



**BASES DE CONVOCATORIA  
PROGRAMA ESPECIAL  
RECUPERA TURISMO**



**Región de Antofagasta**

**Julio de 2022**

## 1. Antecedentes del programa

Una de las medidas anunciadas por el Presidente Gabriel Boric dentro del Plan de Recuperación Inclusiva "Chile Apoya", es el aumento de cobertura de Corfo y Sercotec. Ambas instituciones se han coordinado y trabajado en conjunto para diseñar y ejecutar programas de apoyo a la reactivación para apoyar a más de 100 mil MiPymes y Cooperativas en todas las regiones del país.

El 18 de marzo de 2020 se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública, en todo el territorio de Chile a causa de la propagación del COVID-19, la cual fue considerada una pandemia según la Organización Mundial de la Salud, lo que generará un impacto negativo en la economía, y en el desempeño habitual de las micro y pequeñas empresas del país.

Por su parte, el sector turismo es una de las actividades económicas del país que ha tomado relevancia en los últimos años por su aporte a las economías locales, pero también es considerada una de las más vulnerable ante escenarios complejos.

Por lo tanto, en el marco del Plan Chile Apoya, Sercotec ha dispuesto de este programa de reactivación para las empresas que se vieron afectadas por la situación sanitaria que continua hasta la fecha.

## 2. ¿Qué es?

Es un programa que busca apoyar a los micro empresarios(as) del rubro turismo que han visto afectadas el normal desarrollo de sus actividades, priorizando a aquellos/as que a la fecha no han logrado recuperar el nivel de sus ventas debido a la situación sanitaria que aún afecta a nuestro país.

Sercotec otorga un subsidio de **\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)** que les permite adquirir, a través de un Plan de Compras, asistencias técnicas y asesorías en gestión, capacitaciones, acciones de marketing, activos (tangibles e intangibles), habilitación de infraestructura, remuneraciones y/u honorarios, arriendos, materias primas y materiales, mercadería y servicios esenciales para el funcionamiento del negocio.

### 2.1. Requisitos generales del programa.

Este programa está dirigido a las empresas que cumplan con los siguientes **requisitos**, cuyos medios de verificación se detallan en el Anexo N°1:

#### **2.1.1 Requisitos de admisibilidad:**

##### **2.1.1 a.- Admisibilidad automática:**

a.1. Ser persona natural y/o jurídica, se incluyen cooperativas, con iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) **hasta el 30 de noviembre de 2019 y estar vigente a la fecha de inicio de la**

**convocatoria.** Se excluyen las cooperativas de servicios financieros, así como las sociedades de hecho y las comunidades hereditarias.

a.2. No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador Sercotec (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), a la fecha de inicio de la convocatoria.

a.3. No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.

a.4. No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador, a la fecha de inicio de la convocatoria.

a.5. Contar con una empresa registrada en la región de la presente convocatoria en el portal [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).

a.6. Tener inicio de actividades en primera categoría en alguno de los códigos de actividad económica del sector turismo, enumerados en el Anexo N°3.

a.7. No haber sido beneficiario de programas Sercotec que impliquen la entrega de subsidio durante el año 2022 (cualquier fuente de financiamiento).

#### **2.1.1 b.- Admisibilidad Manual:**

**b.1. Tener ventas netas anuales mayores 0 (Cero) e inferiores o iguales a 2.400 UF.**

Para el cálculo del nivel de ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria, y se considerarán los códigos 538, 020 y 142 de los respectivos Formularios 29. Por su parte, se utilizará el siguiente período:

Período de cálculo de ventas netas anuales demostrables mayores cero (cero) e inferiores o iguales a 2.400 UF.
--

julio 2021 – junio 2022
-------------------------

En el caso de ser cooperativas, se les solicitará que las ventas netas promedio por asociado sean inferiores o iguales a 2.400 UF, lo cual se calcula con el monto total de ventas netas de la cooperativa durante el período de cálculo, dividido por el número de asociados.

## **b.2. Medición del desempeño de las ventas de la empresa**

Comparación del total de ventas del **período 1** (diciembre 2019, enero 2020, febrero 2020) con el total de ventas del **período 2** (diciembre 2020, enero 2021, febrero 2021) más la comparación del total de ventas del **período 1** (diciembre 2019, enero 2020, febrero 2020) con el total de ventas del **período 3** (diciembre 2021, enero 2022, febrero 2022).

Como resultado del cálculo anterior, se generará un ranking, que sitúa en el primer lugar a las empresas que más disminuyeron sus ventas, y al final a las que más hayan aumentado ventas.

### **IMPORTANTE**

Cabe mencionar que aquellas empresas que hayan iniciado actividades en primera categoría después del 30 de noviembre de 2019, o que no tengan ventas o estas sean mayores a 2.400 UF en el período julio 2021 – junio 2022, **serán declaradas inadmisibles**. También serán **declaradas inadmisibles**, aquellas empresas postulantes que no adjunten la carpeta tributaria personalizada de los últimos 36 meses (carpeta tributaria no válida) y, en los casos que corresponda, las empresas que no adjunten los Formularios 29 que no se encuentren registrados en dicha carpeta (IVA no declarado), siempre que afecten el cálculo del nivel de ventas anuales, como en el de la variación de ventas.

### **2.1.2. Requisitos de formalización.**

Las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de ser persona jurídica (cooperativas incluidas), ésta deberá estar legalmente constituida.
- b) No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de la formalización. Se entiende cumplido este requisito si la empresa presenta un comprobante de pago, por el mismo monto de la deuda que aparece en el F30, con una fecha posterior a la emisión de ese certificado. Cabe mencionar que el documento (F30) debe estar vigente a la fecha de firma del contrato.
- c) No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato (Anexo N° 7)
- d) Suscripción de Declaración jurada de rendición de gastos (Anexo N°4).
- e) Suscripción de Declaración Jurada de Probidad según el 2.2. de las bases (Anexo N°5).
- f) No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador, a la fecha la formalización.

- g) En caso que el Plan de Compras considere financiamiento para habilitación de infraestructura, la empresa deberá acreditar, respecto del inmueble en el cual se habilita, una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general, acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso del inmueble a la empresa.
- h) Tener domicilio comercial en la región de la presente convocatoria.
- i) Suscripción de la Declaración Jurada de no duplicidad de los gastos, disponible en el Anexo N°6.
- j) Las empresas que no son parte del Registro Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos de SERNATUR, deben iniciar su proceso de registro previo a la firma del contrato.
- k) No haber sido beneficiario de programas Sercotec que impliquen la entrega de subsidio durante el año 2022 (cualquier fuente de financiamiento), ni del programa PAR Chile Apoya Turismo 2022, de Corfo.

## **2.2. ¿Quiénes NO pueden participar del programa?**

No pueden participar en este Programa:

- a) Las personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que este contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
- b) Los trabajadores de los Centros de Negocios Sercotec, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su vínculo con el operador del Centro.
- c) El/la cónyuge o conviviente civil, y los parientes 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 presente convocatoria.
- d) El/la gerente/a, administrador/a, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación el personal de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de un Centro de Negocios Sercotec o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- e) Las personas naturales o jurídicas que tengan vigente o suscriban contratos de prestación de servicios con Sercotec, o el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
- f) Las personas jurídicas en que cualquiera de las personas señaladas tenga participación, incluidas las sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o las sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.
- g) El personal de la Dirección Regional o cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y en general, cualquier circunstancia que afecte el principio de probidad, según determine Sercotec, en cualquier etapa del programa, aún con posterioridad a la selección.

### **2.3. ¿En qué consiste?**

Es un subsidio no reembolsable de **\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)**, que busca reactivar la actividad económica de los beneficiarios, a través de la implementación de un Plan de Compras.

Los recursos estarán disponibles para los beneficiarios, a través de:

- a. Compra asistida por un Agente Operador; o
- b. Reembolso.

### **2.4. ¿Qué es posible financiar con el subsidio que entrega Sercotec?**

Con el subsidio entregado por Sercotec, es posible financiar los siguientes ítems de gastos<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> El detalle de cada ítem y su desagregación por sub ítem se presentan en Anexo N° 2.

CATEGORÍA	ÍTEM	DEFINICIÓN
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia técnica y asesoría en gestión	Comprende el gasto para 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.
	Capacitación	Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los beneficiarios para el desarrollo de actividades transferencia de conocimientos requeridos para el desarrollo del negocio.
	Acciones de marketing	<p><b>Ferias, exposiciones, eventos:</b> comprende el gasto por concepto de participación, organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p> <p><b>Promoción, publicidad y difusión:</b> comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de proyectos de fomento productivo, incluidos servicios asociados a Marketing Digital.</p> <p><b>Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías:</b> Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de los/as beneficiarios/as de un proyecto.</p>
Inversiones	Activos	<p><b>Activos fijos:</b> 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.</p> <p><b>Activos intangibles:</b> corresponde a la adquisición de bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros, estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p>
	Habilitación de infraestructura	<b>Habilitación de Infraestructura:</b> Comprende el gasto necesario para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto para el funcionamiento del mismo.

	Capital de trabajo	<p><b>Remuneraciones y/u honorarios:</b> gasto en remuneraciones u honorarios de trabajadores asociados al plan de compras.</p> <p><b>Arriendos:</b> Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del plan de compras.</p> <p><b>Materias primas y materiales:</b> comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final</p> <p><b>Mercadería:</b> Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por ejemplo, se compran y se venden pantalones.</p> <p><b>Servicios esenciales para el funcionamiento del negocio:</b> Comprende el gasto en aquellos servicios que son contratados por la empresa a un tercero, y resultan indispensables para el desarrollo del negocio.</p>
--	--------------------	---

Cabe mencionar que, independiente del tipo de negocio o sector productivo, con el subsidio de Sercotec usted puede implementar las siguientes acciones:

1. **Acciones y medidas de seguridad y resguardo sanitario ante el Covid-19** para la implementación de protocolos, tales como micas separadoras, pantallas divisorias, mamparas de protección, implementación de sanitizadores, termómetros infrarrojos, implementos e insumos de sanitización, tales como guantes de látex desechables, mascarillas, alcohol gel, desinfectantes de uso ambiental, buzos de trabajo desechables, entre otros. Las acciones antes descritas podrán ser destinadas tanto a trabajadores como clientes.
2. **Implementación de acciones o actividades para la activación y reapertura económica;** tales como, letreros de aforo máximo en restaurantes y comercios, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, habilitación de carros de compra en páginas web, habilitación de pago digital, kits para delivery, marketing digital, campañas educativas sanitarias, entre otros.

## 2.5. No se puede financiar con recursos Sercotec:

- a) Lucro cesante ni sueldos patronales.
- b) Ningún tipo de impuesto que tenga carácter de recuperable por parte del beneficiario y/o Agente Operador, o que genere un crédito a favor del contribuyente, tales como el impuesto al valor agregado (IVA), impuesto territorial, impuesto a la renta u otro. No obstante, cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de estos impuestos como crédito fiscal, los impuestos podrán ser cargados al Subsidio de Sercotec. Asimismo, para el caso de aquellos que voluntariamente renuncien al cobro de dicho crédito, lo que deberá ser



verificado por el Agente Operador. Para esto, en la primera rendición el beneficiario deberá presentar la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos” en la cual acredite esta situación, disponible en la página web del SII, y en rendiciones posteriores, el Formulario 29 del mes de la respectiva rendición. En caso que existiesen contribuyentes que por su condición tributaria sean susceptibles de recuperar estos impuestos, pero igualmente opten por acogerse a la excepción del párrafo anterior deben, además, acreditar que no recuperaron dicho impuesto, 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).

- c) La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- d) Las compras consigo mismo, ni con sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, hijos/as, ni las auto contrataciones. En el caso de las personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges, conviviente civil y/o hijos/as.
- e) Cuotas de créditos personales, garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso, ni transferencias a terceros.
- f) El pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos, salvo las expresamente autorizadas en las presentes bases.
- g) El pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- h) Cualquier tipo de vehículo que requiera permiso de circulación (patente).

### **3. Postulación**

#### **3.1. Plazos de postulación**

**Los/as interesados/as podrán iniciar y enviar su postulación a contar de las 12:00 horas del día 20 de julio de 2022, hasta las 15:00 horas del día 3 de agosto de 2022.**

La hora a considerar para los efectos del cierre de la convocatoria, será aquella configurada en los servidores de Sercotec.

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados por Sercotec y serán oportunamente informados a través de la página web [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).

#### **IMPORTANTE**

Las postulaciones deben ser individuales y, por lo tanto, Sercotec aceptará como máximo una postulación por empresa.

Una misma persona natural no podrá ser beneficiada más de una vez. Asimismo, no podrá ser beneficiada la persona jurídica cuyos socios o accionistas o la misma empresa tenga el 50% o

más de participación en otra que haya sido beneficiada en la presente convocatoria. De la misma forma, si una persona natural tiene una participación de 50% o más, en más de una persona jurídica, sólo podrá una de éstas resultar beneficiaria. En caso que una persona natural desarrolle su actividad como tal y como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), sólo podrá recibir un beneficio. De similar forma, no podrá resultar beneficiaria, la persona jurídica conformada por uno o más socios que posean sobre el 50% y que esos mismos socios posean un 50% o más de participación en una sociedad que haya sido beneficiaria en la presente convocatoria

### 3.2. Pasos para postular

Para hacer efectiva la postulación, se deberán realizar las siguientes acciones:

#### **a. Registro de usuario/a Sercotec**

Registrarse como usuario/a en [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl), o bien, actualizar sus antecedentes de registro. El/la postulante realiza la postulación con la información ingresada en este registro, la cual será utilizada por Sercotec durante todo el proceso.

#### **b. Formulario de postulación:**

Cada empresa interesada deberá completar el **formulario de postulación**, disponible en [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl). Además, deberá completar un esquema general del presupuesto para la ejecución del Plan de Compras.

#### **c. Documentos adjuntos:**

Cada empresa postulante deberá adjuntar su **Carpeta Tributaria Electrónica Personalizada de 36 meses**, disponible en [www.sii.cl](http://www.sii.cl). Se deberá poner especial atención en que el documento contenga todos los formularios 29 de los períodos requeridos para efectos del cálculo, tanto del nivel de ventas, como para la variación de éstas. Este documento es obligatorio para todas las empresas postulantes.

**Cabe mencionar que NO se aceptará una carpeta tributaria distinta a la “carpeta tributaria electrónica personalizada de 36 meses” que se genera en la página web del SII (Formato PDF).** En caso de adjuntar una carpeta tributaria electrónica distinta a la antes señalada, la empresa postulante será declarada inadmisibles. Por su parte, la carpeta tributaria electrónica sólo será válida, si el RUT emisor es el mismo que el RUT de la empresa postulante.

En caso de que la carpeta tributaria electrónica de la empresa postulante no registre declaración del Formulario 29, en uno o más meses, por no haberse declarado dentro del plazo establecido para estos efectos, **el postulante deberá adjuntar el o los documentos correspondientes en el formulario de postulación de la convocatoria. El/los Formularios 29 los puede obtener en la siguiente ruta:**

→ Ingresar a MI SII → Seleccionar “Servicios Online” → Ingresar a “Impuestos Mensuales” → Seleccionar “Consulta y Seguimiento (F 29 y F 50)” → Ingresar a “Consulta Integral F 29”

Respecto de los Formularios 29, éstos deberán ser los que se generan automáticamente a través del sitio del SII (Formato PDF).

En caso de producirse una falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación, que acepte postulaciones improcedentes o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, ya sea 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, sin afectar el principio de igualdad de los postulantes, ni modificar los objetivos del Programa, ni los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.**

### **3.3. Apoyo en el proceso de postulación.**

Para que las personas interesadas realicen consultas, Sercotec dispondrá de un Agente Operador. Para esta convocatoria, el Agente asignado es: GEDES LTDA., teléfono 552897661, correo electrónico [antofagasta@gedes.cl](mailto:antofagasta@gedes.cl). Además, puede pedir orientación a los Puntos Mipe, a los teléfonos 9 96174263 - 552 251573 - 552 226608 o bien, ingresando a [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).

## **4. Evaluación**

Iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 2.1.1., será realizada automáticamente a través de la plataforma de postulación, lo que determinará quienes podrán enviar el formulario de postulación.

Durante el proceso de postulación, en caso de no poder enviar el formulario debido al no cumplimiento de alguno de los requisitos de admisibilidad establecidos (punto 2.1.1.a), el postulante deberá enviar al Agente Operador correspondiente, los antecedentes necesarios que acrediten dicho cumplimiento, los cuales serán revisados y, en los casos que corresponda, se procederá a cambiar su estado a admisible para el requisito que corresponda. Posterior a ello, el postulante podrá enviar su formulario de postulación.

El Agente Operador revisará las carpetas tributarias que no hayan sido leídas automáticamente por el sistema, los Formularios 29 que hayan sido subidos separadamente.

**IMPORTANTE: Producto de la revisión de los requisitos establecidos en punto 2.1.1. b), se generará una lista de empresas admisibles y no admisibles. Las segundas serán notificadas sobre las razones de su inadmisibilidad, pudiendo ser “Carpeta Tributaria no válida”, “IVA no declarado”, y contarán con un plazo de 3 días hábiles para hacer el envío de los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos.**

### **4.1. Cálculo de puntaje**

Una vez recibidas las postulaciones, se calcularán las ventas de la empresa a partir de la información contenida en la carpeta tributaria personalizada de 36 meses, con el fin de

identificar el porcentaje de variación de las ventas, comparando el total de ventas del **período 1** (diciembre de 2019, enero de 2020, febrero de 2020), con el total de ventas del **período 2** (diciembre de 2020, enero de 2021, febrero de 2021), más la comparación de ventas del **período 1** (diciembre de 2019, enero de 2020, febrero de 2020) con el total de ventas del **período 3** (diciembre de 2021, enero de 2022, febrero de 2022).

Fórmula de cálculo:

$$((\text{Período 1} - \text{Período 2}) / \text{Período 1} * 100) + ((\text{Período 1} - \text{Período 3}) / \text{Período 1} * 100)$$

**Los cálculos se considerarán con dos decimales, sin aproximación.**

#### **4.2. Selección de beneficiarios/as**

En consideración de lo anterior, cada empresa obtendrá un puntaje que la situará en una posición dentro del **Ranking Regional**, que sitúa en el primer lugar a las empresas que más disminuyeron sus ventas, y al final a las que más hayan aumentado ventas.

Luego, sobre la base del ranking y del presupuesto disponible, se aplicará un puntaje de corte que determinará la lista de empresas seleccionadas y en lista de espera, que será validada por el Comité de Evaluación Regional (CER).

Se aplicará el procedimiento de “Orden de Prelación” en aquellos casos en que un seleccionado/a renuncie al subsidio, incumpla algún requisito establecido en bases de convocatoria o se encuentre en otra situación calificada por Sercotec, que no permita materializar la entrega del subsidio, o bien, cuando la Dirección Regional disponga de mayores recursos para asignar a la convocatoria.

En el caso de que el/la postulante seleccionado/a no acepte las condiciones para formalizar, se procederá de igual manera con el postulante que sigue en orden de puntaje, y así sucesivamente.

**IMPORTANTE:** En caso que exista igualdad de puntajes entre los/as seleccionados/as, o en su defecto en la lista de espera, al momento de seleccionar se escogerán a las personas naturales de sexo registral femenino, o la a persona jurídica que esté constituida por al menos el 50% de su capital por socias mujeres y al menos una de sus representantes legales debe ser de sexo registral femenino, o la cooperativa compuesta por al menos un 50% de asociadas de sexo registral femenino. En último caso, de continuar la situación antes descrita, se escogerá a aquellos postulantes que hayan enviado primero su postulación.

Es importante recordar que el resultado de la postulación se notificará a los/as postulantes a través de correo electrónico, según registro de usuario/a en [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl). La ausencia de notificación no obsta a la validez o eficacia del resultado de la etapa.

#### **5. Formalización**

La notificación a las empresas seleccionadas será enviada automáticamente por la plataforma de Sercotec. Luego, el Agente Operador deberá tomar contacto dentro de las 24 horas siguientes con estas empresas, para informar respecto de los pasos a seguir.

**El proceso de formalización no puede tener una duración mayor a 15 días hábiles administrativos, lo cual contempla el envío de documentos, la formulación del plan de compras y la firma de contrato.**

**Excepcionalmente, el/la Director/a Regional, o quien lo subrogue, podrá autorizar la extensión de este plazo hasta por un máximo de 5 días hábiles administrativos adicionales a los 15 días del proceso de formalización, para aquellas empresas soliciten la ampliación, por escrito, justificando las razones de esta solicitud.**

Con todo, previo a la firma del contrato, los empresarios/as deben acompañar los verificadores de los requisitos de formalización descritos en el punto 2.1.2 Requisitos de Formalización, de éstas Bases de Convocatoria. **El plazo máximo para el envío de documentos será dentro de los primeros 10 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la notificación que se efectúe a través del sistema de evaluación.**

**Si la empresa seleccionada no cumple con algún requisito o no hace entrega de verificadores solicitados para su formalización, dentro del plazo establecido (10 días hábiles), se entenderá que renuncia a la firma de contrato para ejecutar su Plan de Compras.**

Por último, frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad o la probidad, se dejará sin efecto la selección o contratación realizada, ante lo cual Sercotec podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

**IMPORTANTE:**

Excepcionalmente, Sercotec podrá autorizar, en caso fortuito o de fuerza mayor, la ejecución a través de una persona natural distinta al titular o representante de la empresa (quien deberá ser autorizada por poder notarial), lo cual deberá ser analizado por Sercotec, y aprobado por el Director Regional.

Los postulantes que hayan sido seleccionados, y hayan hecho el envío de los medios de verificación para la firma de contrato, deberán elaborar su respectivo Plan de Compras, para lo cual contarán con la asesoría del Agente Operador.

La suscripción del contrato se podrá realizar de forma digital, de acuerdo al procedimiento establecido por Sercotec para estos efectos. Para lo anterior, el/la empresario/a, deberá contar previamente con su contraseña digital para trámites en línea del Estado o Clave Única, para proceder a la firma digital del documento, el cual será enviado mediante un correo electrónico, dentro de los plazos establecidos para ello.

Sercotec, en conjunto con el Agente Operador Sercotec orientarán y supervisarán esta actividad para su correcta ejecución.

Durante esta etapa, el beneficiario/a en conjunto con el Agente Operador deberán realizar una descripción más detallada del Plan de Compras, a través de un formato que será provisto por Sercotec. El monto total del subsidio Sercotec, debe ser igual al establecido en

el contrato, pudiendo existir modificaciones entre los ítems a financiar, en los casos que sea pertinente.

El Agente Operador debe realizar una planificación, previo acuerdo con los beneficiarios, definiendo fechas y lugar respectivo. Estas reuniones deberán llevarse a cabo en las oficinas del Agente Operador o en otras dependencias institucionales, de manera de garantizar la formalidad de dichas actividades.

Al final de esta etapa, el Agente Operador deberá hacer entrega de un informe a la Dirección Regional de Sercotec que contenga, el Plan de Compras formulado y, todas las actividades realizadas, con sus respectivos medios de verificación, en el marco de la formulación del Plan de Compras a implementar.

Este informe debe estar aprobado y firmado por el beneficiario o su representante (representante en caso de persona jurídica) y deberá ser coherente con el Plan de Compras postulado, y será revisado por Sercotec para su aprobación, quien podrá solicitar ajustes al Plan de Compras formulado. Antes de comenzar la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Compras, este debe ser aprobado por el/la Ejecutivo/a de Fomento correspondiente.

## **6. Implementación del Plan de Compras.**

Los/as beneficiarios/as de la presente convocatoria deberán ejecutar el Plan de Compras de acuerdo a la programación definida, conforme a las condiciones comprometidas en el contrato suscrito con el Agente Operador.

El/la beneficiario/a contará con el acompañamiento del Agente Operador, con la finalidad de lograr la correcta implementación del programa, asegurar la correcta utilización de los recursos adjudicados y asistir en el proceso de rendición de recursos.

Las compras podrán realizarse a través de las siguientes modalidades:

- a) Compra asistida por el Agente Operador:** Un profesional designado por el Agente Operador acompaña (presencial o virtualmente) al beneficiario/a y, en conjunto, proceden a realizar las compras correspondientes. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s. Para la modalidad de la compra asistida, el monto de las mismas deberá ser igual o superior a \$ 50.000.- (cincuenta mil pesos) netos. De esta forma, todas las compras bajo dicho monto, deben ser financiadas a través del mecanismo de reembolso.
- b) Reembolso de gastos realizados:** De acuerdo al detalle y montos de gastos aprobados en el Plan de Compras. El beneficiario/a deberá presentar la factura en original del bien o servicio cancelado, para su posterior reembolso. El Agente Operador reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha que se solicita el reembolso (el beneficiario/a debe financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s). Excepcionalmente, la Dirección Regional podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el Agente Operado.

En todos aquellos casos en que el Plan de Compras considere la realización de una compra internacional, por regla general, el mecanismo de compra será a través de un reembolso.

**El beneficiario/a deberá realizar las actividades contempladas en el Plan de Compras en su totalidad, junto con la entrega de documentación técnica y/o contable correspondiente, en un plazo máximo de 3 (tres) meses, contados desde la fecha de firma del contrato. No obstante, excepcionalmente, el beneficiario/a podrá solicitar por escrito, autorización para extender el plazo establecido, lo que será evaluado en cada caso, en base a una carta dirigida al Directora/a Regional.**

Dicha solicitud debe realizarse previo a la fecha de expiración del contrato y dar cuenta de las razones que la avalen. El/la Director/a Regional, o quien lo subrogue, podrá autorizar o no la solicitud de ampliación del plazo, lo cual deberá ser informado oportunamente al empresario y al Agente Operador correspondiente.

Además, se podrá ampliar la ejecución del contrato por el plazo que determine la Dirección Regional de Sercotec, cuando existan situaciones no imputables al beneficiario que afecten la ejecución de su plan.

La rendición se realizará de acuerdo a las normas establecidas en el Instructivo de Rendiciones de Sercotec, aprobado por Resolución N° 10.084.- de 7 de junio de 2021, o aquella que la reemplace.

En el caso que se requiera modificar el Plan de Compras, esto debe ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador, antes de la compra del bien y/o servicio modificado o reasignado. El ejecutivo/a de fomento, contraparte de Sercotec, tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición, lo cual deberá ser informado por escrito.

El Plan de Compras, deberá implementarse íntegramente en la región que postula.

Para efectos de la rendición de sus Plan de Compras, el beneficiario no podrá solicitar reembolso de gastos rendidos anteriormente en una convocatoria anterior de Sercotec, CORFO o de algún otro organismo público, que haya implicado la entrega al beneficiario/a, de un subsidio otorgado con fondos público. Para acreditar esta condición, la empresa deberá firmar una declaración jurada contenida en el Anexo N°6.

**IMPORTANTE:**

Sercotec podrá analizar la pertinencia de la continuidad de los proyectos y poner término a los mismos, en el caso de que éstos, al término del segundo mes, no hayan ejecutado el menos el 50% del subsidio asignado y no existan antecedentes que pudiesen justificar dicho atraso.

## **7. TÉRMINO DEL PROYECTO**

El proyecto se entenderá como terminado una vez que se haya implementado la totalidad de las actividades, acciones de gestión empresarial y/o inversiones contempladas en el Plan de Compras aprobado, y sus modificaciones; lo cual se refleja en la aprobación por

parte de la Dirección Regional del informe de cierre preparado por el Agente Operador Sercotec.

El Agente Operador Sercotec, debe velar por el cumplimiento efectivo por parte de los beneficiarios/as, de todos los requisitos establecidos para el correcto término de los proyectos, según las presentes bases de convocatoria, documentos de operación y demás normativa relacionada al instrumento.

### **7.1. Término Anticipado del Contrato**

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

#### **a. Término anticipado del contrato por causas no imputables a la empresa beneficiaria:**

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

La solicitud de término anticipado por estas causales, deberá ser presentada por la empresa beneficiaria al Agente Operador Sercotec por escrito, acompañada de antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de 5 días hábiles<sup>2</sup> administrativos, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a la Dirección Regional de Sercotec.

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

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

#### **b. Término anticipado del contrato por hecho o acto imputable a la empresa beneficiaria:**

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

Constituyen incumplimiento imputable a la empresa beneficiaria las siguientes situaciones, entre otras:

---

<sup>2</sup> No se consideran días hábiles los sábado, domingo ni festivos.



- ✓ Incumplimiento grave en la ejecución del Plan de Compras, lo que deberá ser determinado por el/la Director/a Regional de Sercotec;
- ✓ Incumplimiento de cualquier disposición establecida en el Reglamento y/o Bases de Convocatoria;
- ✓ Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva; (presentación de información y/o documentación falsa o adulterada);
- ✓ Otras causas imputables a la falta de diligencia de la empresa beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Compras y las obligaciones que establece el contrato, calificadas debidamente por el/la Director/a Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por alguna de estas causales (u otras), debe ser presentada a la Dirección Regional de Sercotec por parte del Agente Operador por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. Lo anterior, en un plazo de 10 (diez) días hábiles administrativos desde que tuvo conocimiento del incumplimiento.

En el caso de ser aceptada la solicitud, se autorizará el término anticipado de contrato por causas imputables a la empresa beneficiaria, mediante la firma de un acta por parte del/la Director/a Regional de Sercotec. Se entenderá establecido el estado de incumplimiento de contrato, desde la fecha de notificación del mismo. Lo anterior es realizado por el Agente Operador a través de correo electrónico dirigido a la dirección del/la beneficiario/a registrado/a en las bases de datos de Sercotec.

En el caso de término anticipado por causas imputables a la empresa beneficiaria, ésta no podrá postular por un período de tres años a un instrumento de Sercotec que considere entrega de un subsidio. El plazo antes mencionado, comenzará a regir desde la fecha de notificación de dicho incumplimiento.

## **7.2. Incumplimiento del Contrato (verificado con posterioridad a la vigencia del contrato).**

Se podrá establecer incumplimiento del contrato con posterioridad a la fecha de término del mismo, cuando se evidencie que una empresa beneficiaria no implementó la totalidad de las actividades definidas en su Plan de Compras, o se detecte que hubo algún tipo de incumplimiento en la ejecución del proyecto. Las causas deberán ser calificadas debidamente por el/la Director/a Regional de Sercotec.

Constituyen incumplimiento imputable a la empresa beneficiaria las siguientes situaciones, entre otras:

- ✓ Incumplimiento grave en la ejecución del Plan de Compras, lo que deberá ser determinado por el/la Director/a Regional de Sercotec;
- ✓ Incumplimiento de cualquier disposición establecida en el Reglamento y/o Bases de Convocatoria;
- ✓ Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva; (presentación de información y/o documentación falsa o adulterada);
- ✓ Otras causas imputables a la falta de diligencia de la empresa beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Compras y las

obligaciones que establecía el contrato, calificadas debidamente por el/la Director/a Regional de Sercotec.

La solicitud para establecer el incumplimiento de contrato por alguna de estas causales (u otras), debe ser presentada a la Dirección Regional de Sercotec, por el Agente Operador Sercotec por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud, en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde que tenga conocimiento del mismo.

En el caso de ser aceptada la solicitud, se establecerá el incumplimiento del contrato mediante la firma de un acta por parte del/la Director/a Regional de Sercotec. Se entenderá establecido el estado de incumplimiento de contrato, desde la fecha de notificación del mismo. Lo anterior es realizado por el Agente Operador a través de correo electrónico dirigido a la dirección del/la beneficiario/a registrado/a en las bases de datos de Sercotec.

En el caso de incumplimiento de contrato por parte de la empresa beneficiaria, ésta no podrá postular por un período de tres años a un instrumento de Sercotec que considere entrega de un subsidio. El plazo antes mencionado, comenzará a regir desde la fecha de notificación de dicho incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en el caso que se detecten acciones dolosas o fraudulentas por parte de la empresa beneficiaria, Sercotec se reserva el derecho a iniciar las acciones civiles o penales que correspondan.

## **8. Otros**

Los beneficiarios/as autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su Plan de Compras a través de los medios de comunicación. La participación en la presente convocatoria implica el conocimiento y aceptación de las características y normativa que regula el Instrumento.

Con su participación, el/ postulante acepta entregar, a solicitud de Sercotec, a sus funcionarios/as o terceros que actúen en su representación, toda la información necesaria para evaluar el Plan de Compras y su impacto en el tiempo, desde su inicio y hasta después de tres años, contados desde la fecha de inicio de ejecución del contrato.

Por otra parte, la empresa beneficiaria debe informar a Sercotec sobre cualquier cambio de domicilio que se genere en cualquier etapa del proceso, con el fin de propiciar adecuados procesos de supervisión, lo que implica la actualización en el portal web de Sercotec.

Sercotec se reserva el derecho de descalificar, en cualquier etapa del proceso, al/la beneficiario/a que proporcione información falsa, o que incumpla los requisitos establecidos en las presentes bases incluso luego de formalizado.

Sercotec se reserva asimismo la facultad de iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

Además, Sercotec tiene el derecho de verificar todos los requisitos en cualquier etapa del proceso y el/la postulante podrá ser eliminado/a de la convocatoria, si corresponde.

Los/as postulantes y beneficiarios/as autorizan expresamente a Sercotec para incorporar sus antecedentes personales a una base de datos para su uso y tratamiento en acciones de apoyo, con organismos públicos o privados, así como para la confirmación de antecedentes con fuentes oficiales, tales como el SII, Registro Civil, Dirección del Trabajo, Ministerio de Desarrollo Social, Tesorería General de la República, entre otros.

Los datos personales del postulante y beneficiario de esta convocatoria se transmitirán al SII para acreditar los requisitos de las presentes bases y para el ejercicio de las competencias de Sercotec y SII.

**En el marco de las medidas aplicadas de alerta sanitaria por coronavirus COVID-19 dispuestas por el Gobierno de Chile, y con la intención de reforzar las medidas para enfrentar efectivamente la pandemia por coronavirus, las Direcciones Regionales de Sercotec, a través de su Director Regional, podrán autorizar la realización de todas las actividades que requieran interacción humana presencial, ya sea entre el agente operador, el cliente y/o ejecutivos de fomento de Sercotec, de manera remota, a través de medios telefónicos, videoconferencias, correos electrónicos o cualquier otro medio que permita concretar la actividad contemplada en las bases respectivas, de la manera más eficaz posible, considerando el contexto de salud antes señalado.**

Con todo, deberá dejarse siempre registro y respaldo documental, por la vía más expedita, de la realización de todas las actividades que se ejecuten de manera remota, incluyendo la admisibilidad, evaluación, formalización, supervisión, seguimiento y demás trámites, que permitan velar por la correcta utilización de los recursos y su posterior fiscalización, por parte de Sercotec, Contraloría General de la República o cualquier organismo con facultades de supervisión respecto de la operación del presente instrumento.

**IMPORTANTE:** Sercotec podrá interpretar, aclarar y/o modificar las presentes Bases, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de los/as beneficiarios/as. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos debe mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del Plan de Compras, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.

## ANEXO N°1

### MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

#### Admisibilidad Automática

Requisito	Medio de verificación
Ser persona natural y/o jurídica (incluidas las cooperativas) con iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) hasta el 30 de noviembre de 2019 y estar vigente a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por el Servicio de Impuestos Internos (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador Sercotec (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.
No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.	Dicha condición será validada con la información actualizada disponible en el sitio web de la Dirección del Trabajo (Empresas condenadas por prácticas antisindicales).
No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador, a la fecha de inicio de la convocatoria,.	Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.
Contar con una empresa registrada en la región de la presente convocatoria en el portal <a href="http://www.sercotec.cl">www.sercotec.cl</a> .	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.
Tener inicio de actividades en primera categoría en alguno de los códigos de actividad económica del sector turismo. (Anexo N°3)	Carpeta Tributaria Electrónica completa personalizada de 36 meses disponible en <a href="https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm">https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm</a>
No haber sido beneficiario de programas Sercotec que impliquen la entrega de subsidio durante el año 2022 (cualquier fuente de financiamiento).	Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.

#### Admisibilidad Manual

Tener ventas netas anuales mayores a cero e inferiores o iguales a 2.400 UF. Para el cálculo del nivel de ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria, y se considerarán los códigos 538, 020 y 142 de los	Carpeta Tributaria Electrónica completa personalizada de 36 meses disponible en <a href="https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm">https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm</a>
---	---

<p>respectivos Formularios 29. Por su parte, se utilizará el siguiente período:</p>			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="237 296 816 323" style="text-align: center;"><b>Período Cálculo de ventas</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 327 816 354" style="text-align: center;">julio 2021 – junio 2022</td> </tr> </table>	<b>Período Cálculo de ventas</b>	julio 2021 – junio 2022	
<b>Período Cálculo de ventas</b>			
julio 2021 – junio 2022			
<p>En el caso de ser cooperativas, se les solicitará que las ventas netas promedio por asociado sean inferiores o iguales a 2.400 UF, lo cual se calcula con el monto total de ventas netas durante el período de cálculo de ventas netas de la cooperativa, dividido por el número de asociados.</p>			
<p><b>Medición del desempeño de las ventas de la empresa</b></p> <p>Comparación del total de ventas del <b>período 1</b> (diciembre 2019, enero 2020, febrero 2020) con el total de ventas del <b>período 2</b> (diciembre 2020, enero 2021, febrero 2021) más la comparación del total de ventas del <b>período 1</b> (diciembre 2019, enero 2020, febrero 2020) con el total de ventas del <b>período 3</b> (diciembre 2021, enero 2022, febrero 2022).</p>	<p>Carpeta Tributaria Electrónica completa personalizada de 36 meses disponible en <a href="https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm">https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm</a></p>		

#### MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN

Requisito	Medio de verificación
<p>En caso de ser persona jurídica, (incluidas las cooperativas) la empresa deberá estar legalmente constituida.</p>	<p>Escritura pública de constitución o estatutos; y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y certificado de vigencia, el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 90 días contados desde la fecha de inicio de la convocatoria.</p>
<p>No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante. Cabe mencionar que el documento (F30) debe estar vigente a la fecha de firma del contrato.</p>	<p>Este requisito será validado a través de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) disponible en <a href="https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100359.html">https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100359.html</a></p> <p>Se entenderá cumplido este requisito si la empresa presenta un comprobante de pago, por el mismo monto de la deuda que aparece en el F30, con una fecha posterior a la emisión de ese certificado. Cabe mencionar que el documento (F30) debe estar vigente a la fecha de firma del contrato.</p>

<p>No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.</p>	<p>Declaración jurada simple según formato Anexo N° 7.</p>
<p>Suscripción de Declaración jurada de rendición de gastos.</p>	<p>Declaración de Rendición de gastos según formato Anexo N° 4.</p>
<p>Suscripción de Declaración Jurada de Probidad según el 2.2. de las bases</p>	<p>Declaración Jurada de Probidad según formato Anexo N°5.</p>
<p>No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador a la fecha la formalización.</p>	<p>Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.</p>
<p>En caso que el Plan de Compras considere financiamiento para habilitación de infraestructura, la empresa deberá acreditar una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general, acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso a la empresa.</p>	<p>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 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.</p> <p>En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.</p> <p>En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.</p> <p>En caso de ser arrendatario/a: Copia Contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendatario.</p> <p>En caso de ser usuario autorizado de la propiedad: Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario, (por ejemplo, autorización notarial del propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo, por ejemplo: autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil o patrimonio reservado del/la cónyuge y/o conviviente civil, la persona no beneficiaria debe hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social. Además, se deberá acompañar copia de la inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio y/o unión civil.</p>
<p>Tener domicilio comercial en la región de la presente convocatoria.</p>	<p>Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos y/o carpeta tributaria personalizada de al menos 36 meses.</p>

<p>Suscripción de la Declaración Jurada de no duplicidad de los gastos, disponible en el Anexo N°6.</p>	<p>Declaración Jurada de no duplicidad de gastos según formato Anexo N°6.</p>
<p>Las empresas que no son parte del Registro Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos de SERNATUR, deben iniciar su proceso de registro previo a la firma del contrato.</p>	<p>Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante, en coordinación con Sernatur.</p>
<p>No haber sido beneficiario de programas Sercotec que impliquen la entrega de subsidio durante el año 2022 (cualquier fuente de financiamiento), ni del programa PAR Chile Apoya Turismo 2022, de Corfo.</p>	<p>Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.</p>

**ANEXO N° 2.  
ÍTEM FINANCIABLES**

<b>CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN</b>
<b>I. Asistencia técnica y asesoría en gestión</b>	<p><b>Asistencia técnica y asesoría en gestión:</b> Comprende el gasto para la contratación de los 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, energético, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, gestión energética<sup>3</sup>, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información, auditorías y/o diagnósticos energéticos<sup>4</sup>, estudios de factibilidad para implementación de proyectos de energías renovables para autoconsumo. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, que considere elaboración de diagnósticos para identificar posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales adecuadas al emprendimiento/empresa involucrado en el proyecto (modelo de análisis de negocio, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros). En este sentido, siempre y cuando sea acorde a la naturaleza del proyecto, se podrá considerar el diagnóstico a los canales digitales preexistentes al mismo (por ejemplo, sitio web). Elaboración de Plan de Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato) relacionados directamente al proyecto. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p>Contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular<sup>5</sup> 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</p>

<sup>3</sup> Gestión energética: 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.

<sup>4</sup> Para más información visite la página de la Agencia de Sostenibilidad Energética <https://www.acee.cl>

<sup>5</sup> Modelo de desarrollo productivo en que la actividad económica se concibe como actividad reparadora y regenerativa. Se busca que los materiales que entran en el proceso productivo, ya sean materiales técnicos, como los plásticos, o biológicos, como la madera, se mantengan en este por el mayor tiempo posible o incluso de forma indefinida.



**CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

<b>ÍTEM</b>	<b>SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN</b>
	<p>migración hacia modelos de negocios circulares. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el estudio y/o asesoría realizado.</p> <p><u>Se excluyen de este ítem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</li><li>- Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</li><li>- Los gastos presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></li></ul>
<b>II. Capacitación</b>	<p><b>Capacitación:</b> Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los beneficiarios 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, como, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras similares. Manejo, administración, monitoreo y control de canales de comunicación y/o comercialización digital, gestión de la energía, necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se podrán considerar como gasto los servicios de <i>coffe break</i> para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor.</p> <p>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, eco-diseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros. 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>

**CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

<b>ÍTEM</b>	<b>SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN</b>
	<p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p>
<b>III. Acciones de marketing</b>	<p><b>1. Ferias, exposiciones, eventos:</b> 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.</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 traslado, alimentación, alojamiento de 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 participar de la actividad; pago directo por uso de módulos, <i>stand</i> (espacio físico) y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p> <p>En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de <i>stand</i>, materiales de implementación de <i>stand</i>, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.</p> <p>Se excluyen de este ítem los gastos de este subítem presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. <b>De acuerdo a lo establecido en Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos, entregado en la etapa de formalización.</b></p> <p><b>2. Promoción, publicidad y difusión:</b> 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, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales, papelería corporativa, <i>merchandising</i> (elementos o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal que harán que el producto o servicio resulte más atractivo para consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.); envases, empaques y embalajes, acciones para canales de venta y comercialización.</p>

**CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>Se incluye también Marketing Digital, servicios destinados al desarrollo de estrategias publicitarias y/o de comercialización del proyecto, a través de medios digitales (<i>internet</i>, telefonía móvil). Por ejemplo: desarrollo de páginas web, posicionamiento web en buscadores (SEO: <i>Search engine optimization</i>), gestión y publicación en redes sociales, <i>mailing</i>, comercio electrónico (<i>e-commerce</i>), publicidad <i>display</i> (formato publicitario online tipo anuncio o <b>banner</b>), u otros similares.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p> <p><b>3. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías:</b> Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para trasferencias comerciales o tecnológicas de beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la agenda de actividades y desarrollar un informe de resultados; pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de beneficiarios/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación en la actividad. En el caso que el beneficiario/a no utilice un consultor, deberá realizar un informe que detalle cada una de las actividades realizadas durante la misión comercial y/o tecnológica, visita y/o pasantía.</p> <p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p>

**CATEGORÍA: INVERSIONES**

ITEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
<b>I. Activos</b>	<b>1. Activos fijos:</b> 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, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección)

## CATEGORÍA: INVERSIONES

de basura y caballete); implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas u otros similares); climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, como, toldos, *stands* y otros similares. Incluye la adquisición de casas prefabricadas, invernaderos, contenedores (*containers*) y similares. Se incluyen, además, 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.

Incluye la compra de bienes que contemplen, si existiese, estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la empresa, como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, entre otros; así como también los bienes que permitan la autogeneración de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos, sistemas solares térmicos y calderas a biomasa, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.

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.

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; es decir, aquellos que se consumen con el uso.

- 2. Activos intangibles:** corresponde a la adquisición de bienes intangibles, tales como software, registro de marca, manejo de inventario, catálogos digitales, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.

Se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán y otros de

**CATEGORÍA: INVERSIONES**

	<p>similar índole. En el caso que se requiera una capacitación para el uso del activo, esta deberá ser cargada en el ítem Capacitación de la categoría Acciones de Gestión Empresarial.</p> <p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p>
<b>II. Habilitación de infraestructura</b>	<p><b>Habilitación de Infraestructura:</b> Comprende el gasto necesario <u>para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto</u> (taller, oficina, vehículo, casa prefabricada, contenedores u otro), para el funcionamiento del mismo, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, <i>radier</i>, tabiques; ampliaciones/obras menores<sup>6</sup>; pintura del local; instalación o regularización de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas de propiedad que se tenga para funcionamiento del proyecto; sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres y otros similares. Si el proyecto requiere de la adquisición de estructuras (casas prefabricadas, invernaderos, contenedores u otros similares) para llevar a cabo su habilitación, la compra de dicha estructura deberá ser incorporada presupuestariamente al sub ítem de Activos Fijos. Se excluyen en este sentido, espacios físicos (propiedades, bienes raíces) y vehículos.</p> <p>Se incluye el gasto asociado a la habilitación del espacio físico, previamente existente al proyecto, que facilite la obtención de Resolución Sanitaria, como por ejemplo: malla mosquitera, cubrimiento de línea de gas, doble puerta, y otros similares. Asimismo se podrán financiar gastos asociados a la habilitación del espacio para el funcionamiento de iniciativas de economía circular y 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> <p>Solo se podrá financiar el 100% de este ítem si el bien inmueble es de propiedad exclusiva del/la beneficiario/a o bajo régimen de sociedad conyugal o unión civil, o se encuentre en calidad de usufructuario. En el caso de los vehículos solo se podrá habilitar si es de propiedad exclusiva del/la beneficiario/a. Si el reglamento y/o manual del instrumento lo permiten, en el caso de arrendatarios y en general cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio autorice o ceda el uso al beneficiario, podrá considerarse la habilitación de infraestructura en</p>

<sup>6</sup> Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m<sup>2</sup> que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

## CATEGORÍA: INVERSIONES

bienes inmuebles, considerando las restricciones que contemplen los reglamentos y/o manuales de los instrumentos.

En los casos en que el inmueble sea de propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil, el cónyuge y/o conviviente civil no beneficiario deberá hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social, además se debe adjuntar el certificado de matrimonio o de unión civil del beneficiario/a. En los casos en que el inmueble sea patrimonio reservado de la mujer casada bajo régimen de sociedad conyugal, será considerado de su exclusiva propiedad.

Se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.

Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguineidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive.  
**Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.**

<p><b>III. Capital de trabajo</b></p>	<p><b>1. Remuneraciones y/u honorarios:</b> Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de trabajadores asociados al plan de compras. Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los reglamentos y/o manuales del instrumento. Se debe contar con un contrato para financiar este ítem.</p> <p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p> <p><b>2. Arriendos:</b> Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del proyecto, Se debe contar con un contrato para financiar este ítem.</p> <p>Se excluye el arriendo de bienes propios, de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p> <p><b>3. Materias primas y materiales:</b> comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final; por ejemplo: harina para la elaboración de pan, madera o barniz para la elaboración de muebles. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.</p> <p>Comprende los gastos referidos a todos los materiales e insumos asociados a la creación de envases, embalajes y etiquetas eco sustentables, compra de bolsas sustentables. Se incluye insumos para seguridad y prevención sanitaria (Covid 19) tales como: guantes, mascarillas, mica. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor al lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.</p> <p>Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. <b>Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.</b></p>
---------------------------------------	--

**4. Mercadería:** Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por e., se compran y se venden pantalones.

Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.

Se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.**

**5. Servicios esenciales para el funcionamiento del negocio:** Comprende el gasto en aquellos servicios que son contratados por la empresa a un tercero, y resultan indispensables para el desarrollo del negocio. Por ejemplo, en una empresa de transporte de pasajeros, el servicio de mantención de los vehículos; en el caso de hoteles, el servicio de lavandería; también, debido a la contingencia sanitaria, se considerará como servicio indispensable, por ejemplo, la sanitización de los espacios en consideración de los protocolos sanitarios vigentes. Se excluye la contratación de servicios que sean provistos por empresas que tienen un giro similar o igual al de la empresa beneficiaria.

Este ítem no puede superar el 30% del total del proyecto

Se excluye el pago de servicios provistos por empresas vinculadas al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos. **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de Rendición de Gastos.**



### ANEXO N°3

#### CÓDIGOS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SECTOR TURISMO

Nombre Actividad Característica del Turismo	Código ACT	Glosa
Alojamiento turístico	551001	Actividades de hoteles
	551003	Actividades de residenciales para turistas
	551009	Otras actividades de alojamiento para turistas n.c.p.
	552000	Actividades de camping y de parques para casas rodantes
	559001	Actividades de residenciales para estudiantes y trabajadores
	559009	Otras actividades de alojamiento n.c.p.
Actividades de provisión de alimentos y bebidas	561000	Actividades de restaurantes y de servicio móvil de comidas
Transporte de pasajeros por carretera	492240	Servicios de transporte a turistas
Transporte de pasajeros por agua	501100	Transporte de pasajeros marítimo y de cabotaje
	502100	Transporte de pasajeros por vías de navegación interiores
Actividades de agencias de viajes y de otros servicios de reservas	791100	Actividades de agencias de viajes
	799000	Otros servicios de reservas y actividades conexas (incluye venta de entradas para teatro, y otros)
	791200	Actividades de operadores turísticos
Actividades deportivas y recreativas y culturales	772100	Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo
	591400	Actividades de exhibición de películas cinematográficas y cintas de video
	931901	Promoción y organización de competencias deportivas
	910200	Actividades de museos, gestión de lugares y edificios históricos
	900001	Servicios de producción de obras de teatro, conciertos, espectáculos de danza, otras prod. escénicas
	932909	Otras actividades de esparcimiento y recreativas n.c.p.
Comercio al por menor de bienes característicos del turismo	477396	Venta al por menor de recuerdos, artesanías y artículos religiosos en comercios especializados
Congresos y convenciones	823000	Organización de convenciones y exposiciones comerciales
Actividades Inmobiliarias	681011	Alquiler de bienes inmuebles amoblados o con equipos y maquinarias

**ANEXO N°4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**DE RENDICIÓN DE GASTOS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, Don/ña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, participante del proyecto \_\_\_\_\_ declara que:

- El gasto a rendir en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión NO corresponderá a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales ni tampoco de los respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir en el ítem de Capacitación NO corresponderá a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir en el ítem de Acciones de Marketing NO corresponderá a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir en ítem de Gastos de formalización NO corresponderá a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos entre otros).
- El gasto a rendir en ítem de Activos NO corresponderá a mis propios bienes, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en sub ítem Habilitación de infraestructura NO corresponderá al pago a alguno de los socios, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos entre otros).
- El gasto a rendir en ítem de habilitación de infraestructura NO corresponderá a mis propios bienes, de socios, de representantes legales, ni de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir en ítem Remuneraciones y/u honorarios NO corresponderá a mi propia remuneración, ni de mis socios, representantes legales, ni de mi respectivo cónyuge, conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos, entre otros).

- El gasto a rendir en el ítem arriendos de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con SERCOTEC, NO corresponderá al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir en el ítem materias primas, materiales y mercadería, NO corresponderá a bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en el sub ítem Ferias, exposiciones, eventos NO corresponderá al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en el sub ítem Promoción, publicidad y difusión NO corresponderá al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en el sub ítem Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías NO corresponderá al pago de alguno de los socios/as, representantes o su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en el sub ítem de Materias Primas y Materiales NO corresponderá al pago de alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto a rendir asociado al servicio de flete en el sub ítem de Mercadería NO corresponderá al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).

Da fe con su firma;

---

Nombre y Firma  
RUT

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN DE PROBIDAD**

A través de la presente, Yo:

---

Rut: \_\_\_\_\_ declaro NO afectar el principio de probidad del Programa Recupera Turismo, ni encontrarme en las condiciones señaladas por las Bases en el punto 2.2, tales como tener contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, o el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos, ni ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con el personal directivo de Sercotec, el personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos, incluido el personal de la Dirección Regional que intervenga en la convocatoria, o encontrarme en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y en general, cualquier circunstancia que afecte el principio de probidad según las Bases del Programa.

---

Beneficiario/a:

Sr./a:.....

**ANEXO N°6**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO DUPLICIDAD DE LOS GASTOS**

A través de la presente, Yo: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ declaro que los gastos que rendiré en la presente convocatoria **NO** han sido rendidos en ninguna convocatoria anterior de Sercotec, CORFO o de algún otro organismo público, que haya implicado la entrega a mi beneficio o de la persona jurídica que represento, de un subsidio otorgado con fondos públicos.

Beneficiario/a:

Fecha:

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO HABER SIDO CONDENADO/A POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES Y/O POR INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR**

Yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_ (para el caso de personas jurídicas, se debe agregar Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_), declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores durante los últimos 2 años desde la firma del contrato.

**NOMBRE Y FIRMA**

Ciudad, fecha.