

PROGRAMA FORTALECIMIENTO GREMIAL

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



2023

1. Descripción del Programa

1.1. ¿Qué es?

Está dirigido a asociaciones legalmente constituidas representativas de micro y pequeños empresarios y su objetivo es fortalecer la asociatividad, la mejora de las capacidades de gestión y la generación de nuevos y mejores productos y/o servicios.

Lo anterior mediante el financiamiento de proyectos que fortalezcan el rol y ayuda que prestan estas organizaciones a las empresas para afrontar colectiva e individualmente los desafíos y oportunidades que plantean las principales tendencias mundiales, como la innovación tecnológica, la digitalización y la automatización, el cambio climático y la sostenibilidad, las cuales están definiendo el modo en que las empresas desarrollan las actividades en todo el mundo.

El programa dispone de un fondo que opera en todas las regiones del país, al cual pueden postular cumpliendo con los requisitos que se establecen en las presentes bases, presentando proyectos que sean consistentes con el objetivo del programa, en el marco de los siguientes ámbitos:

- Asesoría, orientación y capacitación a los socios para la integración de competencias en materia de innovación tecnológica, la digitalización y la automatización y sustentabilidad en el marco de las principales tendencias mundiales (nuevas regulaciones, mercados, buenas prácticas, gestión, entre otras relacionadas).
- Mejora de servicios existentes en el gremio y/o incorporación de nuevos servicios para los asociados.
- Articulación e integración público-privada para fortalecer el rol activo del gremio en el rol de apoyo a sus socios.
- Fortalecer el rol de representación del gremio, mediante el perfeccionamiento de su gestión, administración y gobernanza.
- Incorporación de innovación tecnológica, digitalización, automatización y sustentabilidad en la gestión de la organización.

1.2. ¿Qué apoyo entrega Sercotec?

Sercotec entrega, a aquellas organizaciones que resulten beneficiadas, un subsidio máximo de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos), no reembolsable, destinado al financiamiento de un proyecto de fortalecimiento de la organización postulante.

Los seleccionados como beneficiarios ejecutarán sus proyectos siendo acompañados, supervisados y administrados por los Agente Operador de Sercotec (AOS) y las Direcciones Regionales.

Aporte empresarial: El Programa exige a las organizaciones postulantes que sus proyectos consideren un aporte mínimo en efectivo equivalente al 15% sobre el valor del cofinanciamiento de SERCOTEC, el que deberá ser entregado al AOS mediante depósito o transferencia bancaria, previo a la firma del respectivo contrato para la ejecución del proyecto en caso de resultar beneficiado.

1.3. ¿A quiénes está dirigido?

El programa está dirigido a Asociaciones empresariales y gremiales, Federaciones Regionales, Corporaciones¹, Fundaciones, Cámaras de Comercio, Cámaras de Turismo, representativas de micro y pequeñas empresas, Sindicatos de Trabajadores Independientes con fines productivo o de servicios, legalmente constituidas y vigentes, además, en el caso de tener iniciación de actividades, cuyas ventas netas anuales sean no superiores a 25.000 UF.

NOTA:

Se excluye a aquellas organizaciones que hayan sido beneficiadas en los programas Fortalecimiento Gremial y Cooperativo del año 2022.

1.4. Requisitos para postular

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. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio, el cual será verificado por el Agente Operador de Sercotec desde sitio web de la División de Asociatividad y Cooperativas.
2. Tener RUT ante el SII, 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 organización a la fecha de cierre de la convocatoria².
5. Ser una organización representativa de micro y/o pequeñas empresas, esto significa estar constituida por, al menos, un 51% por empresas con iniciación de actividades en primera categoría con ventas netas anuales no superiores a 25.000 UF. Para lo cual, deberá presentar el listado de socios del Anexo 4 y la Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 5.
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. Se debe verificar que se ha socializado el proyecto con los asociados de la organización (51% de los socios participantes del proyecto), esto mediante Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 9.
8. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo 1.

Los medios de verificación de los requisitos antes señalados se encuentran en el Anexo 1.

En el caso de resultar seleccionada, la organización deberá acreditar estar legalmente constituida y vigente, previo a la firma de contrato.

¹ Para esta convocatoria, se excluyen a las corporaciones municipales.

² 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.

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 Sercotec 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 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.
3. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación, el personal 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 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.
5. 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 Sercotec, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
6. Aquellas organizaciones en que uno de los socios o miembros, ejerza un cargo de público de elección popular, sea funcionario público que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o que ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los postulantes o selección de los beneficiarios del presente instrumentos.
7. Organizaciones que hayan caído en incumplimiento de ejecución de proyectos anteriores con Sercotec.

1.6. ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiables de este programa, los cuales deben tener directa relación con los ámbitos identificados en el punto 1 de estas bases:

Cuadro N° 2	
Categoría	Ítem
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión.
	Capacitación.
	Ferias, 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 ³ .
	Habilitación de Infraestructura y Construcciones
Capital de Trabajo asociado al RUT de la organización con un tope del 40% del subsidio asignado	Remuneraciones y Honorarios.
	Arriendo.
	Servicios y/o Consumos Generales.

NOTA:

El financiamiento de elementos correspondientes al ítem Capital de Trabajo se considerarán con fecha posterior a la firma de contrato.

Si el ítem de gasto postulado no presenta relación con los objetivos del programa, se afectará la evaluación de la postulación, de acuerdo al criterio número 7 indicado en la pauta de evaluación indicada en el punto 3.2 de estas bases.

El alcance y descripción de lo que comprende cada ítem se indica en el Anexo 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 (Comité de Evaluación Regional), 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 6 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 6 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,

³ Se podrán activos o equipamiento menor para los socios de la organización, cuando estos tengan directa relación con generar condiciones de estandarización en los socios, por ejemplo; medios de pago, letreros, señaléticas, toldos.

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 contrataciones⁴.
- 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.

2. 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).

2.1. Plazos de postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora Continental
Inicio Postulación	Martes	28-03-2023	12:00 hrs.
Cierre Postulación	Viernes	28-04-2023	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 o mandatario de la organización y registrar en “Mis Organizaciones en el registro de clientes de Sercotec”, según corresponda.

⁴ 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.

- 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:

Las organizaciones postulantes podrán enviar sólo una vez el formulario de postulación online. 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 y asesoría 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

Además, podrán obtener orientación y asesoría para postular, consistente en; Información de la convocatoria, ítems de financiamiento, aclaración de las bases, asesoría en relación a consultas de la ficha postulación, apoyo en la comprensión de los requisitos de admisibilidad, a través del agente operador de Sercotec.

Esta orientación se prestará a través de los siguientes canales:

Datos de Contacto	
Teléfonos Temuco	2 3242 5307 2 3242 5300
Teléfonos Angol	2 3242 5305
Correo	mipetemuco@sercotec.cl mipeangol@sercotec.cl
Dirección	O'Higgins 480, Temuco Lautaro 226, piso 2, Edif. Gobernación Provincial de Malleco, Angol

Para coordinar la participación en reuniones o talleres, podrán contactarse vía telefónica o por correo a los contactos indicados más arriba.

Los horarios de atención de los AOS y Puntos Mipe son:

- De lunes a jueves desde las 9:00 - 13:30 hrs y de 14:30 – 18:00 hrs.
- Viernes desde las 9:00 - 13:30 hrs y de 14:30 – 18:00 hrs.

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

El AOS de Sercotec 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, determinará si son admisibles o no.

Los resultados constarán en un Acta de Admisibilidad 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, presentó documentación incompleta, ilegible u errónea en alguno de los documentos exigidos en el Anexo 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 5 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación enviada al correo electrónico indicado en la ficha de postulación. Ante situaciones de excepción no imputables a la Organización/Agrupación postulante, el Director/a Regional de Sercotec que corresponda podrá extender este plazo por 5 días hábiles administrativos adicionales, si la organización lo solicita fundadamente por escrito, antes del término de plazo.

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.

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

3.2. Evaluación técnica de los proyectos

1. Sercotec a través de una comisión definida por el/a Director Regional respectivo realizará una evaluación de las organizaciones postulantes admisibles, de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en Pauta de Evaluación (Cuadro N° 1), disponible en Anexo 9 de las presentes bases.
2. Sercotec podrá complementar la evaluación con visita a terreno y/o gestionando registros telefónicos, fotográficos o audiovisuales, resguardando el principio de igualdad de los postulantes y dejando respaldo de estos registros.
3. 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
1. Historia y experiencia de la organización en actividades en su funcionamiento, tales como; asambleas, charlas, desarrollo de servicios.	5%
2. Calidad en la gestión y organización interna y/o modelo de administración y funcionamiento de la organización.	5%
3. Perspectiva de género del proyecto.	5%
4. Los indicadores de resultados del proyecto son factibles de medir, coherentes y se definen actividades para su medición.	5%
5. El proyecto considera actividades de sustentabilidad.	10%
6. Alcance y territorio de influencia de la Organización; medido en impacto territorial del gremio: local, comunal o regional.	10%
7. Alcance de los impactos o externalidades positivas que genera el proyecto: local, comunal o regional.	10%
8. Calidad y pertinencia de las acciones y coordinaciones para la ejecución de las actividades del proyecto y cumplimiento de los plazos.	10%
9. Modelo de Negocios tipo Canvas.	10%
10. Representatividad de la organización medido en la cantidad de socios; listado de socios en Anexo 4.	15%
11. Capacidad de gestión de beneficios para los socios de la organización (beneficios hacia sus asociados de tipo social, de servicios, capacitaciones, etc).	15%
TOTAL	100%

3.3. Evaluación del Comité de Evaluación Regional (CER)

La evaluación de las postulaciones que pasen a esta etapa será realizada por el Comité de Evaluación Regional (CER), de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en el cuadro N°2 y Anexo 10, a través de entrevista presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista), se exigirá 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. El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos con sus asociados.	10%
2. Articulación: El proyecto considera la integración con otros gremios u organizaciones del territorio público y/o privado para fortalecer la red o entorno del sector al cual representa.	10%
3. El proyecto responde a las características y naturaleza del sector que representa.	15%
4. Participación del Gremio en instancias regionales o nacionales que promuevan la articulación, coordinación, y el fomento de políticas públicas para el fortalecimiento de los sectores que representan.	15%
5. El proyecto responde a los objetivos del programa (ver punto 1.1 de las bases).	25%
6. Presentación en la instancia de evaluación del proyecto con claridad y coherencia a lo indicado en el formulario de postulación.	25%
TOTAL	100%

Las facultades del Comité de Evaluación Regional (CER) son:

1. Evaluar la totalidad de los proyectos que han llegado a la etapa de Evaluación del Comité de Evaluación Regional y calificarlos.
2. Realizar recomendaciones a los proyectos, si corresponde.
3. Asignar recursos a los proyectos seleccionados.
4. 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.

Las notas finales de los postulantes que fueron evaluados por el Comité de Evaluación Regional se ponderarán de la siguiente forma:

ETAPA	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica de los Proyectos	50%
Evaluación del Comité de Evaluación Regional	50%
TOTAL	100%

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.

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.

IMPORTANTE:

En caso de que exista igualdad de asignación de puntajes entre los/as seleccionados/as, o en su defecto, en la lista de espera, se escogerán a las empresas que fueron calificadas con mayor nota en los criterios regionales establecidos en la evaluación técnica. En el caso de que no sea posible dirimir en base a lo señalado anteriormente, se escogerán a las personas naturales de sexo registral femenino. Si aun así se mantiene el empate, se escogerá a aquella postulación que haya sido enviada primero al sistema respectivo.

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**⁵ 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, sus modificaciones o los estatutos, si las hubiere, como asimismo de los antecedentes en que conste la personería del/los representantes/s .
- b. Certificado de vigencia de la organización y del directorio otorgado por el organismo correspondiente. (División de Asociatividad, Dirección del Trabajo, Municipalidad). 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 del cierre de la postulación (sin perjuicio de lo anterior Sercotec podrá solicitar aclaración o renovación de los documentos acompañados para lograr un acertado examen de las vigencias).
- c. Declaración Jurada de No recuperación de IVA Anexo 6.
- d. Declaración Jurada de No Consanguinidad, Anexo 3.
- e. Declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales, Anexo 7.
- 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 Declaración Jurada Simple conforme al formato contenido en el Anexo 8, otorgada por el propietario del inmueble en donde se habilitará la infraestructura y donde funciona la

⁵ 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 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: Declaración Jurada Simple del propietario/a del inmueble, de acuerdo al formato indicado en Anexo 8.
1. Listado de integrantes del proyecto, de acuerdo a Anexo 4. 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 administrativos⁶. 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.

⁶ Los días hábiles administrativos excluyen los días sábados y festivos.

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.

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.

6. Ejecución y seguimiento

6.1. 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 deben realizar en un plazo máximo de 6 meses, 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 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.

Se debe tener presente que, una vez finalizada la ejecución del proyecto, Sercotec solicitará al Agente Operador (AOS) la elaboración de un informe de cierre del proyecto, considerando evidencia fotográfica de la ejecución del mismo.

6.2. Ampliación de plazo

El plazo de ejecución del plan de trabajo podrá ser ampliado, previa solicitud expresa de la organización beneficiada, la que deberá ser realizada con una anterioridad mínima de 10 días hábiles previos a la fecha de término del contrato. Esta solicitud deberá ser autorizada por parte de los Directores Regionales de Sercotec.

6.3. Modificación presupuestaria

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 40% del monto total del proyecto.

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

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



2023

ANEXO 1
MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio correspondiente.	a. Verificado por el AOS.
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.	b. Documento emitido por el SII.
3. Tener domicilio legal y/o comercial en la región de la presente convocatoria.	c. Carpeta tributaria, e-rut o documento de direcciones vigentes del SII y/o documento notariado con domicilio legal.
4. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización ⁷ .	d. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30).
5. Ser una organización representativa de micro y/p pequeñas empresas, esto significa estar constituida mayoritariamente por empresas con iniciación de actividades en primera categoría con ventas netas anuales no superiores a 25.000 UF. Para lo cual, deberá presentar el listado de socios del Anexo 4 y la Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 5.	e. Listado de Socios y Socias contenido en el Anexo 4 y Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 5.
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.	f. Documento de vigencia entregado por Dirección del Trabajo y Autorización de SERNAPESCA para la realización de actividades económicas sobre el mar.
7. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo 1.	g. Formulario de postulación, verificado por Sercotec.

ANEXO 2
DETALLE DE ÍTEMS DE FINANCIAMIENTO

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
SUB ÍTEM	DETALLE
Asistencia Técnica y	Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría

⁷ 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.

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)

Asesoría en Gestión

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, 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.

Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.

Se excluyen los gastos de estos sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.

Además, 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. También comprende la 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.

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.

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 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)

	<p>Además, 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> <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, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p>
<p>Ferias, Exposiciones y Eventos</p>	<p>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 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 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 stand, materiales de implementación de stand, 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>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)

Promoción, Publicidad y Difusión	<p>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>Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem, 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).</p> <p>NOTA: Para todo elemento gráfico, se deberá incluir el logo de Sercotec, para ello, se debe contar con la validación del Servicio para la correcta utilización del logo institucional. Para ello, se debe entregar el archivo (pieza gráfica) al AOS, quien hará la derivación correspondiente al Ejecutivo de Fomento para la respectiva validación.</p> <p>No se podrá realizar la obtención de los elementos sin contar con la validación gráfica respectiva.</p>
---	--

ÍTEM: INVERSIONES

Activos Fijos	<p>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 de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, MPOS, boleta electrónica, RedCompra entre otros), climatización de oficinas, incluye estructuras 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 se 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>
----------------------	--

ÍTEM: INVERSIONES

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.

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.

Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de Leasings Financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para financiamiento de Máquinas y/o Equipos. Este financiamiento sólo se podrá imputar como aporte empresarial.

Además, comprende la 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.

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.

Activos Intangibles

Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.

Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o conviviente civil,

ÍTEM: INVERSIONES	
	familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.
Habilitación de Infraestructura	<p>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 menores⁸, 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 u 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, arrendatario o usuario autorizado.</p> <p>En caso de ser comodataria: Copia del contrato de comodato que acredite su actual condición de comodataria.</p> <p>En caso de ser arrendataria: Copia del contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendataria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de que el inmueble sea parte de una comunidad se requerirá autorización notarial del/ o los comuneros/s no beneficiario. (Aplicable a Acuerdo de Unión Civil, con régimen de Comunidad).</p> <p>NOTA: Deberá presentar al momento de la evaluación técnica todos los documentos que acrediten dichas condiciones, en caso contrario el CER podrá modificar y ajustar el presupuesto o eliminar el ítem de financiamiento.</p> <p>Además, comprende los 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</p>

⁸ 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.

ÍTEM: INVERSIONES	
	<p>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. 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>

ÍTEM: CAPITAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL RUT DE LA ORGANIZACIÓN TOPE DE FINANCIAMIENTO DEL 40% DEL SUBSIDIO TOTAL ASIGNADO	
Remuneraciones y Honorarios	<p>Comprende el gasto en remuneraciones de trabajadores u honorarios contratados por la organización con anterioridad al lanzamiento de la convocatoria. Incluye bonos por alimentación y transporte solo para las remuneraciones, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los procedimientos de Sercotec.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como las secretarías, contadores, junior u otros.</p> <p>Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
Arriendo	<p>Comprende el gasto en arrendamiento o comodato de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, oficinas o sedes donde funcione la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.</p> <p>Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).</p> <p>El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.</p>

**ÍTEM: CAPITAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL RUT DE LA ORGANIZACIÓN
TOPE DE FINANCIAMIENTO DEL 40% DEL SUBSIDIO TOTAL ASIGNADO**

		<p>Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de 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 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
Servicios Consumos Generales	y/o	<p>Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios aseo, limpieza y/o sanitización, entre otros.</p>

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 2023, Don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____-, participante del proyecto " _____" 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 al servicio de flete en el sub ítem Ferías, exposiciones, eventos **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).

Da fe de con su firma;

Nombre y Firma

RUT:

ANEXO 4
LISTADO DE SOCIOS PARTICIPANTES DEL PROYECTO

N°	NOMBRE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	RUT NATURAL O COMERCIAL ⁹	SEXO (H/M) REPRESENTANTE	TIPO INICIO DE ACTIVIDADES	PROMEDIO VENTAS ANUAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
N					

⁹ Sobre este RUT se hará la verificación de iniciación de actividades en primera categoría.

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ESTAR CONSTITUIDA EN SU MAYORÍA POR MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS

En _____, a _____ de _____ 2023, comparece la siguiente asociación gremial, federación regional, corporación, cámara de comercio y/o turismo, sindicato de trabajadores independientes y/o organización funcional (según corresponda):

NOMBRE ORGANIZACIÓN	RUT 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 legalmente constituida y vigente antes identificada tiene entre sus miembros al menos un 50% de socios que son micro y pequeños empresarios, con iniciación de actividades en primera categoría 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
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RECUPERACIÓN DE IVA

En _____, a _____ de _____ de 2023, la Organización
" _____", RUT _____ -_, representada por:

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

Marcar según corresponda:

Declaran 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.

Declaran 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
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En _____, a ____ de _____ de 2023, la organización “_____”, representada por don/doña _____, Cédula de Identidad N° _____-, ambos domiciliados para estos efectos en _____, declara que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización o el representante legal se encuentra en las situaciones señaladas en el punto 1.5 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

RUT:

ANEXO 8
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUTORIZACIÓN DE USO

Yo, _____, a __ de _____ de 2023, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a en _____, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en _____, donde funciona la organización “ _____”, autorizo a todos los beneficiarios del Programa Fortalecimiento Gremial 2023 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 “ _____” y el AOS.

Nombre y Firma
RUT:

ANEXO 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN DE APOYO AL PROYECTO DE LOS SOCIOS O MIEMBROS

En _____, a _____ de _____ de 2023 y en representación de la organización postulante denominado _____, representada por los dirigentes señor/as:

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

Declaran (Marcar con X según corresponda):

- Que la asociación gremial y/o empresarial y/o grupo de empresarios y/o federación o confederación regional, cooperativa, tiene capacidad de aportar al menos el 15% al proyecto a postular según indican las bases y se comprometen a hacerlo en el caso de resultar beneficiarios.
- Declaran que el proyecto denominado “_____” se socializará al menos al 51% de los socios participantes del proyecto.

Dan fe de esta información los dirigentes de la organización postulante con sus firmas;

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

ANEXO 10
PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO 1: Historia y experiencia del gremio en actividades en su funcionamiento, tales como; asambleas, charlas, desarrollo de servicios.		
Detalla al menos 5 actividades.	Detalla entre 6 y 10 actividades.	Detalla más de 10 actividades.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 2: Calidad en la gestión y organización interna y/o modelo de administración y funcionamiento de la organización.		
La organización demuestra un bajo nivel de calidad en la gestión y organización interna.	La organización demuestra un mediano nivel de calidad en la gestión y organización interna.	La organización demuestra un alto nivel de calidad en la gestión y organización interna.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 3: Perspectiva de género del proyecto.			
Menos del 20% de los socios son mujeres.	Entre un 20% y un 39% de los socios son mujeres.	Entre un 40% y un 49% de los socios son mujeres.	El 50% o más de los socios son mujeres.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 4: Los indicadores de resultados del proyecto son factibles de medir, coherentes y se definen actividades para su medición.			
La organización establece indicadores que no son factibles de medir, no son coherentes y no define actividades para su medición.	La organización establece indicadores factibles de medir, pero no son coherentes y no define actividades para su medición.	La organización establece indicadores factibles de medir y son coherentes, pero no define actividades para su medición.	La organización establece indicadores factibles de medir, son coherentes y define actividades para su medición.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 5: El proyecto considera actividades de sustentabilidad.			
El proyecto no considera actividades de sustentabilidad.	El proyecto sólo considera una actividad de sustentabilidad.	El proyecto considera dos actividades de sustentabilidad.	El proyecto considera 3 o más actividades de sustentabilidad.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 6: Alcance y territorio de influencia de la Organización; medido en impacto territorial del gremio: local, comunal o regional.		
Tiene un alcance local.	Tiene alcance comunal.	Tiene alcance regional.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 7: Alcance de los impactos o externalidades positivas que genera el proyecto: local, comunal o regional.		
Tiene un alcance local	Tiene alcance comunal	Tiene alcance regional
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 8: Calidad y pertinencia de las acciones y coordinaciones para la ejecución de las actividades del proyecto y cumplimiento de los plazos.			
La organización indica acciones y coordinaciones que no permiten asegurar la realización de las actividades del proyecto y/o el cumplimiento de los plazos.	La organización indica acciones y coordinaciones que aseguran la realización de las actividades, pero no el cumplimiento de los plazos.	La organización indica acciones y coordinaciones que aseguran la realización de las actividades y el cumplimiento de los plazos	La organización indica acciones y coordinaciones, de calidad y pertinentes, que aseguran la realización de las actividades y el cumplimiento de los plazos.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 9: Modelo de Negocios tipo Canvas (identificar elementos).		
La organización logra identificar únicamente a sus clientes y su oferta de valor.	La organización logra identificar a sus clientes, su oferta de valor y sus canales de contacto, también identifica sus recursos clave o actividades clave.	La organización logra identificar a sus clientes, su oferta de valor, sus canales de contacto, sus recursos y actividades clave.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 10: Representatividad del gremio medido en la cantidad de socios.		
Cumple con el mínimo legal (4 personas jurídicas o 25 personas naturales) hasta 28 socios.	Desde 29 hasta 50 socios.	Sobre 50 socios.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 11: Capacidad de gestión de beneficios para los socios de la organización (beneficios hacia sus asociados; beneficios sociales, servicios, capacitaciones, etc).			
La organización no ha logrado gestionar beneficios para sus socios.	La organización ha logrado gestionar un beneficio para sus socios.	La organización a logrado gestionar al menos dos beneficios para sus socios.	La organización ha logrado gestionar tres o más beneficios para sus socios.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

ANEXO 11
PAUTA DE EVALUACIÓN CER

CRITERIO 1: El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos con sus asociados.		
El proyecto no considera mejorar canales de comunicaciones internos y externos.	El proyecto considera mejorar sólo los canales de comunicación internos o externos.	El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 2: Articulación: El proyecto considera la integración con otros gremios u organizaciones del territorio público y/o privado para fortalecer la red o entorno del sector al cual representa.			
El proyecto no considera integración con otros gremios u organizaciones del sector.	El proyecto considera la integración con sólo una organización del sector.	El proyecto considera la integración con dos organizaciones del sector.	El proyecto considera la integración con más de dos organizaciones del sector.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 3: El proyecto responde a las características y naturaleza del sector que representa.		
El proyecto no responde a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.	El proyecto responde medianamente a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.	El proyecto responde a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 4: Participación del Gremio en instancias regionales o nacionales que promuevan la articulación, coordinación, y el fomento de políticas públicas para el fortalecimiento de los sectores que representan.		
No tiene participación en ningún tipo de instancia.	Participa en al menos un tipo de instancias.	Participa en más de una instancia.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 5: El proyecto responde a los objetivos del programa (ver punto 1.1 de las bases).			
El proyecto responde sólo a uno de los objetivos del programa	El proyecto responde a dos objetivos del programa	El proyecto responde a tres objetivos del programa	El proyecto responde a más de tres objetivos del programa.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 6: Presentación en la instancia de evaluación del proyecto con claridad y coherencia a lo indicado en el formulario de postulación.

La organización no se presenta en la instancia de evaluación del proyecto.	La organización presenta el proyecto de manera poco clara y poco coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.	La organización presenta el proyecto de manera clara pero poco coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.	La organización presenta el proyecto de manera clara y coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7