



RESOLUCIÓN N° 9432

Santiago, 21 de marzo de 2017

VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión mejorar las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, acompañando sus esfuerzos y evaluando el impacto de la acción institucional;
- 2) Que, habiéndose definido un nuevo modelo de operación agenciado de Centros de Desarrollo de Negocios, en que los Operadores administran recursos traspasados del Servicio y operan la red de Centros, se aprobó el Reglamento para los Operadores de Centros por Resolución N° 9117, de 26 de noviembre de 2014;
- 3) Que, asimismo, se estimó necesario disponer el procedimiento contable para el debido y adecuado registro de las transferencias que se realizan en el desarrollo de la gestión de los Centros, el que fuera aprobado por la Resolución N° 9216-A, de 2015, y actualizado recientemente a través de la Resolución N° 9407, de 2017;

- 4) Que, en este contexto, se ha estimado además necesario regular el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de obligaciones por parte de los Operadores de Centros de Desarrollo de Negocios, a fin de adoptar las medidas que correspondan;
- 5) Que, el Operador de Centro, para el uso y administración de recursos transferidos, debe cumplir con la normativa, reglamentos, manuales y procedimientos de Sercotec, que se entienden parte integrante de los respectivos convenios y acuerdos;
- 6) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes de Sercotec;

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el Procedimiento Sancionatorio para los Agentes Operadores de Centros de Desarrollo de Negocios del Servicio de Cooperación Técnica, cuyo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CENTROS DE DESARROLLO DE NEGOCIOS SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA SERCOTEC

1. IDENTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO.

Cualquier ejecutivo de fomento o financiero que se encuentre vinculado con la operación de los Centros de Desarrollo de Negocios de Sercotec y cualquier trabajador/a del Servicio, en general, que tome conocimiento de incumplimientos reglamentarios, normativos o de operación u otros, por parte del Operador, deberá informar del eventual incumplimiento al ejecutivo de fomento de la respectiva Dirección Regional, contraparte de Centros de Desarrollo de Negocios.

Para lo anterior, deberá completar el Anexo 1 y adjuntar todos los documentos que fundamenten los hechos constitutivos del eventual incumplimiento, los que constarán en un expediente digital que se mantendrá durante la tramitación del respectivo procedimiento sancionatorio.

El ejecutivo de fomento contraparte de los Centros de Desarrollo de Negocios, presentará todos los antecedentes al Director/a Regional, quien deberá calificar preliminarmente y comunicar a la Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios el incumplimiento por parte del Operador.

Será parte del expediente, a cargo del ejecutivo contraparte, la siguiente documentación:

- Anexo N° 1: Identificación del Incumplimiento.
- Reglamento para los Operadores de Centros.
- Procedimiento de Rendición de Recursos.
- Convenio de Agenciamiento de Centros.
- Acuerdo de Desempeño Anual vigente.
- Manual Operativo de Centros.
- Registros de Neoserra.
- Documentos de respaldo, tales como correos electrónicos, cartas, actas de seguimiento, informes, rendiciones, cartolas bancarias, comprobantes de depósito, entre otros.
- Cualquier otro tipo de antecedentes que contengan evidencia del incumplimiento.

2. CALIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO.

El Director Regional califica preliminarmente el incumplimiento y propondrá la sanción aplicable. Posteriormente, deberá enviar el Anexo N° 2 junto al expediente con toda la documentación a la Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios, con copia a la Unidad de Fiscalía del Servicio, las que apoyarán el proceso sancionatorio, en orden a verificar la documentación y fundamentación técnica y legal para la calificación adecuada del incumplimiento y justificación de la sanción.

La Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios y la Unidad de Fiscalía, en el caso de estimarlo necesario, podrán solicitar mayores antecedentes al ejecutivo de fomento contraparte regional de los Centros de Desarrollo de Negocios, todos los cuales deberán adjuntarse al expediente.

3. COMUNICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO.

El Director Regional informará los hechos que constituyen la infracción y cómo éstos configuran el incumplimiento mediante carta certificada dirigida al domicilio del Operador estipulado en el respectivo convenio (Ver Anexo 2), con copia a la Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios y la Unidad de Fiscalía. La carta deberá ser visada por el abogado de Fiscalía correspondiente.

La carta de comunicación deberá contener la siguiente información:

- La calificación de la falta (menos grave, grave, gravísima).
- Los hechos que constituyen el incumplimiento.
- Los antecedentes en que se fundamenta.
- La sanción que se propone.

Se entenderá notificado el Operador a partir del tercer día siguiente a la recepción de la carta en la oficina de correos respectiva. Se debe adjuntar al expediente una copia de la carta certificada.

En los casos de un incumplimiento menos grave, el Operador podrá enmendar el incumplimiento, siempre que fuere factible, en un plazo no mayor a tres días hábiles (no se considera los sábados, domingos y festivos). Lo anterior, debe ser verificado por el ejecutivo de fomento contraparte de Centros de Desarrollo de Negocios en la Región. En caso contrario, procederá la aplicación de una multa correspondiente al 1% del aporte total de Sercotec al financiamiento del Centro (incluye recursos humanos, operación y administración).

Para el pago de la multa, el Operador tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento. En caso de expirar el plazo otorgado sin que el Operador haya pagado la multa, Sercotec procederá al descuento correspondiente con cargo al *Over Head* (OH), o podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

El ejecutivo de fomento contraparte de los Centros de Desarrollo de Negocios, será responsable de hacer seguimiento al pago efectivo de la multa dentro de plazo.

En todos aquellos casos que la falta implique mal uso de recursos de Sercotec en actividades que no correspondan a la operación del Centro o a lo acordado en el Acuerdo de Desempeño, además de cumplir con las respectivas sanciones, el Operador deberá restituir los fondos.

4. DESCARGOS DEL OPERADOR.

4.1. FALTAS MENOS GRAVES.

En el caso de faltas menos graves, no procederá descargo alguno.

La Dirección Regional informará a la Gerencia de Centros para que resuelva, debiendo aplicar las multas conforme al procedimiento establecido, para cuyo efecto bastará la notificación.

4.2. FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

El Operador tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para realizar sus descargos, contados desde la notificación del incumplimiento. Los descargos deben ser presentados a la Dirección Regional, acompañando todos los antecedentes que el Operador estime pertinentes para fundamentar sus alegaciones y/o permitir una acertada resolución del asunto.

Por su parte, la Dirección Regional correspondiente, debe enviar el expediente con los descargos a la Gerencia de Centros con copia al abogado de Fiscalía a cargo de la Región.

5. APLICACIÓN DE SANCIONES.

5.1. FALTAS GRAVES SIN DESCARGOS.

Habiendo expirado el plazo otorgado, sin que el Agente Operador haya formulado sus descargos, el Director Regional notificará por carta certificada la sanción correspondiente (Ver Anexo N° 3), que será visada por la Gerencia de Centros y Unidad de Fiscalía, siendo adjuntada al expediente.

5.2. FALTAS GRAVES CON DESCARGOS.

En caso de haberse recibido descargos, la Gerencia de Centros y la Unidad de Fiscalía realizarán el proceso de apreciación de los descargos formulados por el Operador, los que también deberán adjuntarse al expediente. Una vez realizado el análisis de estos antecedentes, la Gerencia podrá ratificar o recalificar el incumplimiento y la sanción, en la medida que los descargos lo ameriten.

La Dirección Regional debe notificar la resolución mediante carta certificada dirigida al domicilio del Operador (Ver Anexo N° 3), la que será visada por el abogado de Fiscalía a cargo de la Región y deberá ser adjuntada al expediente, quedando éste en custodia de la Dirección Regional.

La Dirección Regional debe tomar las medidas para la aplicación de la sanción, así como adoptar las medidas que se estimen necesarias para asegurar la operación del Centro correspondiente.

5.3. FALTAS GRAVES REITERADAS O GRAVÍSIMAS SIN DESCARGOS.

Habiendo expirado el plazo otorgado, sin que el Agente Operador haya formulado sus descargos, el abogado de Unidad de Fiscalía a cargo de la Región informará del caso al Comité de Gerentes, considerando al menos los siguientes antecedentes:

- Presentación de hechos que configuran el incumplimiento.
- Indicación de la normativa infringida por el Operador.
- Resultado de la evaluación de la Gerencia de Centros.

Una vez realizada la presentación por el abogado correspondiente, a través de un Acta (Anexo 4), el Comité de Gerentes, podrá ratificar o recalificar el incumplimiento, como asimismo la sanción.

La Dirección Regional debe notificar la resolución mediante carta certificada dirigida al domicilio del Operador (Ver Anexo N° 3), la que será visada por el abogado de Fiscalía a cargo de la Región, y adjuntada al expediente que quedará en custodia de la Dirección Regional.

5.4. FALTAS GRAVES REITERADAS O GRAVÍSIMAS CON DESCARGOS.

En caso de haberse recibido descargos, la Gerencia de Centros y la Unidad de Fiscalía realizarán el proceso de apreciación de los descargos formulados por el Operador, los que también deberán adjuntarse al expediente.

El abogado de Unidad de Fiscalía a cargo de la Región informará del caso al Comité de Gerentes, considerando al menos los siguientes antecedentes:

- Presentación de hechos que configuran el incumplimiento.
- Indicación de la normativa infringida por el Operador.
- Informe de los descargos formulados por el Operador.
- Resultado de la evaluación de la Gerencia de Centros.

Una vez realizada la presentación por el abogado correspondiente, a través de un Acta (Anexo 4), el Comité de Gerentes, podrá ratificar o recalificar el incumplimiento, como asimismo la sanción, cuando los descargos así lo ameriten. La Gerencia de Centros informará a la Dirección Regional.

La Dirección Regional debe notificar la resolución mediante carta certificada dirigida al domicilio del Operador (Ver Anexo N° 3), la que será visada por el abogado de Fiscalía a cargo de la Región, y adjuntada al expediente que quedará en custodia de la Dirección Regional.

La Dirección Regional debe tomar las medidas para la aplicación de la sanción, así como adoptar las medidas que se estimen necesarias para asegurar la operación del Centro correspondiente.

6. RECURSO DE REVISIÓN.

En contra de la decisión del Comité de Gerentes que ordene aplicación de una medida, procederá el recurso de revisión ante el Sr. Gerente General de Sercotec, siendo ésta la última instancia que dispone el Operador para realizar sus descargos.

El Operador tendrá un plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, para presentar el recurso de revisión en la Dirección Regional, la que remitirá los antecedentes al Gerente General.

Se entenderá notificado el Operador a partir del tercer día siguiente a la recepción de la carta en la oficina de correos respectiva. Se debe adjuntar al expediente una copia de la carta certificada.

Al recurso sólo podrán agregarse antecedentes distintos a los ya presentados ante el Comité de Gerentes, en los casos que el Centro no hubiere tenido acceso a ellos por causas que no le fueren imputables y que se encuentren debidamente justificadas.

El Gerente General podrá requerir de la Gerencia de Centros y de la Unidad de Fiscalía, apoyo en el proceso de evaluación del recurso de revisión del Operador.

La decisión del Gerente General será adoptada mediante resolución.

La Dirección Regional notificará por carta certificada al Operador, adjuntando la resolución antes indicada, con copia a la Unidad de Fiscalía, que será adjuntada al expediente.

7. DE LOS EXPEDIENTES.

La custodia de los expedientes estará a cargo del ejecutivo de fomento contraparte regional de Centros de Desarrollo de Negocios, sin perjuicio de que la Gerencia de Centros mantendrá copia digital y registro consolidado a nivel nacional de todas las sanciones ejecutadas.

2° APRUEBANSE los Anexos del Procedimiento Sancionatorio para Agentes Operadores de Centros de Desarrollo de Negocios de Sercotec, que a continuación se detallan:

- Anexo N° 1: Identificación del Incumplimiento.
- Anexo N° 2: Carta de Notificación de Incumplimiento.
- Anexo N° 3: Carta de Notificación de Sanción por Incumplimiento.
- Anexo N° 4: Acta de Comité de Gerentes por Incumplimiento Gravísimo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

XMR/MGS/CMT/PNZ

DISTRIBUCIÓN.-

Gerencia de Programas

Gerencia de Desarrollo

Gerencia de Administración y Finanzas

Gerencia de Personas

Gerencia de Tecnología y Sistemas

Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios

Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

Direcciones Regionales de Sercotec

Unidad de Auditoría Interna

Unidad de Fiscalía