuración de actividades y presupuesto)
 - Revisar cuales son las tareas pendientes en el seguimiento de proyectos.
 - Realizar rendiciones de gastos.
 - Definir el estado de avance de su proyecto a través de informes de avances.
- **Descarga de documentos relativos al manejo de su proyecto.**

CORFO - Gobierno de Chile - 2000 - 2007
12/12/2019 4:56:28 PM
Aplicación iniciada en: Usuarios conectados: BaseInnova_produccion

Es necesario realizar click en la segunda opción y posteriormente seleccionar el proyecto que debe realizar la rendición. Una vez realizado, deben ingresar en el módulo de fiscalización:

Ubicación: Extranet

Proyecto: []
Beneficiaria: []
Área: []
Ejecutivo Técnico: []

Evento: POSTULACION INCENTIVO TRIBUTARIO LEY 1-D
Línea de Financiamiento: INCENTIVO TRIBUTARIO
Director: Estado VIGENTE

Seleccione la acción que desea realizar: A través de las opciones disponibles, usted podrá consultar o editar -dependiendo del estado-, las distintas configuraciones de su proyecto, esto referido a la estructura técnica (Gantt), presupuesto u opciones generales, adicionalmente a registrar los informes técnicos y financieros y a realizar solicitudes relacionadas con el proyecto.

- 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 (reprogramación), las modificaciones en la Gantt (reprogramaciones) como también los antecedentes generales.
 - Pasos Configuración
 - Ficha General de Proyecto
 - Antecedentes de Formulación
 - Configuración Técnica y Financiera
 - Validaciones
- Fiscalización de Proyectos**
En esta sección usted podrá realizar los pasos necesarios para cumplir con la rendición de cuentas del presupuesto tanto de informes de avance técnicos como financieros de su proyecto.
 - Resumen por Cuentas
 - **Fiscalización**
- 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, retribución u otros.
- Actividades del Usuario**
 - Tareas
 - Solicitudes

Este sitio ha sido optimizado para el navegador Internet Explorer 6.0 o Superior

Luego es necesario hacer click en **RENDIR**, para poder acceder al módulo de rendición de gastos.

Actualizar datos: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA (Conectado como ADMINISTRADOR) | Español

| Manual | Proyectos | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión

Inicio | Configuración | **Fiscalización** | Solicitudes | Tareas

Ubicación: [] Actualizar Ayuda

Proyecto: PI-1316 - Sistema de Análisis electrónico de Minerales (Proyecto) Expandir

Programa de Fiscalización

Fiscalización Periodo Actual

RENDIR	Nombre: INFORME FISCALIZACION 2016	Fecha Envío: Sin enviar	Estado: PENDIENTE
	Fecha de Reconocimiento de Gastos: 28-01-2014	Fecha Inicio del Periodo de Fiscalización: 01-01-2016	Fecha Término del Periodo de Fiscalización: 31-12-2016
	Descripción: 1		

Corfo © Todos los derechos reservados. [Términos de Uso](#) Potenciado por Bullnet.cl.

- Paso N° 3: Carga de la Rendición financiera de gastos

Para la rendición financiera es posible optar por las siguientes modalidades:

- Modalidad Rendición Manual:** Esta modalidad considera el ingreso manual de las rendiciones de gastos por cada una de las cuentas en SGP.
- Modalidad Rendición de gastos de forma masiva:** Esta modalidad consiste en completar un template descargable desde la misma página (Excel) con la rendición de gastos. Antes de subirlo, es importante considerar que debe estar en formato CSV.

Modalidad de rendición manual

Escogida esta modalidad es necesario ingresar los registros por separado (gastos a gasto)

1.1 Ingresar registros manualmente

Al ingresar esta opción Ud. debe seleccionar la cuenta a rendir

Luego, debe registrar los gastos uno a uno

Si bien no es requisito, el sistema ofrece la posibilidad de adjuntar documentos de respaldo para cada gasto que se cargue

Ejemplo registro manual de gastos

The screenshot shows a web form for manual expense registration. Callouts point to various fields:

- Se registra el ítem a rendir:** Points to the 'Código' field.
- Se registra el contribuyente a rendir:** Points to the 'Rut Contribuyente' field.
- Al registrar el ítem, automáticamente se cargan los datos del profesional:** Points to the 'Rut Profesional' field.
- Se registra el Rut de profesional a rendir:** Points to the 'Rut Profesional' field.
- Se registra cada uno, teniendo presente las fechas del período de fiscalización:** Points to the 'Fecha de em. del doc.' and 'Fecha fin. de pago' fields.
- Al registrar el Total Haberes/Total Boleta, Horas Totales Contratadas y Horas Dedicadas al proyecto el sistema automáticamente calcula el valor rendido.** Points to the 'Total Haberes/Total Boleta' and 'Horas Totales Contratadas' fields.
- Si bien no es requisito, el sistema ofrece la posibilidad de adjuntar documentos de respaldo para cada gasto que se cargue.** Points to the 'Adjuntos' section.
- Luego se guarda el registro:** Points to the 'Guardar' button.

Modalidad de rendición de gastos masiva

The screenshot shows the mass expense registration process. A callout points to the 'Cargar excel de rendición' button.

1.2 Ingresar registro masivo de gastos
Para comenzar con el proceso de rendición masiva

2. Detalle de Movimiento de Gastos

	Código	Rut Contribuyente	Nombre RQH	Fecha Pago Real	Monto Certificado	HH/UU/V.ÚTIL Certificado	Monto Rendido	HH/UU/V.ÚTIL Rendido	Monto Conforme	HH/UU/V.ÚTIL Conforme
Fuente Financiamiento: 772282508										
<input type="checkbox"/>	111001	772282508	FERNANDO MAURIN	10-11-2016	\$4.269.237	610	\$ 1.055.556	100	\$ 0	0

3. Resumen Financiero
Esta sección permite revisar el detalle ingresado, en la rendición Financiera

Distribuidora y Comercializadora Open World Ltda	
RECURSOS HUMANOS	\$ 1.055.556

Siguiente

En esta visualización, es posible seleccionar y descargar los templates anteriormente mencionados, en relación a cada una de las cuentas de gastos asociadas a la rendición correspondiente.

Selección de la cuenta

Luego descargue el archivo (template) de la cuenta seleccionada.

Para las cuentas de Gastos Directos, Contrato con Persona Jurídica, Arriendo, Constitución de Derechos y Servicios Básicos, solo se descarga un template de Gastos Generales el que incluye los distintos gastos. Por lo tanto, debe descargar 3 templates: Recursos Humanos, Gastos Generales...

Debe guardar en su PC el template y luego comenzar a registrar los

Importante: No debe modificar el formato de los archivos, ni agregar columnas para su carga correcta en SGP.

Ejemplo de carga correcta de archivos rendición masiva

Una vez ingresada la información en los templates, es necesario guardar ese archivo en formato CSV delimitado por comas.

Guardar como

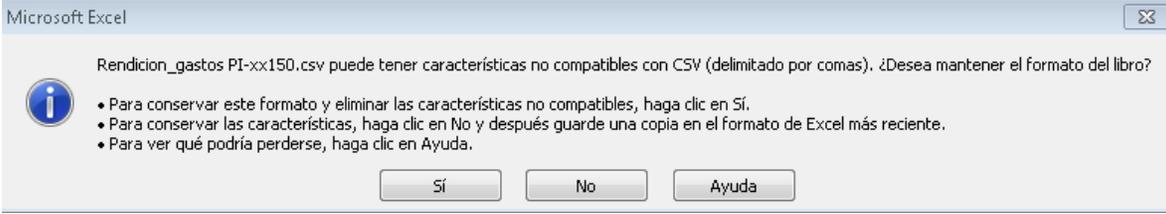
Nombre de archivo: Rendicion_gastos P1-1850

Tipo: Libro de Excel 97-2003

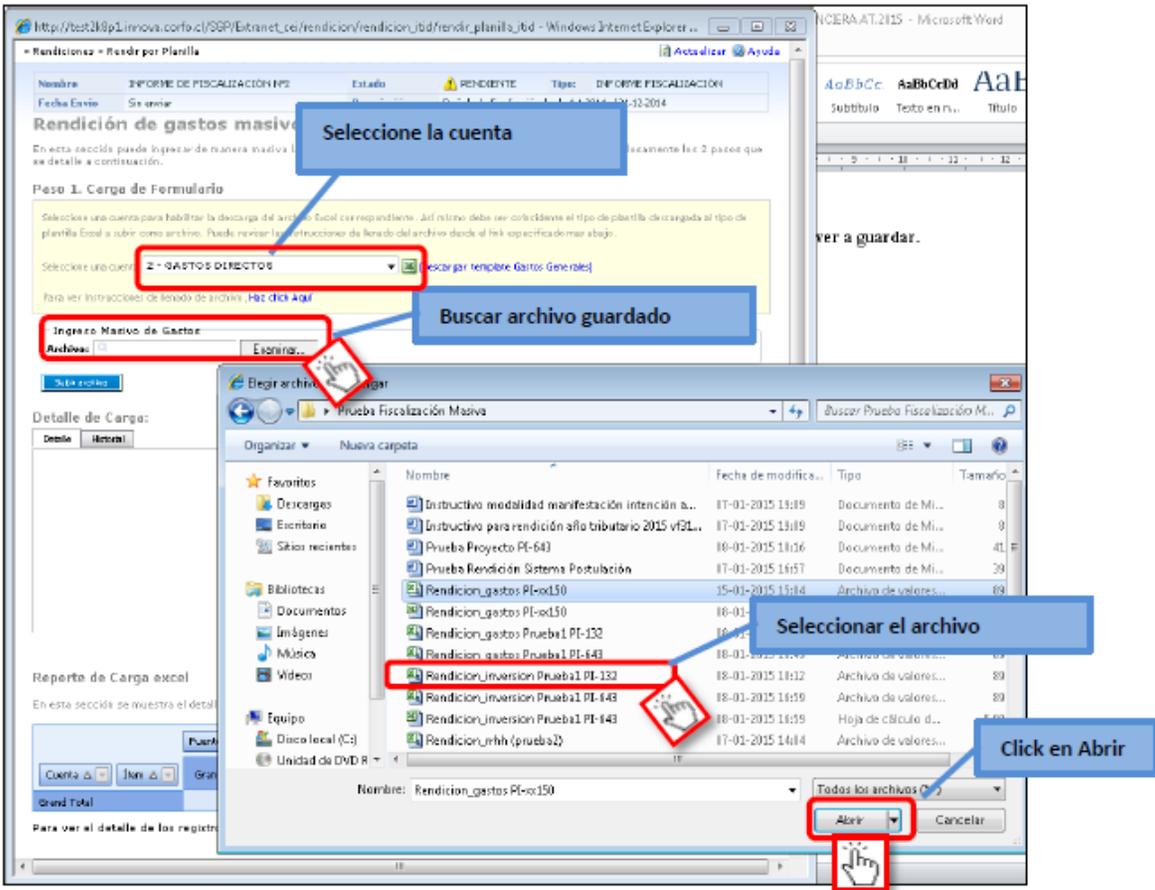
CSV (delimitado por comas)

Cuentas de gastos
Seleccione la cuenta que se quiere rendir

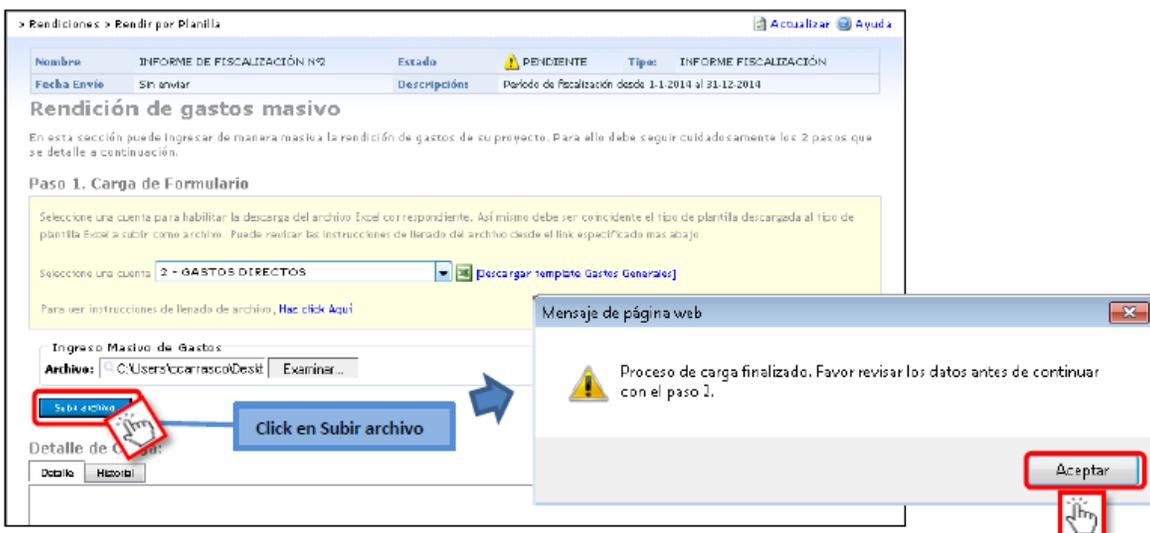
Una vez que sea guardado, es necesario hacer click en si



Posterior a guardar el documento en CSV, es necesario cargarlo y guardarlo en SGP, siguiendo estos pasos:



Luego hacer click para realizar la carga del archivo



Reporte de Carga excel

En esta sección se muestra el detalle de la carga del archivo Excel procesado recientemente representado en un cuadro de datos.

Cuenta	Item	Montos
ARRIENDO	Arriendo1	\$ 500.000
	Arriendo2	\$ 500.000
ARRIENDO Total		\$ 1.000.000
CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	Abogados1	\$ 500.000
	Abogados2	\$ 500.000
CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA Total		\$ 1.000.000
GASTOS DE OPERACIÓN	Directo1	\$ 1.200.000
	Directo2	\$ 500.000
GASTOS DE OPERACIÓN Total		\$ 1.700.000
PROPIEDAD INTELECTUAL	D1	\$ 500.000
	D2	\$ 500.000
PROPIEDAD INTELECTUAL Total		\$ 1.000.000
SERVICIOS BÁSICOS	Ser1	\$ 500.000
	Ser2	\$ 500.000
SERVICIOS BÁSICOS Total		\$ 1.000.000
Grand Total		\$ 5.700.000

Para ver el detalle de los registros cargados a través de la rendición masiva [Haz click Aquí](#)

Paso 2. Grabar archivo

Una vez que haya validado los datos ingresados, presione el botón "Grabar archivo" para que se haga efectivo el ingreso de los datos al sistema.

Botones: Grabar archivo, Cerrar, Aceptar

Mensaje de página web: "Grabar archivo" para que se haga efectivo el ingreso de los datos al sistema. Proceso de Datos realizado con éxito.

Una vez aceptado podrá ver el detalle de lo rendido

IMPORTANTE:

- Una vez cargado cualquier archivo (RRHH, Gastos Generales o Inversiones) debe Grabar Archivo, luego se carga la otra cuenta y posteriormente se procede a Cerrar.
- Se solicita que antes de Cerrar se verifique la información, ya que el sistema no permite realizar cambios.

Visualización de los montos rendidos

Una vez que los datos sean cargados en SGP, este permite visualizar los montos rendidos y los gastos que se encuentran aprobados y rechazados con su motivo correspondiente.

2. Detalle de Movimientos de Gastos por Item

Eliminar	Código	Nombre	Fecha Pago Real	Monto Certificado	HH/UU/V.ÚTTL. Certificado	Monto Rendido	UUU/V.ÚTTL. Disponible	Motivo Rechazo
	111001	CATRIAN	10-02-2016	\$ 95.793.180	2152	\$ 14.000.000	2152	- Sin Rechazo -
	111001	RUBIO	31-12-2016	\$ 95.793.180	2152	\$ 500.000	2152	- Sin Rechazo -
	111001	RICARDO	09-01-2017	\$ 166.667	2152	\$ 166.667	2152	- Sin Rechazo -
	111001	TOBAR RUBIO	10-02-2016	\$ 95.793.180	2152	\$ 124.444	2152	- Sin Rechazo -
	111001	RICARDO RUBIO	11-11-2015	\$ 95.793.180	2152	\$ 54.600	2152	- Sin Rechazo -
	111001	JAJME ANDRÉS TOBAR RUBIO	09-01-2017	\$ 95.793.180	2152	\$ 125.000	2152	- Sin Rechazo -

El sistema sólo le entregará el detalle de los gastos rendido y para ver el monto rendido, conforme, rechazado y disponible, debe presionar el botón siguiente y volver a buscar el ítem.

Para editar un gasto ya ingresado debe ingresar aquí

Los motivos de rechazo del gasto solo se muestran después de presionar el botón siguiente y volver a buscar el ítem como en este caso.

Motivos de rechazo: - Sin Rechazo -

Fecha de pago anterior al periodo de fiscalización

Fecha de pago y emisión de documento posterior al periodo de fiscalización

- Paso N° 4: Propuesta y envío de la rendición financiera.

Resumen Financiero

El sistema entregará una propuesta de rendición financiera realizada sobre la base de los criterios y validaciones establecidas para el proceso.

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

Datos del Informe

Nombre	IMPORTE FISCALIZACIÓN 2016	Estado	PERCENTAJE	Tipo	IMPORTE FISCALIZACIÓN
Fecha Inicio	Se envió	Desorganización	1		
Fecha de Reencuentro de Gestos	12-12-2014	Fecha Inicio del Periodo de Fiscalización	01-01-2015	Fecha Término del Periodo de Fiscalización	31-12-2016

Presupuesto | Rendición Financiera | Resumen por Cuentas | Historial

En este recuadro se indica el resumen de la propuesta. El cuadro y los montos son sólo referenciales, puede que haya cambios

Propuesta de Rendición

Esta sección permite enviar las rendiciones ingresadas el Informe Financiero antes de ser enviado.

1. Resumen Financiero

Esta sección permite revisar el detalle ingresado, en la rendición Financiera

Selección Año		Tipo Presupuesto										
Monto		1 - Presupuesto Certificado		2 - Rendido		3 - Conforme		4 - Rechazado		5 - Saldo		
Selección Período	Cuenta	Item	Monto	HH(U)/V.Úti	Monto	HH(U)/V.Úti	Monto	HH(U)/V.Úti	Monto	HH(U)/V.Úti	Monto	HH(U)/V.Úti
2015	1 - RECURSOS HUMANOS	Director	96.793.180	2152	54.600	182	0	0	54.600	182	209	0
	6 - GASTOS DE INVERSIÓN	Equipamiento	131.393	0	600.000	0	60.542	0	609.566	0	18	0
2015 Total			96.924.483	2152	714.600	182	60.542	0	714.166	182	227	0
	1 - RECURSOS HUMANOS	Director	96.793.180	2152	886.478.662	288488	117.051.929	118449	249.010.619	118049	209	0
		Director Altano	41.043.946	4285								
		Investigador	195.932.187	28428								
		Técnico	182.488.576	22862								
1 - RECURSOS HUMANOS Total			416.249.889	58660	886.478.662	288488	117.051.929	118449	249.010.619	118049	209	0
	16 - PROPIEDAD INTELECTUAL	Propiedad Industrial	16.987.440	5								
	19 - CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	Subcontratas	320.442.322	22								
	20 - ARRENDOS	Arriendo	143.885.426	13								
	22 - SERVICIOS BÁSICOS	OS Básicos	62.909.076	26								
	5 - GASTOS DE OPERACIÓN	Honorarios	260.374.677	124	450.000	0	450.000	0	0	0	3.413.137	0
		Otros	18.238.568	17								
5 - GASTOS DE OPERACIÓN Total			278.613.245	141	450.000	0	450.000	0	0	0	3.413.137	0
	6 - GASTOS DE INVERSIÓN	Equipamiento	133.287.470	6	600.250.167	0	77.730	0	600.182.149	0	310.920	0
2016 Total			1.392.373.094	58857	1.447.186.829	288488	117.581.869	118449	1.256.003.268	118049	3.724.266	0
	1 - RECURSOS HUMANOS	Director	96.793.180	2152	742.535	185	224.928	52	517.667	143	209	0
	5 - GASTOS DE OPERACIÓN	Honorarios	5.062.137	7	1.699.000	0	1.699.000	0	0	0	3.413.137	0
2017 Total			102.355.317	2159	2.441.535	185	1.923.928	52	517.667	143	3.413.346	0
Grand Total			1.591.632.894	63968	1.450.342.964	288673	119.566.139	118591	1.351.525.541	118374	7.137.839	0

Editar propuesta

El sistema permite volver a la vista de edición de gastos (3.1 Detalle movimiento de gastos), revisar y/o modificar aquellos que puedan tener diferencias en si rendición

Generación y carga de la declaración jurada

Para finalizar el proceso es necesario adjuntar la declaración jurada firmada por el o los representantes legales según corresponda.

2. Generar Declaración Jurada (Obligatorio)
 En esta sección puede Generar la Declaración Jurada de Rendición Financiera completando la siguiente información: Nombre y Rut del representante legal y Dirección Empresa. Este documento es obligatorio para acompañar esta rendición.

3. Carga Declaración Jurada (Obligatorio)
 En esta sección debe sub...

Información Representante Legal
 Se debe ingresar el o los representantes legales de la empresa. Ingresar

Información Representante Legal
 Nombre completo HAROLDO CARRASCO TORRES Rut 3378057-5

Dirección Contribuyente
 Dirección: LATORRE N° 720
 Región: REGIÓN DEL BIOBIO
 Comuna: LEBU

Generar PDF

Acá puede agregar el/los representantes legales (nombre completo y rut) autorizados por la

Luego, completa la dirección del

Finalmente, puede generar en PDF la Declaración Jurada que debe ser firmada por el/los representantes legales autorizados, para luego ser cargada en el

IMPORTANTE:

Si realiza un cambio en la propuesta de rendición, debe generar una nueva Declaración jurada, debidamente firmada por el/los Representantes Legales

2. Generar Declaración Jurada (Obligatorio)

En esta sección puede Generar la Declaración Jurada de Rendición Financiera completando la siguiente información: Nombre y Rut del representante legal y Dirección Empresa. Este documento es obligatorio para acompañar esta rendición.

Generar declaración jurada

3. Carga Declaración Jurada (Obligatorio)

En esta sección debe subir la Declaración Jurada de Rendición Financiera.

Posteriormente, se debe cargar la Declaración Jurada debidamente firmada por el/los representantes legales

Cargar declaración jurada

4. Comentarios (Opcional)

Luego, carga el archivo y puede continuar con la aceptación de la propuesta

Aceptar Propuesta

Finalmente, usted puede Aceptar la propuesta que el sistema le entrega, lo que se desplegará un comprobante de aceptación de la rendición.

6. Aceptación de la propuesta de rendición financiera de gastos

Debe presionar el botón ACEPTAR PROPUESTA y se desplegará la siguiente declaración:

Leer atentamente

Marque el checkbox indicando que está de acuerdo con las condiciones

Presione enviar propuesta si está de acuerdo, después de esta confirmación la propuesta queda enviada y no será posible realizar cambios

Si requiere realizar cambios antes de enviar, seleccione la opción "Editar Propuesta"

Ejemplo de comprobante del resultado de rendición financiera




Folio: 80701
Fecha Emisión: 30-01-2019 22:54:12

**COMPROBANTE
RESULTADO DE RENDICIÓN FINANCIERA - AÑO 2019
LEY INCENTIVO TRIBUTARIO I+D**

SRES: [REDACTED]
RUT: [REDACTED]
CODIGO: [REDACTED]
TITULO: [REDACTED]

En el marco de lo establecido en la Ley N° 20.241 de Incentivo Tributario a la inversión en Investigación y Desarrollo (I+D), modificada según Ley N°20.570 (06 marzo de 2012) ambas del Ministerio de Hacienda, Corfo da por aceptados los siguientes desembolsos que serán informados al Servicio de Impuestos Internos(SII):

DETALLE DE SEMBOLSOS ACEPTADOS
(Montos expresados en pesos, valores históricos)

CUENTAS	AÑO 2018
RECURSOS HUMANOS	34.109.264
GASTOS DE OPERACIÓN	0
CONTRATOS CON PERSONA JURÍDICA	0
ARRENDOS	0
PROPIEDAD INTELECTUAL	0
SERVICIOS BÁSICOS	0
GASTOS DE INVERSIÓN	0
Total	34.109.264

Conforme a lo dispuesto en la Ley 20.241 y la Circular N° 19 de 15 abril 2013 del SII, debe tener presente las siguientes consideraciones:

- Tendrá derecho a aplicar como beneficio tributario un crédito contra el impuesto de primera categoría del 35% del total de desembolsos aceptados por Corfo, aplicando dicho crédito en el código 855 del formulario 22 de la Declaración Renta y el 65% restante como gasto necesario para producir la renta en el código 852 del mismo formulario.
- Los desembolsos aceptados corresponden a valores históricos, los que al momento de aplicar los beneficios tributarios deberán ser actualizados conforme a la variación experimentada por el índice de precios al consumidor.
- En caso de que este comprobante considere desembolsos aceptados para periodos anteriores, deberá rectificar las respectivas declaraciones de renta para la aplicación del beneficio tributario.
- Si los desembolsos aceptados por Corfo considera una parte de financiamiento público, el beneficio tributario deberá aplicar sólo respecto al aporte que realiza la empresa, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.241, la Circular N° 19 de 15 abril 2013 del SII, y la Resolución (E) N° 17 de 12 febrero 2014 del SII que establece el requerimiento de enviar una Declaración Jurada al SII señalando dicha situación y los aportes respecto de los cuales aplicarán los beneficios tributarios.
- El detalle de los antecedentes que respaldan la información de la rendición, debe permanecer en la empresa y estar disponible para su revisión como parte de Corfo y otro organismo fiscalizador.

En caso de presentar alguna duda, agradeceremos tomar contacto con la Subdirección Incentivo Tributario I+D, al email fiscalización.incentivotributario@corfo.cl, o teléfono 2-26318698. Mayores antecedentes en www.corfo.cl/incentivotributario.

CORFO dará por recibidos los antecedentes del proceso de rendición una vez enviada la información vía web.

- Los montos informados, respecto de los desembolsos efectivos realizados, deben ser expresados en pesos chilenos y valores netos históricos.
- Los desembolsos informados deben corresponder al periodo solicitado por Corfo según las fechas indicadas en el programa de fiscalización.
- Para efectos de una posterior fiscalización en terreno por parte de Corfo u otro organismo fiscalizador, cada contribuyente debe:
- Disponer de los Documentos de Respaldo: Mantener en la empresa los documentos originales que respaldan y validan los desembolsos informados, en forma ordenada y separada por partida para facilitar su revisión por parte de Corfo.
- Sistema de Financiero Contable: Mantener en forma separada la contabilidad del proyecto en los sistemas que disponga la empresa (se recomienda disponer de un centro de costos por proyecto).

Ante cualquier duda que pueda surgir respecto a este proceso, agradeceremos tomar contacto con Gerencia de Innovación al email fiscalización.incentivotributario@corfo.cl

Normativa Legal

La exigencia de rendir los gastos asociados a las actividades ejecutadas en el marco del proyecto certificado y la entrega de la documentación de respaldo a InnovaChile, se fundamenta en las siguientes normas:

- Ley 20.241, Establece un Incentivo Tributario a la Inversión en Investigación y Desarrollo.
- Decreto Ley 102, Aprueba Reglamento que fija procedimientos para acceder a los beneficios tributarios de la Ley 20.241.
- Circular N° 19, del Servicio de Impuestos Internos.
- Artículos 25, 85, 95 y 98 de la Ley N° 10.336 "Ley de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República".
- Artículos 54 y 55 del D.L. N° 1.263 de 1975 "Decreto Ley Orgánico de administración financiera del Estado".
- Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, que "Fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas", en adelante la "Resolución N° 759".