

**MODIFICACIÓN DE BASES
PROGRAMA FORTALECIMIENTO GREMIAL**



2023

Mediante el presente acto y para una correcta ejecución del programa, se modifica en los anexos de las bases de postulación del Programa Fortalecimiento Gremial en el siguiente sentido:

1.2 ¿Qué apoyo entrega Sercotec?

Donde dice:

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.

Debe decir:

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.

Entrega del Aporte en efectivo, el cual debe ingresar en un 100% en la cuenta del Agente Operador de Sercotec, mediante depósito o transferencia electrónica. El Agente Operador de Sercotec, estará facultado para modificar la modalidad de recepción del Aporte Empresarial, permitiendo su ingreso en una o hasta tres cuotas si la naturaleza del proyecto lo amerita y la organización así lo solicite expresamente por correo al Agente Operador. La modalidad de entrega del aporte empresarial en cuotas deberá quedar establecida por contrato, siendo obligatoria la entrega de la primera cuota previo a la firma del contrato por un mínimo del 50% del total del aporte a entregar. En esta modalidad, el cofinanciamiento se ejecutará de forma proporcional al monto de la cuota de aporte empresarial entregado por la organización.

1.3 ¿A quiénes está dirigido?

Donde dice:

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.

Debe decir:

El programa está dirigido a Asociaciones empresariales y gremiales, Federaciones Regionales, Corporaciones², 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 UF³.

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

² Para esta convocatoria, se excluyen a las corporaciones municipales.

³ El valor de la Unidad de Fomento para esta convocatoria corresponderá al valor al cierre del plazo de postulación de la presente convocatoria.

1.4 Requisitos para postular

Donde dice:

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.

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.

Debe decir:

5. Ser una organización representativa de micro y/o pequeñas empresas, esto significa estar constituida en, al menos, un 50% más 1 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.

7. Se debe verificar que se ha socializado el proyecto con los asociados de la organización (50% más 1 de los socios participantes del proyecto), esto mediante Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 9.

2.3 Orientación y asesoría para postular

Donde dice:

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

Debe decir:

Los horarios de atención de los Puntos Mipe son:

3.1 Evaluación de admisibilidad

Donde dice:

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 aquellos requisitos que sean verificados por Sercotec.

Debe decir:

NOTA:

Si una vez vencido el plazo de postulación, el Agente Operador de Sercotec detecta que la organización no postuló correctamente; es decir:

1. No presentó carpeta tributaria para acreditar ventas inferiores a las 25.000 UF (en el caso de tener iniciación de actividades).
2. Carpeta tributaria, e-rut o documento de direcciones vigentes del SII y/o documento notariado con domicilio legal presentado de forma incompleta o ilegible.
3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30) presentado de forma incompleta o ilegible.
4. Anexo 4 y/o Anexo 5 presentado de forma incompleta o ilegible.

Se le concederá 5 días hábiles administrativos adicionales para subsanar lo indicado anteriormente, contados desde la notificación enviada al correo electrónico indicado en la ficha de postulación. Una vez transcurrido dichos plazos, si la Organización postulante no corrige o subsana 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 aquellos requisitos que sean **verificados por el Agente Operador de Sercotec (AOS)**.

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

Se agrega:

h. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización (F30).

6.2 Ampliación de plazo

Donde dice:

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.

Debe decir:

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 y tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

ANEXO 1

Donde dice:

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.
5. Ser una organización representativa de micro y/p pequeñas empresas, esto significa estar constituida 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.

Debe decir:

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio correspondiente.	a. Certificado de Vigencia y Directorio (Emisión inmediata) extraído por el AOS en el sitio web Trámites en línea (economia.gob.cl) .
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 o pantallazo de consulta tributaria a terceros obtenido por el Agente Operador de Sercotec. En el caso de que la organización tenga inicio de actividades, deberá adjuntar Carpeta Tributaria.
5. Ser una organización representativa de micro y/p pequeñas empresas, esto significa estar constituida en, al menos, un 50% más 1 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. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través de la información del Listado de Socios y Socias contenido en el Anexo 4 y Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo 5.

ANEXO 2**Donde dice:**

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
SUB ÍTEM	DETALLE
Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión	<p>Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de 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.</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>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.</p>
Capacitación	<p>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.</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffee break para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <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>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p>
Ferias, Exposiciones y Eventos	<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>
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>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<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>

Debe decir:

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
SUB ÍTEM	DETALLE
Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión	<p>Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de 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.</p> <p>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.</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)

Capacitación	<p>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.</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffee break para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <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>
Ferias, Exposiciones y Eventos	<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</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>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>
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>
Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de los beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar agenda y desarrollar informe de resultados, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>estadías de los beneficiarios/as/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 de la actividad.</p> <p>Se excluyen gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y por afinidad hasta segundo el grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p>
Estudios, catastros y evaluaciones	<p>Comprende el gasto en consultoría(s) para la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones. Por ejemplo: diagnósticos, estudios de mercado, prospección, desarrollo y testeo de nuevos productos, catastros y caracterización de clientes; y evaluaciones de satisfacción de clientes, evaluaciones de resultados e impacto de herramientas de fomento productivo.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores al momento de las consultorías realizadas.</p>

ANEXO 5

Donde dice:

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.

Debe decir:

Declaran que la asociación legalmente constituida y vigente antes identificada tiene entre sus miembros al menos un 50% más 1 de socios que son micro y pequeños empresarios, con iniciación de actividades en primera categoría ante el SII.

ANEXO 9

Donde dice:

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.

Debe decir:

Que la asociación gremial y/o empresarial, federación regional, corporación, fundación, cámara de comercio y/o turismo y sindicato de trabajadores independientes, 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.