



**PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE
ASOCIACIONES GREMIALES**

REGIÓN ARICA Y PARINACOTA



1. Descripción del Programa

1.1. ¿Qué es?

El Programa tiene por objetivo apoyar a asociaciones gremiales existentes, mediante el fortalecimiento de la asociatividad, la mejora de su capacidad de gestión y la generación de nuevos y mejores servicios y/o productos a través del desarrollo de un plan de trabajo.

- Perfeccionamiento del sistema representativo de los gremios y su gobernanza, mediante la capacitación, planificación y administración de las asociaciones gremiales.
- Mejorar la capacidad de gestión y generación de nuevos y mejores productos o servicios a los asociados, mediante la adopción de nuevas o mejores prácticas administrativas, de gestión y de servicio.
- Avanzar en materia tecnológica (informatización administrativa, burocrática) y sustentabilidad del gremio y sus asociados.
- Desarrollo digital y/o tecnológico para el fortalecimiento del conocimiento de los asociados respecto a la gestión de la organización.

Es un fondo concursable que opera en todas las regiones del país, al cual pueden postular y acceder cumpliendo con los requisitos y condiciones que establecen estas bases, luego las postulaciones admisibles serán evaluadas técnicamente de acuerdo a determinados criterios y ponderaciones establecidos en una pauta de evaluación, la cual permitirá priorizar de acuerdo al puntaje obtenido y la disponibilidad presupuestaria regional, las organizaciones beneficiadas.

1.2. ¿Qué apoyo entrega Sercotec?

Quienes resulten beneficiados podrán acceder a un financiamiento no reembolsable, el cual consiste en un subsidio máximo de \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos) destinado al financiamiento de un plan de trabajo el cual responda a los objetivos del Programa.

Los postulantes que resulten seleccionados con sus respectivos formularios de postulación deberán ejecutar sus proyectos siendo acompañados, supervisados y administrados por los Agente Operador de Sercotec (AOS) y las Direcciones Regionales.

1.3. ¿A quiénes está dirigido?

El programa está dirigido a Asociaciones gremiales, Federaciones Regionales, Corporaciones, Fundaciones, Cámaras de Comercio, Cámaras de Turismo, Sindicatos de Trabajadores Independientes que se encuentran formalizadas, activas y cuyas ventas netas anuales sean no superiores a 25.000 UF, en el caso de tener iniciación de actividades.

1.4. Requisitos de Admisibilidad

Sercotec verificará el cumplimiento de requisitos descritos a continuación, mediante documentación presentada por la Organización postulante (en adelante, "Organización") o validados por Sercotec según corresponda:

1. Acreditar ser una Asociación Gremial, Federación Regional, Corporación, Fundación, Cámaras de Comercio, Cámaras de Turismo y Sindicatos de Trabajadores Independientes legalmente constituida y vigente.
2. Tener RUT ante el Servicio, no siendo obligatorio tener iniciación de actividades, no obstante, en caso de contar con ella, dichas ventas no podrán ser superiores a 25.000 UF anuales.
3. Tener domicilio legal y/o comercial en la región de la presente convocatoria.
4. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización¹.
5. Estar constituida por al menos **un 50%** por micro y/o pequeños empresarios/as, con iniciación de actividades ante el SII y ventas anuales no superiores a 25.000 UF netas anuales.
6. Para el caso de los sindicatos de trabajadores independientes relacionados al rubro de la pesca, deberán presentar documento de vigencia entregado por la dirección del trabajo, además del certificado de Sernapesca del registro de organizaciones artesanales que da cuenta de autorización para realizar actividad económica sobre el mar.
7. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo N° 1.

1.5. No podrán acceder a este instrumento quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Aquellas personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
2. El/la cónyuge o conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
3. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación los personales de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
4. Aquellas personas naturales o jurídicas que tengan vigente o suscriban contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
5. Aquellas personas jurídicas o sociedades en que las personas señaladas en los numerales anteriores tengan participación, incluidas sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.

¹ Deudas liquidadas morosas laborales y previsionales: Multas laborales y previsionales registradas por la Dirección del Trabajo frente a infracciones por parte de empresas a la normativa laboral.

6. Cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.

1.6. ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiables de este programa:

Cuadro N° 2	
Categoría	Ítem
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión.
	Capacitación.
	Ferías, exposiciones, eventos y seminarios.
	Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías.
	Estudios, catastros y evaluaciones.
	Acciones de Marketing, Publicidad y Difusión.
Inversiones	Activos Fijos e Intangibles.
	Habilitación de Infraestructura y Construcciones
Capital de Trabajo	Remuneraciones y Honorarios.
	Arriendo.
	Materias Primas y Materiales.
	Servicios y/o Consumos Generales.

Para mayor detalle de los elementos financiables, revisar el Anexo N° 2. Además, si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas en el cuadro precedente y el Anexo antes señalado, su aprobación estará condicionada a la aprobación del CER, siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto y no estén restringidas de acuerdo al Procedimiento de Rendiciones de Sercotec vigente.

1.7. ¿Qué NO Financia?

Con recursos del cofinanciamiento de Sercotec, los beneficiarios/as de los instrumentos NO PUEDEN financiar:

- a. El pago de ninguna clase de impuestos, tales como el IVA, impuesto a la renta u otros. Con todo, sólo se podrá aceptar el pago de IVA relacionado con las actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deben acreditar mediante Declaración Jurada Simple contenida en Anexo N° 3 de las presentes Bases de Postulación, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

En caso del libro de compraventa y del formulario 29, deberá tratarse de la documentación del mes respectivo y los dos meses posteriores. Excepcionalmente, si no llevan libro o registro de compraventa porque sólo tienen RUT ante el SII sin inicio de actividades, se deberá presentar una declaración jurada simple de acuerdo al Anexo N° 3 de Bases, donde se acredite que no se recuperará el IVA.

Cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de impuestos como crédito fiscal, dichos impuestos se pueden contemplar como aporte empresarial y ser parte de su rendición. Para esto, el agente operador deberá solicitar al beneficiario y mantener en sus registros, en formato digital, la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos”, disponible en la página web del SII, en la cual acredite dicha situación. Adicionalmente, el agente operador deberá solicitar el Formulario 29 del mes respectivo, en que se efectuó la imputación de este impuesto, a fin de acreditar que la situación tributaria del contribuyente se mantiene.

En caso de que existiesen contribuyentes que por su condición tributaria sean susceptibles de recuperar estos impuestos y opten por acogerse a la excepción del párrafo anterior, deben además acreditar mediante la presentación de copia del Libro de Compraventa y una copia del Formulario 29 donde declare estos documentos tributarios como “sin derecho a crédito” (Línea 24 Códigos 564 y 521).

Sólo para el caso de aquellos instrumentos que no contemplen aporte empresarial o que el porcentaje de aporte empresarial no cubra el impuesto, aquellos impuestos no recuperables podrán ser cargados al cofinanciamiento Sercotec.

Dado lo anterior, Sercotec no financia ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables, por parte del beneficiario y/o Agente Operador.

- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones².
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endosos y/o transferencias a terceros, el pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- e. Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación
- f. No se financiará proyectos a ser implementados en una región distinta a la región del concurso al cual postuló la Organización.

1. Postulación

Para acceder a este instrumento, la organización deberá completar un formulario de postulación online (www.sercotec.cl) y adjuntar la documentación solicitada (ver anexos).

² Se entenderá como autocontratación, el acto jurídico que una persona celebra consigo misma actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

2.1. Plazos de Postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora
Inicio Postulación	Jueves	14 de julio del 2022	12:00 hrs.
Cierre Postulación	Jueves	04 de agosto del 2022	15:00 hrs.

2.2. Pasos para Postular

- I. Descargar y leer las Bases de Convocatoria y Anexos correspondientes a su región, disponibles en el portal Web de Sercotec: www.sercotec.cl
- II. Registro en el portal de Sercotec del representante legal/mandatario de la organización y registrar en “Mis Organizaciones en el registro de clientes de Sercotec”, según corresponda.
- III. Completar formulario de postulación online en el sitio web de Sercotec, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes, no obstante. El proyecto deberá cumplir con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en las Bases y Anexos de convocatoria.
- IV. Completar y enviar la ficha de postulación con los documentos adjuntos a través del sitio web de Sercotec, cumpliendo con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en estas Bases y Anexos de Convocatoria.

Importante: El formulario de postulación online se podrá enviar una sola vez por postulante, organización o cooperativa, el postulante deberá ser parte del grupo (se excluyen gerentes y/o asesores, consultores).

Además, en caso de producirse alguna falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación al Programa, que acepte postulaciones improcedentes y/o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, se produzca ésta durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, Sercotec podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecte el principio de igualdad de postulantes, ni signifique modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

2.3. Orientación para Postular

Sercotec pondrá a disposición de las organizaciones postulantes la información del Programa a través de los Puntos MIPE regionales, las direcciones regionales, oficinas provinciales y página web www.sercotec.cl

3. Evaluación y Selección

La Evaluación y selección de organizaciones beneficiarias contempla tres etapas:

1. Evaluación de admisibilidad.
2. Evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles.
3. Evaluación del Comité de Evaluación Regional y selección.

3.1. Evaluación de Admisibilidad

Sercotec mediante uno o más de sus ejecutivo/as, realiza la revisión de los requisitos de admisibilidad indicados en el punto 1 de las bases de convocatoria y verifica el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento en base a la documentación entregada por cada Organización Postulante, determinando si son admisibles o no.

Los resultados constarán en un Acta de Admisibilidad, firmada por sus integrantes según corresponda, que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

NOTA: Si una vez vencido el plazo de postulación, la Dirección Regional detecta que la organización no postuló correctamente; es decir, omitió o entregó erróneamente alguno de los documentos exigidos en el Anexo N° 1 de las presentes Bases, o no cumplió de acuerdo a lo indicado en el punto 2 de Bases, se le concederá un plazo de 3 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación del mismo, dicha notificación deberá ser realizada por el Ejecutivo de Fomento por medio de correo electrónico indicado en la ficha de postulación u otro medio escrito dirigido al representante de la Organización/Agrupación. Ante situaciones de excepción no imputables a la Organización/Agrupación postulante, el Director/a podrá extender este plazo por 3 días hábiles administrativos adicionales, si la organización lo solicita fundadamente por escrito.

Una vez transcurrido dichos plazos, si la Organización/Agrupación postulante no entrega la documentación faltante o no corrige la documentación entregada, quedará fuera de concurso sin necesidad de notificación alguna.

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar y acompañar cada uno de los requisitos de postulación establecido en estas Bases, excepto aquellos requisitos que sean verificados por Sercotec.

3.2. Evaluación Técnica de los Proyectos

1. El AOS regional de Sercotec, realizará una evaluación de las organizaciones postulantes y admisibles.
2. El AOS podrá gestionar con los postulantes y complementar la evaluación con información y registros telefónicos, fotográficos o audiovisuales, resguardando el principio de igualdad de los postulantes y dejando respaldo de estos registros.
3. La evaluación técnica se realizará de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en el Cuadro N° 1 y la Pauta de Evaluación disponible en Anexo N° 9 de las presentes bases.
4. Los resultados constarán en un Acta de evaluación firmada, que contendrá el listado de las organizaciones evaluadas, según puntaje de mayor a menor. Cada Director/a Regional determinará la nota de corte que definirá las organizaciones que pasarán a la siguiente etapa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria regional.

CUADRO N° 1: CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICA	
Criterios Evaluación Técnica	Ponderación
Asociatividad, organización y modelo de gestión y funcionamiento de la organización.	15%
Cobertura del proyecto en función del número de asociados o integrantes de la organización; % de socios que participan del proyecto en relación al total de socios vigentes.	10%
Cobertura del proyecto en función del número de socios: % adicional de socios vigentes de la organización en relación mínimo legal	10%
Desarrollo digital y/o tecnológico para el fortalecimiento del conocimiento de los asociados, respecto a la gestión de la organización.	10%
Beneficiario Programa Fortalecimiento Gremial y Cooperativo 2022.	10%
Calidad de la información entregada del proyecto.	20%
Criterio Mujer: Porcentaje de mujeres que conforman la organización.	10%
El proyecto incluye metas claras, coherentes con el objetivo del proyecto y factibles de medir.	15%
TOTAL	100%

4.1. Evaluación del Comité de Evaluación Regional (CER)

La evaluación de las Cooperativas y Asociaciones gremiales que pasen a esta etapa será realizada por el Comité de Evaluación Regional CER, de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en el Anexo N°10 instancia que incluirá dentro de sus integrantes y para efectos de esta Convocatoria, a un representante de la DAES (División de Asociatividad y Economía Social del Ministerio de Economía) definido por el Jefe de dicha División.

La evaluación se realizará a través de entrevista presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista), exigiendo la participación de al menos, un representante legal y un integrante del grupo.

El CER en esta etapa podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de estos criterios:

CUADRO N° 2: CRITERIOS EVALUACIÓN CER	
Criterios Evaluación CER	Ponderación
1. Conocimiento y apropiación del proyecto por la organización postulante.	25%
2. Los objetivos y actividades a financiar son coherentes entre sí, y se relacionan a los objetivos del Programa.	30%
3. Criterio Cultura: El proyecto u organización se relaciona a los siguientes sectores; Artes Escénicas; Sector Musical, Arquitectura, Diseño y Servicios Creativos, Artes Literarias, Libros y Prensa, Artes Visuales, Artesanías, Educación Cultural, Sector Audiovisual y nuevos medios interactivos, Patrimonio u otros afines.	10%
4. Criterio Turismo: El proyecto u organización se relaciona con los siguientes sectores: Alojamiento Turístico, Restaurantes y Similares, Agencias de Viajes, Tour Operador, Turismo Aventura, Servicios Deportivos y/o de Esparcimiento; Servicios de artesanía (tradicional y/o contemporánea chilena, artesanía extranjera, productos agroelaborados y manualidades), Servicios de Souvenir y Servicios Culturales.	10%
5. Conocimiento del mercado o Entorno: En relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros. En el	25%

caso de Gremio, conocimiento del sector, problemáticas, brechas, oportunidades.	
TOTAL	100%

El CER tendrá la facultad de realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades, pudiendo incluso disminuir el monto mínimo del subsidio solicitado, en razón del alcance y dimensión proyecto, los cuales deben ser consensuados con las organizaciones/agrupaciones postulantes y constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio de registro.

La nota final obtenida por cada postulante se obtendrá mediante una ponderación entre la nota obtenida de evaluación técnica y en terreno y la nota obtenida en CER, con un 40% y con un 60%, respectivamente.

Atendida la respectiva disponibilidad presupuestaria, el CER confeccionará un ranking de mayor a menor puntuación y fijará una nota de corte, determinando las organizaciones/agrupaciones a beneficiar.

NOTA: En caso de igualdad de puntaje para dos o más proyectos, se priorizará aquel proyecto con mayor nota en el **Criterio “Cultura”** de la evaluación, en caso de persistir el empate, se priorizará el proyecto que haya obtenido mayor nota en el **Criterio “Turismo”**.

Los resultados constarán en un Acta de Evaluación firmada por sus integrantes según corresponda, con los proyectos seleccionados, ordenados de mayor a menor, identificando además aquellos proyectos que resulten no seleccionados y en lista de espera, en la eventualidad de que alguna organización no pueda materializar la etapa de formalización.

4. Aviso de Resultados

La Dirección Regional de Sercotec notificará los resultados a los representantes de las organizaciones postulantes mediante correo electrónico registrado en la ficha de postulación. Además, a las organizaciones seleccionadas se les comunicará los pasos y plazos a seguir para concretar la formalización y ejecución de las etapas.

5. Formalización

Previo a la firma del contrato, El representante de cada organización beneficiada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos descritos a continuación, en un plazo no superior a **10 días hábiles administrativos**³ desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiada, a través de correo electrónico.

5.1. Requisitos para la firma del contrato con el Agente Operador de Sercotec

- a. Presentar copia de la constitución legal y modificaciones, si las hubiere, como asimismo de los antecedentes en que conste la personería del/los representantes/s legal/es y vigencia de la

³ No comprende días sábado, domingo y festivos. (En general para todos los efectos de las presentes bases, la referencia a los plazos hábiles son los señalados).

organización correspondiente. Los documentos que se acompañen para acreditar las vigencias legales no podrán tener una fecha anterior a los **90 días corridos anteriores a la fecha de postulación** (sin perjuicio de lo anterior Sercotec podrá solicitar aclaración o renovación de los documentos acompañados para lograr un acertado examen de las vigencias).

- b. Certificado de vigencia del directorio de la organización otorgado por el organismo correspondiente. (División de Asociatividad, Dirección del Trabajo, Municipalidad).
 - c. Declaración Jurada de No recuperación de IVA Anexo N° 3
 - d. Declaración Jurada de No Consanguinidad, Anexo N° 4.
 - e. Declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales, Anexo N°5
 - f. No tener rendiciones pendientes con Sercotec, lo cual será verificado por Sercotec.
 - g. Si el proyecto contempla habilitación de infraestructura entre los ítems de financiamiento de la ficha de postulación, la organización debe acreditar que cumple al menos con una de las siguientes condiciones: propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria, concesionaria y/o usuaria autorizada en los documentos respectivos. En el caso de usuario autorizado deberá presentar una Autorización Notarial conforme al formato contenido en el Anexo 7, otorgada por el propietario del inmueble en donde se habilitará la infraestructura y donde funciona la Organización Postulante, o de la Autoridad correspondiente, que autorice a todos los beneficiarios del instrumento a usar y/o gozar de la infraestructura habilitada.
- En caso de ser propietario/a: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días corridos de antigüedad, al momento de la postulación. Además, si es propietario del bien raíz donde se realizará el proyecto, deberá acreditar el pago al día de las contribuciones o convenio de pago (emitido por la Tesorería General de la República).
 - En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, donde conste el usufructo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días corridos de antigüedad, al momento de la postulación.
 - En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.
 - En el caso de ser concesionario/a: Decreto de concesión.
 - En el caso de ser arrendatario/a: Copia de contrato de arrendamiento que acredite su actual condición de arrendatario.
 - En caso de ser usuario/a autorizado/a de la propiedad: autorización notarial del propietario/a del inmueble, de acuerdo al formato indicado en Anexo N° 7, Formato Autorización Notarial.
1. Listado de integrantes del proyecto, de acuerdo a Anexo N°6. Durante la ejecución se podrá realizar cambios de los socios, lo cual debe ser informado al agente operador y éste a su vez deberá informar Sercotec.
 2. Ficha final de presupuesto firmada por el mandatario o representante de la organización.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente por parte del Agente Operador de Sercotec, la Organización/Agrupación debe suscribir un contrato con el Agente, el que establece los derechos y obligaciones de las partes y el inicio de ejecución del proyecto.

La suscripción del contrato debe realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles administrativos⁴. Si la organización lo solicita de manera formal, antes de finalizado el plazo inicial de formalización, Sercotec a través de su Director/a Regional, estará facultado para otorgar un plazo adicional por escrito, el cual no podrá ser superior a 5 días hábiles administrativos.

NOTA: En el caso de que la Organización Beneficiaria no cumpla con lo establecido, Sercotec se encontrará facultado para no entregar los servicios a la Organización/Agrupación seleccionada, notificándole de la decisión y pudiendo correr la lista de espera generada en el CER.

NOTA: Sercotec podrá interpretar, aclarar o modificar las presentes bases de convocatoria, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones, serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos tanto de postulación como de formalización deben mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del proyecto, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos, analizar la pertinencia de la continuidad de los proyectos y en el caso de ser necesario, poner término a los mismos.

6. Ejecución y Seguimiento

El plazo para realizar esta etapa es de 6 meses. No obstante, este plazo podrá ser ampliado, previa solicitud expresa y autorización, por parte de los Directores Regionales, siempre y cuando, esta ampliación no podrá afectar el plazo global de ejecución establecido por contrato y no genere nuevos compromisos presupuestarios para Sercotec.

En el caso que requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del plan de trabajo de manera parcial, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador de Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo, considerando un movimiento máximo del 25% del monto total del proyecto. En el caso de requerir ajustes sobre este porcentaje y menores al 50%, deberán ser autorizadas por el CER.

Ejecución del Plan de Trabajo: La ejecución de los recursos de las acciones descritas y/o la adquisición de inversiones que se detallan en el Plan de Trabajo aprobado por el CER, se debe realizar mediante las modalidades de compra establecidas en los procedimientos de Sercotec, estos son:

- **Compra asistida:** Bajo esta modalidad, el AOS y la organización, deberán participar en forma conjunta en la compra.
- **Reembolso de gastos:** En dicho caso el beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso. El Agente

⁴ Los días hábiles administrativos excluyen los días sábados y festivos.

reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha en que se solicita el reembolso. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras realizadas.

Respecto de aquellas organizaciones que hacen uso del crédito fiscal, será de responsabilidad de la organización el financiamiento del monto correspondiente al IVA, en caso de que corresponda. La factura o boleta queda a nombre de la Organización o persona que firma el contrato con el AOS, según corresponda.

La organización debe desarrollar los proyectos en un plazo de hasta 6 meses o el tiempo establecido. Excepcionalmente, la Dirección Regional, podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el beneficiario/a través del Agente Operador y la disponibilidad y restricciones presupuestarias.

7. Término del Proyecto

7.1. Término Normal

El proyecto se entenderá terminado una vez que éste haya implementado la totalidad de actividades contempladas durante la ejecución, dentro del plazo estipulado.

7.2. Término Anticipado

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Sercotec y la organización en los siguientes casos:

a. Término anticipado del proyecto por causas no imputables al beneficiario/a

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la organización, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada por la organización al Agente Operador Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a la Dirección Regional de Sercotec.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables a la organización, y el Agente Operador Sercotec deberá realizar una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la firma de la resciliación.

b. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al beneficiario/a

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a la Organización, las cuales deberán ser calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec.

Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otras:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva;
- Incumplimiento grave en la ejecución del proyecto;
- En caso de que la Organización renuncia sin expresión de causa a la continuación del proyecto.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la Organización beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Trabajo, calificadas por la Dirección Regional

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada, a la Dirección Regional de Sercotec, por el Agente Operador de Sercotec por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud.

En caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables a la organización a través de la firma de un acta por parte del Director Regional Sercotec. Se entenderá terminado el contrato desde la notificación por carta certificada al domicilio de la organización señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

8. Otros

- ✓ Las Organizaciones Representantes, al momento de enviar su proyecto a la Dirección Regional, autorizan automáticamente a Sercotec para incorporar sus datos (nombre de organización Rut y comuna) a una base de datos para una posible articulación o gestiones de apoyo al proyecto, ya sea a través de organismos públicos o privados.
- ✓ Las Organizaciones Beneficiarias, autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su proyecto mediante medios de comunicación.
- ✓ Frente a cualquier información entregada o situación que falte a la verdad, se le dará término inmediato al contrato suscrito. Asimismo, en cualquier circunstancia que implique un conflicto de interés, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine Sercotec.
- ✓ No podrán acceder o participar las personas que se encuentren en situaciones que impliquen conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa de programa, aún con posterioridad a su selección y/o formalización.
- ✓ Se recuerda que Sercotec NO TIENE compromisos con terceras personas o empresas para que cobren a los/as postulantes por elaborar y/o presentar su proyecto, por tanto, la elaboración y postulación del proyecto es de exclusiva responsabilidad de la Organización que postula.
- ✓ La participación en esta convocatoria implica claramente el conocimiento y aceptación de las características del Programa y las condiciones para postular a este fondo.
- ✓ Sercotec podrá interpretar o modificar las presentes bases, pero siempre que no se altere lo sustantivo de éstas, ni se afecte el principio de igualdad de las Organizaciones Postulantes. Dichas alteraciones, en caso de ocurrir, serán oportunamente informadas.



ANEXOS



2022

Anexo N° 1 Requisitos de Admisibilidad

Requisito	Medio de verificación
Requisitos Transversales	
<p>Acreditar ser una Asociación Gremial, Federación Regional, Corporación, Fundación, Cámaras de Comercio, Cámaras de Turismo y Sindicatos de Trabajadores Independientes legalmente constituida y vigente.</p>	<p>Tal acreditación se comprobará a través de un certificado u oficio de la entidad estatal correspondiente, que debe ser presentado por el postulante al momento de la postulación.</p> <p>https://asociatividad.economia.cl/ www.dt.cl</p>
<p>Tener RUT ante el Servicio, no siendo obligatorio tener iniciación de actividades, no obstante, en caso de contar con ella, dichas ventas no podrán ser superiores a 25.000 UF anuales.</p>	<p>Acreditar con carpeta tributaria y/o documento notariado con domicilio legal.</p> <p>Consulta situación tributaria de Terceros, verificado por Sercotec.</p>
<p>Estar constituida por al menos un 50% por micro y/o pequeños empresarios/as, con iniciación de actividades ante el SII y ventas anuales no superiores a 25.000 UF netas anuales.</p>	<p>Anexo N°8 Declaración Jurada Simple</p>
<p>Tener domicilio legal y/o comercial en la región de la presente convocatoria.</p>	<p>Acreditar con carpeta tributaria, consulta a terceros y /o documento notariado con domicilio legal.</p>
<p>No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización⁵.</p>	<p>Certificado F-30 de deudas tributarias en caso de no estar registrado bastará con el pantallazo de que no se encuentran registros.</p>
<p>Para el caso de los sindicatos de trabajadores independientes relacionados al rubro de la pesca</p>	<p>Documento de vigencia entregado por la dirección del trabajo, además del certificado de Sernapesca del registro de organizaciones artesanales que da cuenta de autorización para realizar actividad económica sobre el mar.</p>
<p>El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo N° 1.</p>	<p>Formulario de postulación online. www.sercotec.cl.</p>

⁵ Deudas liquidadas morosas laborales y previsionales: Multas laborales y previsionales registradas por la Dirección del Trabajo frente a infracciones por parte de empresas a la normativa laboral.

Anexo N° 2 Detalle Ítems Financiables

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
I. Asistencia técnica y asesoría en gestión	<p>Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, nuevos canales de comercialización, y distribución delivery), entre otros. asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de este subitem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
II. Capacitación	<p>Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los beneficiarios/as, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés empresarial, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras actividades similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. (Pueden ser dictadas de manera virtual).</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffee break para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
III. Acciones de Marketing	<p>1. Ferias, exposiciones, eventos y seminarios: Comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios. (solo aplica de acuerdo a la fase en que se encuentra el lugar de acuerdo a los lineamientos sanitarios)</p> <p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento de los beneficiarios/as del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad, pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico), y folletos elaborados para la organización, muestras y otros.</p> <p>2. Acciones de marketing, publicidad y difusión: Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, merchandising (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores/as, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.), packaging, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. (Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem).</p> <p>3. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías: Comprende el gasto en la realización de viajes, visitas y/o pasantías cuyo objetivo sea la obtención de conocimientos, permitan acceder a oportunidades presentes en el mercado o mejorar la capacidad tecnológica.</p> <p>4. Estudios, catastros y evaluaciones: Comprende el gasto en realización o contratación de estudios, catastros y/o evaluaciones que permitan a la organización conocer de mejor manera el entorno en el que está inserta, identificar de mejor forma a sus clientes actuales y potenciales, proveedores y competidores.</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCIÓN
I. Activos	<p>1. Activos Fijos: Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, compra de Mpos (Pago electrónico, boleta electrónica y software)herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), climatización de oficinas, incluye estructuras</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES

	<p>móviles o desmontables, tales como, toldos, stands y otros similares. Se incluyen además a animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o de servicio. Para otros activos biológicos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos. Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p>2. Activos Intangibles: Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
II. Infraestructura	<p>Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores⁶, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.</p> <p>Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad del beneficiario o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario o arrendatario o usuario autorizado. Para ello deberá presentar los documentos o certificados legales que acrediten tal condición:</p> <p>Construcción de infraestructura: Comprende el gasto asociado a la construcción de nuevos espacios físicos no existentes previos al proyecto por ejemplo: levantar nuevos cimientos, construcción de techos, ampliaciones de obras civiles, ampliación de un área de servicio, construcción de bodegas, plantas de procesos u otro similar, entre otros u otros similares, siempre y cuando la construcción cuente con el permiso de la obra municipal respectivo, esta condición se verificará en la evaluación CER</p> <p>Este gasto se debe ejecutar como obra vendida y ser desarrollada dentro de los meses de</p>

⁶ Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m² que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

CATEGORÍA: INVERSIONES

ejecución del proyecto.

Tanto para el desarrollo de los ítems de habilitación de infraestructura como de construcción de infraestructura deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **En caso de ser propietaria:** Certificado de dominio vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días de antigüedad, al momento de la postulación.
- **En caso de ser usufructuaria:** Certificado de hipotecas y gravámenes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días de antigüedad, al momento de la postulación.
- **En caso de ser comodataria:** Copia del contrato de comodato que acredite su actual condición de comodataria.
- **En caso de ser arrendataria:** Copia del contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendataria.
- **En caso de ser usuaria autorizada de la propiedad:** Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario (por ejemplo, autorización notarial propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo por ejemplo autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.

En los casos en que el inmueble sea de la sociedad conyugal o patrimonio reservado del cónyuge, se deberá acompañar copia de inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio.

En los casos de que el inmueble sea parte de una comunidad se requerirá autorización notarial del/ o los comunero/s no beneficiarios. (Aplicable a Acuerdo de Unión Civil, con régimen de Comunidad).

Nota: Deberá presentar al momento del CER presencial todos los documentos que acrediten dichas condiciones, en caso contrario el CER podrá modificar y ajustar el presupuesto o eliminar el ítem de financiamiento.

CATEGORÍA: CAPITAL DE TRABAJO

ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCIÓN
<p>Remuneraciones y honorarios:</p>	<p>En el caso que el proyecto contemple remuneraciones, se debe adjuntar contrato, liquidaciones de sueldo y formulario de imposiciones debidamente pagadas, las cuales nunca podrán contemplar las remuneraciones del/los beneficiarios (cónyuge o conviviente civil, hijos/as y parientes por consanguinidad hasta tercer grado inclusive (hijos/as, padres, abuelos/as y hermanos/as) y segundo de afinidad, así como tampoco de los socios(as) de asociaciones gremiales, empresariales o grupos de empresarios(as), o lo que indiquen las bases de la convocatoria en relación al grado de afinidad y consanguinidad.</p> <p>En el caso que se rindan gastos en este ítem, se deberá incorporar la declaración jurada de no consanguinidad disponible en Anexo N° 4.</p> <p>En caso de que el proyecto contemple honorarios, nunca podrá contemplar boletas del/la cónyuge, conviviente civil o de los beneficiario/a(s), así como de los hijos/as y parientes por consanguinidad hasta el tercer grado inclusive y segundo de afinidad del/los beneficiarios, así como tampoco de los socios(as) de asociaciones gremiales, empresariales o grupos de empresarios(as), o lo que indiquen las bases del instrumento en relación al grado de</p>

CATEGORÍA: CAPITAL DE TRABAJO	
	<p>afinidad y consanguinidad.</p> <p>En el caso de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), no podrán pagarse remuneraciones al titular de la EIRL.</p> <p>Podrán ser objeto de cofinanciamiento de Sercotec, aquellas remuneraciones y honorarios correspondientes a contrataciones suscritas según plazos establecidos en reglamento o bases del instrumento que se postule.</p> <p>Para el cálculo del cofinanciamiento de Sercotec, se considerará el Total Imponible de la liquidación de sueldo. Excepcionalmente para los instrumentos de Barrios Comerciales se considera el Total Haberes y para aquellos casos especiales en que el reglamento o bases lo establezcan.</p>
Arriendo	<p>En el caso que el proyecto contemple arriendos, suscritos según plazos establecidos en reglamento o bases del instrumento que se postule, en la primera rendición de dicho gasto, se deberá acompañar el comprobante de pago y una copia del contrato de arrendamiento cuya firma se encuentre autorizada ante notario⁷. En las siguientes rendiciones, se deberá rendir solo con el comprobante de pago. Se prohíbe el arrendamiento de bienes propios o bienes del cónyuge, conviviente civil del o los beneficiarios, así como de los hijos/as y parientes por consanguinidad hasta tercer grado inclusive de los beneficiarios y segundo de afinidad, así como tampoco de los socios(as) de asociaciones gremiales, empresariales o grupos de empresarios(as) o lo que indique las bases del instrumento en relación al grado de afinidad y consanguinidad.</p> <p>En el caso que se rindan gastos en este ítem, se deberá incorporar la declaración jurada de no consanguinidad disponible en el Anexo N° 4.</p>
Materias primas y materiales	<p>En caso de que el proyecto contemple materias primas y materiales y/o mercadería, éstas deberán estar relacionadas al giro del negocio y del proyecto postulado, la documentación de respaldo corresponde a la Factura de compra.</p>
Capital de Trabajo de la Organización	<p>Materias primas y materiales: Comprende los gastos referidos a todos los materiales e insumos asociados a la creación de envases, embalajes y etiquetas eco sustentables.</p> <p>Recambio de envases, insumos y artículos para delivery (cubiertos, platos, envases, vasos, ente otros.) de un solo uso por envases reciclables o eco amigables según normativa vigente del Ministerio del Medioambiente.</p> <p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a servicios de flete para traslado de los bienes desde el domicilio del proveedor hasta el lugar en donde serán ubicados para ejecución del proyecto.</p> <p>Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
Servicios y/o consumos generales	<p>Considera el pago de cuentas de agua, energía eléctrica, gas, teléfono, y/o internet, tv cable y combustibles de calefacción asociados al negocio afectado, según lo establezcan las bases del concurso y/o reglamentos de los instrumentos. El documento tributario (Boleta o</p>

⁷ En las comunas donde no haya Notario Público, el contrato podrá ser autorizado por un Oficial del Registro Civil o en su defecto, por el Secretario Municipal.

CATEGORÍA: CAPITAL DE TRABAJO	
	Factura) debe estar a nombre de la empresa postulante o del dueño del negocio en caso de que el inmueble sea arrendado y con domicilio comercial del negocio. Para validar el domicilio se debe presentar Certificado de direcciones vigentes de SII ⁸ .

CATEGORÍA: Eficiencia Energética y Energías Renovables	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCIÓN
Activos fijos	Adquisición de bienes que contemplen estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la(s) empresa(s), como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de refrigeración, equipos de climatización, entre otros (A, A+, A++); así como también los bienes que permitan la generación de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos y eólicos (paneles fotovoltaicos, aerogeneradores, inversores, baterías, reguladores de carga, elementos mecánicos y eléctricos que permitan el montaje e instalación, etc.), sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria (Paneles termo solares, estanques de acumulación, elementos mecánicos, cañerías y fitting que permitan el montaje e instalación) y calderas a biomasa, entre otros, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.
Asistencia técnica y asesoría en gestión	Comprende el gasto para la contratación de los servicios de consultoría de acciones orientadas a Gestión energética, que se entiende como el conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios ni la seguridad de las personas y bienes. Por ejemplo: consultorías en desarrollo de auditorías y/o diagnósticos energéticos ⁹ , estudios de factibilidad para implementación de proyectos de energías renovables para autoconsumo, sean estos proyectos para generación eléctrica y/o térmica. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.
Habilitación de infraestructura	Gastos necesarios para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, planta de proceso, u otro) para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura del local para mejorar eficiencia energética, actualización y regularización del sistema eléctrico, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres y envolvente de la edificación, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.

⁸ Se obtiene en datos personales sección direcciones en la página Web del SII (www.sii.cl)

⁹ Para más información visite la página de la Agencia de Sostenibilidad Energética <https://www.agenciase.org/>

CATEGORÍA: Eficiencia Energética y Energías Renovables	
Capacitación	<p>Comprende el gasto en capacitación dirigidas a los beneficiarios/as para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos sobre gestión energética de la empresa, la cual contemple cómo mantener y optimizar el uso de equipos eficientes y/o sistemas de energía renovables, vida útil y recambio de componentes, normativa asociada a proyectos de energía renovable, y enseñar cómo recabar información de consumo y generación de energía eléctrica y/o térmica para identificar ahorros. El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p> <p>Nota: El Ministerio de Energía pone a disposición de las empresas la plataforma Gestiona Energía MiPyMEs para que estimen los ahorros al implementar acciones de eficiencia energética: http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/</p>

CATEGORÍA: Economía Circular	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCIÓN
Activos fijos	Adquisición de bienes, maquinarias u otro equipamiento que permitan la distribución y/o comercialización de productos a granel, por ejemplo sistemas de dispensadores; Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo compactadores de residuos, contenedores de reciclaje; Adquisición de bienes que faciliten la reutilización de productos, partes y piezas, por ejemplo sistemas de recirculación del agua; Adquisición de bienes que permitan incrementar la eficiencia material de los procesos productivos, por ejemplo sistemas informáticos de optimización logística.
Asistencia técnica y asesoría en gestión	Contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular en los procesos de la empresa; Contratación de estudios de análisis de ciclo de vida de productos y servicios; Contratación de asesorías en gestión para la migración hacia modelos de negocios circulares
Habilitación de infraestructura	<p>Gastos para habilitar el espacio físico (taller, oficina, planta de producción, etc.) para el funcionamiento de iniciativas de economía circular.</p> <p>Gastos para habilitar el espacio físico para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados, por ejemplo, instalaciones para el tratamiento de aguas contaminadas, el compostaje de residuos orgánicos, o la reparación de aparatos eléctricos y electrónicos.</p>
Capacitación	Gastos en capacitación dirigida a los beneficiarios/as para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre economía circular, tales como cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros.

Anexo N° 3 Declaración Jurada de No Recuperación de IVA

En _____, a _____ de _____ de 2022, la Organización/Agrupación _____, representada a su vez por los/as señor/as:

Nombre: _____

RUT: _____ Cargo: _____

Nombre: _____

RUT: _____ Cargo: _____

Nombre: _____

RUT: _____ Cargo: _____

Marcar según corresponda;

Declaro que **NO recuperan el IVA o no hacen uso del crédito fiscal**, lo que deberán acreditar mediante libro de compraventa, el formulario 29 y la factura.

Declaro que **NO recuperan el IVA y que NO llevan libro de compraventa**, dado que tienen el RUT ante SII pero no tienen inicio de actividades.

Dan fe de esta información con sus firmas;

Nombre y firma representante
RUT:

Nombre y firma representante
RUT:

Nombre y firma representante
RUT:

Anexo N° 4 Declaración Jurada de No Consanguinidad

En _____, a _____ de _____ de 2022 Don/ña _____, cédula nacional de identidad n° _____, declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado a la compra de activo fijo, intangible **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido por concepto de arriendo o comodato (pagado), **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- Los gastos rendidos no se han realizados según las demás restricciones señaladas en punto 11 de las bases.

Da fe de con su firma;

Nombre y firma representante
RUT:

Anexo N° 5 Declaración Jurada de Probidad y Prácticas Antisindicales

En _____, a ____ de _____ de 2022, la organización representante de la xxxxxxxxxxxxxxxx, _____, representada por don/doña _____, Cédula de Identidad N° _____, ambos domiciliados para estos efectos en _____ declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria Programa "XXXXXX", que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización o el representante legal se encuentra en las situaciones señaladas en el punto 7.1 de las bases, como por ejemplo, tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec que intervenga en la presente convocatoria o cualquier otra circunstancia que afecte el principio de probidad.

La organización representante no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la formalización.

Da fe de con su firma;

Nombre y firma representante
RUT:

Anexo N° 6 Listado de Socios Activos de la Organización que participarán del Proyecto

NOMBRE COMPLETO	RUN	SEXO (H/M)	NOMBRE EMPRESA	RUT EMPRESA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
N				

Anexo N° 7 Autorización Notarial de Uso

Yo, XXXXX cédula nacional de identidad número XXXX domiciliado/a en XXXXXXX, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en XXXXXXX, donde funciona la organización XXXXXXX, autorizo a todos los beneficiarios del Programa Fortalecimiento de Cooperativas y Asociaciones Gremiales 2022 de Sercotec, pertenecientes a dicha organización a usar la infraestructura habilitada, por un plazo de tres años desde la fecha de suscripción del contrato entre la Organización XXXXXXX y el AOS.

Nombre

RUT

Anexo N° 8 Declaración Jurada Simple

Al menos un 50% de socios que son micro y pequeños empresarios

En _____, a _____ de _____ 2022, comparecen los siguientes grupos de empresarios, asociaciones funcionales, asociaciones gremiales o asociaciones de empresarios o federaciones o confederaciones (según corresponda):

NOMBRE	RUT
1.	
2.	
3.	
N.	

y en representación de la misma, organización “ _____ ”, representada por los dirigentes señor/as, quienes declaran:

1. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.
2. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.
3. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.

Marcar con X según corresponda;

- Declaran que la asociación no consolidada antes identificada tiene entre sus miembros al menos un 50% de socios que son micro y pequeños empresarios, con iniciación de actividades ante el SII.

Declaran que la asociación consolidada antes identificada tiene entre sus miembros al menos un 50% de socios que son micro y pequeños empresarios, con iniciación de actividades ante el SII.

NOTA: Frente a cualquier información entregada o situación informada que falte a la verdad, la postulación quedará descalificada inmediatamente, independiente del estado en que se encuentre, incluso luego de formalizado el beneficiario, reservándose SERCOTEC la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes.

Dan fe de esta información con sus firmas;

Nombre y firma representante
RUT:

Nombre y firma representante
RUT:

Nombre y firma representante
RUT:

Anexo N° 9 Pauta de Evaluación Técnica

1. Asociatividad, organización y modelo de gestión y funcionamiento de la organización.		
Escasa información o esta es poco clara, en relación a cómo se organizan realizan la gestión de la organización, las actividades o prácticas que realizan para mantener la cohesión de los socios, existen reglas, prácticas o normas para el buen funcionamiento.	Mediana información en cuanto al detalle y claridad, en relación a cómo se organizan realizan la gestión de la organización, las actividades o prácticas que realizan para mantener la cohesión de los socios, existen reglas, prácticas o normas para el buen funcionamiento.	Información detallada y clara en relación a cómo se organizan realizan la gestión de la organización, las actividades o prácticas que realizan para mantener la cohesión de los socios, existen reglas, prácticas o normas para el buen funcionamiento.
3	5	7

2. Cobertura del proyecto en función del número de asociados o integrantes de la organización en base a la siguiente fórmula de cálculo: (N° de socios que participan del proyecto/N° total de socios vigentes) * 100				
% inferior a 40% de participación	Entre 40% y 59% de participación	Entre 60% y 69% de participación	Entre 70% y 89% de participación	Entre 90 a 100% de participación
3	4	5	6	7

3. Cobertura del proyecto en función del número de socios en base a la siguiente fórmula de cálculo: (N° de socios vigentes / N° de socios exigidos como mínimo legalmente) * 100				
Cumple con el mínimo legal.	Supera el mínimo legal exigido entre un 40% y 59%.	Supera el mínimo legal exigido entre un 60% y 79%.	Supera el mínimo legal exigido entre un 80% y 99%.	Supera el mínimo legal exigido en un 100%.
3	4	5	6	7

4. Desarrollo digital y/o tecnológico para el fortalecimiento del conocimiento de los asociados, respecto a la gestión de la organización.	
El proyecto no incluye actividades relacionadas con el desarrollo digital y/o tecnológico para el fortalecimiento del conocimiento de los asociados, respecto a la gestión de la organización.	El proyecto incluye actividades relacionadas con el un desarrollo digital y/o tecnológico para el fortalecimiento del conocimiento de los asociados, respecto a la gestión de la organización.
3	7

5. Beneficiario Programa Fortalecimiento Gremial y Cooperativo 2022	
La organización o agrupación postulante fue beneficiario del Programa Fortalecimiento Gremial y Cooperativo del año 2022.	La organización o agrupación postulante no fue beneficiario del Programa Fortalecimiento Gremial y Cooperativo del año 2022.
3	7

6. Calidad de la información entregada del proyecto		
La información entregada del proyecto es débil, en cuanto a detalles proporcionados, es poco clara, lo cual no permite comprender el alcance del proyecto.	La información entregada del proyecto es medianamente detallada, clara para comprender su alcance	La información entregada del proyecto es detallada, clara y aporta información relevante para comprender su alcance
3	5	7

7. Criterio Mujer: Porcentaje de mujeres que conforman la organización.	
La organización o agrupación postulante no está compuesta por más de un 51% de mujeres.	La organización o agrupación postulante está compuesta por más de un 51% mujeres.
3	7

8. El proyecto incluye metas claras, coherentes con el objetivo del proyecto y factibles de medir.		
El proyecto no incluye metas claras o no son coherentes con el objetivo del proyecto o no son factibles de medir.	El proyecto incluye metas, pero éstas son débiles y/o poco claras en relación con el objetivo o éstas no son factibles de medir.	El proyecto incluye metas claras y éstas son coherentes con el objetivo del proyecto y son factibles de medir.
3	5	7

Anexo N° 10 Pauta de Evaluación del Comité de Evaluación Regional

1. Conocimiento y apropiación del proyecto por la organización postulante.			
La organización postulante presenta débil información de proyecto, con baja o nula coherencia con la información entregada en el formulario de postulación, demostrando dominio y conocimiento del mismo	La organización postulante presenta medianamente la información del proyecto, no siendo coherente siempre con la información entregada en el formulario de postulación, demostrando mediano dominio y conocimiento del mismo	La organización postulante presenta información suficiente del proyecto, siendo coherente con la información entregada en el formulario de postulación, demostrando dominio y conocimiento del mismo	La organización postulante presenta información precisa del proyecto, siendo coherente con la información entregada en el formulario de postulación, demostrando destacado dominio y conocimiento del mismo.
3	5	6	7

2. Los objetivos y actividades a financiar son coherentes entre sí, y se relacionan a los objetivos del Programa.			
Los objetivos y actividades a financiar son no son coherentes entre sí, y no se relacionan a los objetivos del Programa.	Los objetivos y actividades a financiar son medianamente coherentes entre sí, y se relacionan medianamente a los objetivos del Programa.	Los objetivos y actividades a financiar son coherentes entre sí, y se relacionan a los objetivos del Programa.	Los objetivos y actividades a financiar son altamente coherentes entre sí, y se relacionan directamente a los objetivos del Programa.
3	5	6	7

3. Cultura: El proyecto u organización se relaciona con uno o más de los siguientes subsectores; Artes Escénicas; Sector Musical, Arquitectura, Diseño y Servicios Creativos, Artes Literarias, Libros y Prensa, Artes Visuales, Artesanías, Educación Cultural, Sector Audiovisual y nuevos medios interactivos, Patrimonio u otros afines.	
El proyecto u organización NO se relaciona con uno o más de los subsectores	El proyecto u organización SI se relaciona con uno o más de los subsectores
3	7

<p>4. Turismo; El proyecto u organización se relaciona con uno o más de los siguientes subsectores: Alojamientos Turísticos; Guías de Turismo; Restaurantes, Servicios de Alimentación y Similares; Agencias de Viajes; Tour Operadores; Actividades de Turismo Aventura, Servicios Deportivos y/o de Esparcimiento; Servicios de Artesanía (tradicional y/o contemporánea chilena, artesanía extranjera, productos agroelaborados y manualidades); Servicios relacionados a Bodegas y Enoturismo; Servicios de Souvenir y Servicios Culturales; y Turismo MICE (reuniones, incentivo, congresos y eventos).</p>	
El proyecto u organización NO se relaciona con uno o más de los subsectores.	El proyecto u organización SI se relaciona con uno o más de los subsectores.
3	7

<p>5. Conocimiento del mercado o Entorno: En relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros. En el caso de Gremio, conocimiento del sector, problemáticas, brechas, oportunidades.</p>			
Cooperativas: Bajo o nulo conocimiento del mercado o Entorno, en relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros.	Cooperativas: Mediando conocimiento del mercado o Entorno, en relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros.	Cooperativas: Suficiente conocimiento del mercado o entorno, en relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros.	Cooperativas: Alto Conocimiento del mercado o Entorno, en relación a clientes, proveedores, principales competidores, procesos productivos, tendencias, entre otros.
Gremios: Bajo o Nulo conocimiento del sector y representados, problemáticas, brechas, oportunidades	Gremios: Mediano conocimiento del sector y representados, problemáticas, brechas, oportunidades	Gremios: Suficiente conocimiento del sector y representados, problemáticas, brechas, oportunidades.	Gremios: Alto, conocimiento del sector y representados, problemáticas, brechas, oportunidades.
3	5	6	7

