



Cochrane - Tortel - O` Higgins



**PROGRAMA FORTALECIMIENTO
GREMIAL
PROVINCIA DE LOS GLACIARES - FNDR
GORE AYSÉN**

2024

1. Antecedentes

1.1. Contexto del programa

Las asociaciones gremiales son entidades de importancia económica debido a que ejercen un rol de representación de los distintos sectores económicos. Es por esto que Sercotec considera a las asociaciones gremiales como parte de su público objetivo a fortalecer, específicamente, se busca potenciar y desarrollar la asociatividad de las organizaciones con base microempresarial en Chile a través del desarrollo de competencias, habilidades empresariales y liderazgos.

Por otro lado, según los registros de la División de Asociatividad y Cooperativas, existen 3.558 asociaciones gremiales, con una base societaria de 483.840 personas (DAES, 2023). El objetivo de las Asociaciones Gremiales es promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades que les son comunes, en razón de su profesión, oficio o rama de la producción o de los servicios, y de las conexas a dichas actividades comunes.

En este contexto, el Gobierno Regional de Aysén junto al Servicios de Cooperación Técnica Dirección Regional de Aysén, han implementado el programa “Fomento Emprendimiento y Crecimiento de empresas Provincia de Capitán Prat” iniciativa contemplada en la cartera de inversiones del “Plan de Desarrollo de la Provincia de los Glaciares” primer plan que se elabora en la Región de Aysén, en el marco de la Política Nacional para Zonas Rezagadas en materia social, fijada por el DL 975/2019. Plan aprobado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) en Resolución Exenta N°4770 del 13 de Julio de 2020, luego que el Consejo Regional de Aysén en octubre de 2019 aprobara la selección de este territorio como zona rezagada.

El programa “**Fomento Emprendimiento y Crecimiento de empresas Provincia de Capitán Prat, cod. BIP 40022100-0**”, ha definido como objetivo “IMPLEMENTAR UN PROGRAMA PROVINCIAL DE FOMENTO PRODUCTIVO QUE PERMITA MEJORAR LAS CONDICIONES COMPETITIVAS DE EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS DE LA PROVINCIA DE CAPITÁN PRAT”. Entre otros objetivos está el “*Apoyar la creación y el fortalecimiento de asociaciones de micro y pequeños empresarios/as y de cooperativas, contribuyendo a una red de empresarios/as formalizada y fortalecida en su capacidad de gestión para ofrecer nuevos y mejores servicios a sus asociados*”. Este Programa de Fortalecimiento Gremial Provincia Capitán Prat, se fundamenta en este objetivo.

2. El Programa

2.1. ¿Qué es?

El programa dispone de un fondo concursable dirigido a asociaciones representativas de micro y pequeñas empresas de la Provincia de Capitán Prat, en la Región de Aysén, al cual se accede presentando un proyecto para mejorar la asociatividad y representatividad de estas organizaciones, generando mejores capacidades de gestión en beneficio de sus socios y socias.

2.2. Objetivo general

Su objetivo es fortalecer la asociatividad, la mejora de las capacidades de gestión y la generación de nuevos y mejores productos y/o servicios en asociaciones de micro y pequeños empresarios.

2.3 Objetivos específicos

Los objetivos específicos del programa son:

1. Potenciar la asociatividad dentro de las asociaciones gremiales o asociaciones empresariales.
2. Potenciar la representatividad de las asociaciones gremiales de los distintos sectores económicos.
3. Mejorar las capacidades de gestión de las asociaciones gremiales o empresariales.

2.4 Resultados esperados del programa

Se espera que los proyectos tengan resultados en los siguientes elementos:

- 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 del gremio en el 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.

2.5 ¿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 por un Agente Operador de Sercotec (AOS) y la Dirección Regional de Sercotec Aysén, quienes, además, supervisan y administran los recursos.

2.6 Aporte Empresarial

El Programa exige a las agrupaciones y organizaciones postulantes que sus proyectos consideren un aporte en efectivo equivalente al 2% sobre el valor del cofinanciamiento Sercotec (correspondiente al 2% de cada ítem a financiar), 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.

2.7 ¿A quiénes está dirigido?

Federaciones regionales, asociaciones empresariales y gremiales, cámaras de comercio y/o turismo, corporaciones¹, sindicatos de trabajadores independientes con fines productivos o de servicios, entre otras, que se encuentren **formalizadas**, y **vigentes**. Dichas organizaciones deben estar integradas, mayoritariamente (50%+1), por micro y pequeñas empresas. En caso de que la organización tenga iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, sus ventas netas anuales no pueden ser superiores a 25.000 UF², pudiendo ser iguales a \$0.

IMPORTANTE

Se excluye a aquellas organizaciones que hayan sido beneficiadas en los programas:

SERCOTEC:

Fortalecimiento Gremial 2023 y 2024
Desarrollo de Ferias Libres 2023 y 2024

GOBIERNO REGIONAL:

Impulsa Asociatividad Aysén
Modalidad Fortalecimiento y Desarrollo - 2024

2.8 Requisitos para postular

Sercotec verificará el cumplimiento de requisitos descritos a continuación en la etapa de Evaluación de Admisibilidad, mediante documentación presentada por la organización postulante o validados por Sercotec según corresponda:

1. Ser alguna de las organizaciones indicadas en el punto 2.7 y estar integrada, mayoritariamente (50%+1), por micro y pequeñas empresas con iniciación de actividades en primera categoría. Esto será verificado a través de Anexo N°4 y Anexo N°5, los cuales deberán ser consistentes entre sí. En caso contrario, la postulación será declarada inadmisibile.
2. En caso de que la organización tenga inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, sus ventas no pueden ser superiores a 25.000 UF, pudiendo ser iguales a \$0.
3. La organización debe tener domicilio comercial en la provincia Capitán Prat de la región de Aysén.
4. Socializar el proyecto con, al menos, un 50%+1 de los socios de la organización.
5. 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 como beneficiaria, la organización debe acreditar **estar vigente, previo a la firma de contrato.**

¹ Se excluyen corporaciones municipales.

² El valor de la UF se calculará según el valor al cierre de la convocatoria.

2.9 ¿Quiénes NO pueden acceder al instrumento?

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, miembros, directivos y/o representantes ejerza un cargo 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 instrumento.
7. Organizaciones que hayan caído en incumplimiento de ejecución de proyectos anteriores con Sercotec.
8. Organizaciones que hayan sido beneficiarias en los concursos excluidos e indicados en punto 2.7.

2.10 ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiados de este programa, los cuales deben tener directa relación con los objetivos específicos identificados en el punto 2.1 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.
	Promoción, Publicidad y Difusión.
Inversiones	Activos Fijos e Intangibles.
	Habilitación de Infraestructura
Capital de Trabajo asociado al RUT de la organización con un tope del 40% del subsidio asignado	Remuneraciones y Honorarios.
	Materias primas ³ .
	Arriendo, con contrato firmados previo al lanzamiento del Concurso y a considerarse gastos con fecha posterior a la fecha de firma de contrato en caso resultar beneficiado. (Anexo 2)
	Servicios y/o Consumos Generales.

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.

2.11 ¿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 8 de las presentes Bases de Postulación, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

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

³ Se permitirá el financiamiento de materias primas únicamente en el caso de que las organizaciones beneficiadas tengan inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

Créditos”, disponible en la página web del SII, en la cual acredite dicha situación. Adicionalmente, el agente operador deberá solicitar el Formulario 29 del mes respectivo, en que se efectuó la imputación de este impuesto, a fin de acreditar que la situación tributaria del contribuyente se mantiene.

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

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

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

- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto 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.

3. 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).

3.1 Plazos de postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora Continental
Inicio Postulación	09	Septiembre	12:00
Cierre Postulación	09	Octubre	24:00

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.

3.2 Pasos para postular

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

IMPORTANTE:

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.

3.3 Orientación y asesoría para postular

Sercotec pondrá a disposición de las organizaciones postulantes la información del Programa a través de la página web www.sercotec.cl y Punto Mipe Regional o Provincial (en caso de estar operativo) con atención presencial y charlas en las comunas de la provincia.

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.

El detalle de ubicación, horarios, correo electrónico y teléfono se encuentran en el Anexo 3.

4. Evaluación y selección

La Evaluación y selección de organizaciones beneficiarias contempla cuatro etapas:

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

4.1 Evaluación de admisibilidad

El Agente Operador de Sercotec realizará la revisión de los requisitos de admisibilidad indicados en el punto 2.8 (o Anexo 1) de las bases de convocatoria y verificará el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento en base a la documentación entregada por cada Organización Postulante, determinando si las postulaciones 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.

IMPORTANTE:

Si una vez vencido el plazo de postulación, el Agente Operador de Sercotec y/o 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 2.8 de Bases, se le concederá un **plazo de 10 días hábiles administrativos** para subsanar el error y/u omisión, contados desde el envío de la notificación mediante correo electrónico indicado en la ficha de postulación o en la base de datos de Sercotec.

Ante situaciones de excepción no imputables a la organización postulante, el Director/a Regional de Sercotec que corresponda podrá **extender este plazo por 10 días hábiles administrativos adicionales**, si la organización lo solicita fundadamente por escrito, antes del término de plazo inicial.

Cabe señalar que, a efectos de la entrega de antecedentes requeridos para ser subsanados, éstos deben ser entregados por el postulante o un representante de la organización habilitado para ello, y además, **se debe entregar la documentación al correo electrónico utilizado para la solicitud de documentos por parte del Agente Operador de SERCOTEC.**

Una vez transcurridos dichos plazos, si la organización postulante no entrega la documentación faltante o no corrige la documentación entregada, **quedará automáticamente fuera del proceso y será declarada inadmisibile.**

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.

4.2 Evaluación técnica de los proyectos

1. Sercotec, a través de su Agente Operador realizará una evaluación de las organizaciones postulantes declaradas como admisibles, de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en Pauta de Evaluación (Cuadro N° 1), cuyo detalle está disponible en Anexo 11 de las presentes bases.

2. Sercotec, a través de su Agente Operador, 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 Técnica, que contendrá el listado de las organizaciones evaluadas, según puntaje obtenido de mayor a menor. La Directora Regional podrá determinar la nota de corte que definirá las organizaciones que pasarán a la siguiente etapa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
4. Sercotec, a través de su Agente Operador, verificará que las postulaciones que asignen recursos al ítem de “habilitación de infraestructura” de un bien inmueble o vehículo, es de propiedad de la organización beneficiaria o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario, arrendatario o usuario autorizado según lo señalado en la letra l del punto 6.1 y el Anexo 10 de las bases de convocatoria. En caso la organización postulante no acredite el cumplimiento de las condiciones, podrá hacerlo hasta el momento de la evaluación de CER o bien, ser rebajados de presupuesto postulado o reasignados a otra(s) actividad(es) en dicha instancia.

CUADRO N° 1: CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICA	
Criterios Evaluación Técnica	Ponderación
1. Los indicadores de resultados del proyecto son factibles de medir, coherentes y se definen actividades para su medición.	5%
2. Historia y experiencia de la organización en actividades en su funcionamiento, tales como; asambleas, charlas, desarrollo de servicios.	10%
3. Participación femenina dentro de la organización.	10%
4. El proyecto considera actividades de sustentabilidad de acuerdo a las orientaciones de Anexo 13	10%
5. Alcance y territorio de influencia de la Organización; medido en impacto territorial del gremio: local, comunal o regional.	10%
6. Calidad y pertinencia de las acciones y coordinaciones para la ejecución de las actividades del proyecto y cumplimiento de los plazos.	10%
7. Calidad en la gestión y organización interna y/o modelo de administración y funcionamiento de la organización.	10%
8. Tamaño de la organización medido en la cantidad de socios.	5%
9. Capacidad de gestión de beneficios para los socios de la organización (beneficios hacia sus asociados de tipo social, de servicios, capacitaciones, etc).	10%

10. Focalización género: Agrupaciones cuya directiva esté compuesta por al menos por un 50% de mujeres.	10%
11. Focalización Sector Productivo: Fortalecimiento Gremial: considera el sector turismo y/o sector silvoagropecuario como eje de desarrollo.	10%
TOTAL	100%

4.3 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 12, a través de entrevista presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista). Se exigirá la participación de, al menos, un representante y un integrante de la organización postulante. En el caso de que no se presente uno de los miembros antes señalados, se procederá a evaluar con la nota mínima a la organización postulante en el criterio N°7.

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. Mejoras en la gobernanza de la organización, medido en la información entregada en el formulario de postulación en relación a: propósito de la organización, directiva, sobre sus reglamentos, estatutos, procesos internos y de control, legitimidad y relación con el entorno.	10%
2. El proyecto incluye capacitaciones en temáticas de género.	10%
3. Articulación: integración con otros gremios u organizaciones del territorio público y/o privado para fortalecer la red o entorno del sector al cual representa.	10%
4. Participación de la organización 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 y resultados del programa (ver punto 2.4 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.	30%
TOTAL	100%

Las facultades u obligaciones 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/bienes/servicios, pudiendo incluso disminuir el monto mínimo del subsidio solicitado, en razón del alcance y dimensión del proyecto.

4.4 Selección

Una vez finalizada la última instancia de evaluación, se registrarán las notas finales de los proyectos que fueron evaluados por el Comité de Evaluación Regional, las cuales se ponderarán de la siguiente forma:

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

Luego, considerando la respectiva disponibilidad presupuestaria, el Comité de Evaluación Regional confeccionará un ranking de mayor a menor puntuación y fijará una nota de corte, determinando las organizaciones/agrupaciones que serán seleccionadas.

Los resultados constarán en un Acta de Evaluación firmada por los integrantes del CER, dicha acta contendrá un listado de los proyectos seleccionados ordenados de mayor a menor, identificando, además, aquellos proyectos que resulten no seleccionados y en lista de espera, en la eventualidad de que alguna organización no pueda materializar la etapa de formalización.

4.5 Criterios de desempate

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 agrupaciones u organizaciones 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, serán seleccionadas aquellas organizaciones cuyos representantes tengan sexo registral femenino.

Si aun así se mantiene el empate, se escogerá a aquella postulación que haya sido enviada primero al sistema respectivo.

5. 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.

6. Formalización

Previo a la firma del contrato, el/los representante/s de cada organización beneficiada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos descritos a continuación, desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiada, a través de correo electrónico. La información debe ser enviada, mediante correo electrónico, al correo del Agente Operador de Sercotec.

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

- a. Presentar copia de la constitución legal y 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, Registro Civil, Municipalidad según corresponda). 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).

Para el caso de los sindicatos de trabajadores independientes, deberán presentar documento de vigencia entregado por la Dirección del Trabajo. Además, aquellos Sindicatos relacionados al rubro de la pesca, deberán presentar Certificado de SERNAPESCA que dé cuenta de autorización para realizar actividad económica sobre el mar a organizaciones que realicen pesca artesanal.

- c. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización al momento de formalizar.
- d. No tener deudas tributarias asociadas al RUT de la organización, al momento de formalizar.
- e. Acreditar, al Agente Operador de Sercotec, el Aporte Empresarial exigido en el punto **2.6** de las bases mediante depósito o transferencia bancaria.
- f. Plan de trabajo firmado según los ajustes realizados por el CER (si corresponde).
- g. No tener rendiciones pendientes con Sercotec, lo cual será verificado por Sercotec.
- h. Declaración Jurada de No Consanguinidad, Anexo 7.
- i. Listado de integrantes del proyecto, de acuerdo a Anexo 5. 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.
- j. Declaración Jurada de No recuperación de IVA Anexo 8 según corresponda.
- k. Declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales, Anexo 9.
- l. 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 10, otorgada por el propietario del inmueble en donde se habilitará la infraestructura y donde funciona la Organización Postulante, o de la Autoridad correspondiente, que autorice a todos los beneficiarios del instrumento a usar y/o gozar de la infraestructura habilitada.

- En caso de ser propietario/a: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días corridos de antigüedad al momento de la postulación. Además, si es propietario de la 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 10. O por quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión, uso provisorio, entre otros).

6.2 Plazos de formalización

El representante de cada organización seleccionada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos indicados en el punto **6.1**, en un plazo no superior a **15 días hábiles administrativos**⁵.

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

La organización seleccionada podrá solicitar antes de finalizado el plazo inicial de formalización, mediante correo electrónico dirigido al Agente Operador de Sercotec, una ampliación del plazo de formalización, dicha solicitud deberá ser aprobada por el/la Ejecutivo/a de Fomento de Sercotec a cargo de la convocatoria. Dicha ampliación de plazo no podrá ser superior a **10 días hábiles administrativos**

En el caso de que la organización seleccionada tenga un retraso en la entrega de la documentación de vigencia de la organización y su directorio y, en el caso de que este retraso se deba a razones no imputables a la organización seleccionada (tramitación en curso en la División de Asociatividad y Cooperativas [DAES]), la organización podrá solicitar, mediante correo electrónico **dirigido a el/la Gerente de Desarrollo Asociativo** de Sercotec que deberá ser gestionado por el Agente Operador de Sercotec y el Ejecutivo de Fomento, **una ampliación del plazo de formalización de 15 días hábiles administrativos adicionales, previa verificación de que los documentos hayan sido ingresados en**

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).

DAES antes del término del plazo de formalización y que éstos documentos estén con tramitación en curso en DAES.

IMPORTANTE:

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 seleccionada, notificándole de la decisión y pudiendo correr la lista de espera generada en el CER.

7. Ejecución y seguimiento

7.1 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. Para compras bajo esta modalidad, el monto de las mismas debe ser igual o superior a \$100.000 (cien mil pesos) netos.
- **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. La factura o boleta queda a nombre de la Organización o persona que firma el contrato con el AOS, según corresponda.

Las organizaciones beneficiadas deben realizar durante el periodo de ejecución de los proyectos al menos una capacitación, taller o encuentro de intercambio de conocimientos y/o experiencias en materia de género: liderazgo femenino, liderazgo dirigenial, creación de redes, entre otros, la cual puede realizarse con cargo al subsidio o no, participando de alguna instancia organizada por una entidad pública o privada.

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.

7.2 Ampliación de plazo

El plazo de ejecución del plan de trabajo podrá ser ampliado, mediante una solicitud por medio escrito que debe realizar la organización beneficiada dirigida a la Directora Regional, la cual debe ser entregada al AOS respectivo, dicha solicitud deberá ser realizada previo a la fecha de término del contrato. Esta solicitud deberá ser autorizada por la Directora Regional de Sercotec o quien le subroga. Dicha ampliación tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

7.3 Modificación presupuestaria

En el caso que requiera se modificar o reasignar alguna de las actividades del plan de trabajo de manera parcial, o incorporar nuevas actividades/bienes/servicios 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 50%** del monto total del proyecto.

8. Término del proyecto

8.1 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.

8.2 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.

La notificación del término anticipado deberá realizarse a través de correo electrónico o carta certificada por parte del Agente Operador de Sercotec.

Además, 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.

En el caso de que no se haya ejecutado la totalidad del subsidio asignado, tanto en inversiones como en acciones de gestión empresarial, el Agente Operador restituirá a la empresa beneficiaria, el monto del aporte empresarial que no haya sido ejecutado, en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de firma de la resciliación del contrato o desde la fecha de notificación del incumplimiento del contrato, según corresponda. Para lo anterior, el saldo a favor de la organización beneficiaria deberá ser calculado porcentualmente, en relación al total del subsidio ejecutado versus el aporte empresarial, y en consideración del 2% establecido como aporte empresarial en el punto 2.5 de las bases de convocatoria.

Adicionalmente, en caso de que no se hayan ejecutado los recursos asignados del proyecto, será restituido el total del aporte empresarial a la empresa beneficiaria, en el plazo mencionado anteriormente.

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/bienes/servicios 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.

En este caso, los recursos del aporte de la organización que no hayan sido ejecutados no serán restituidos a la organización, salvo que el total ejecutado (Cofinanciamiento Sercotec más aporte de

la organización) sea inferior al monto total del aporte de la organización. En este caso, todos los montos ejecutados se entenderán de cargo del aporte de la organización.

9. Otros

- ✓ Las Organizaciones Representantes, al momento de enviar su postulación, 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.



Cochrane - Tortel - O'Higgins



ANEXOS

PROGRAMA FORTALECIMIENTO GREMIAL PROVINCIA DE LOS GLACIARES - FNDR GORE AYSÉN

2024

ANEXO 1
MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Ser alguna de las organizaciones indicadas en el punto 2.7 y estar integrada, mayoritariamente (50%+1), por micro y pequeñas empresas con iniciación de actividades en primera categoría.	a. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través del Anexo 4 y Anexo 5
2. En caso de que la organización tenga inicio de actividades ante el SII, sus ventas no pueden ser superiores a 25.000 UF, pudiendo ser iguales a \$0.	b. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través de la Carpeta Tributaria del SII (últimos 12 meses) adjunta al formulario de postulación.
3. La organización postulante debe tener domicilio en la región a la que postula.	c. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través de documentos adjuntos al formulario de postulación, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta tributaria. ● E-rut. ● Documento de direcciones vigentes del SII. ● Documento notariado con domicilio.
4. Socializar el proyecto con, al menos, un 50%+1 de los socios de la organización.	d. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través del Anexo 6 adjunta al formulario de postulación.
5. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, acompañando todos los antecedentes requeridos en este Anexo.	e. Verificado por el Agente Operador de Sercotec a través del formulario de postulación y anexos entregados.

ANEXO 2
DETALLE DE ÍTEMS DE FINANCIAMIENTO

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.</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> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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).
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cursos. ● Seminarios. ● Charlas ● Talleres temáticos ● Encuentros empresariales para el traspaso de experiencias. ● Otras actividades similares.

	<p>Se 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.</p> <p>Alguna de las áreas temáticas para la realización de capacitación dirigidas a los beneficiarios/as para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eficiencia energética: 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. b. Economía circular: cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros. c. Enfoque de género: cursos o capacitaciones asociados al enfoque de género, liderazgo femenino, equidad de género. d. Formación directiva. e. Marketing y publicidad. f. Gestión de negocio. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El proveedor del servicio de capacitación debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia. ● 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>	<p>Comprende el gasto por concepto de participación, de organización y/o 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 ferias, exposiciones y/o eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia de 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</p>

	<p>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>
<p>Promoción, Publicidad y Difusión</p>	<p>Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión del proyecto.</p> <p>a. Difusión y promoción comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Avisos publicitarios (radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros). ● Servicio de imprenta para folletería. <p>b. Merchandising: Elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o personal que harán que el producto o servicio resulte más atractivo para los clientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ropa corporativa. ● Promotores/as. ● Lápices. ● Llaveros. ● Tazones. <p>c. Packaging: Diseño o rediseño del empaque o envoltorio del producto o servicio.</p> <p>d. Acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de páginas web. <p>Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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). ● Para todo elemento gráfico, se deberá incluir el logo de Sercotec, para ello, se debe contar con la validación del Servicio para la

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ● 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>	<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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago a consultor(es) a cargo de organizar la misión comercial/tecnológica, visita o pasantía. Pago a proveedores por servicio de traslado, alimentación, alojamiento de los socios/as participantes del proyecto beneficiado. Flete o sobrecargo asociado al transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio y que sean necesarios para la participación de la actividad. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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>	<p>Comprende el gasto en consultorías para la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> Diagnósticos. Estudios de mercado. Prospección, desarrollo y testeo de nuevos productos. Catastros y caracterización de clientes. Evaluaciones de satisfacción de clientes. Evaluaciones de resultados e impacto de herramientas de fomento productivo. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores al momento de las consultorías realizadas.

ÍTEM: INVERSIONES

Activos Fijos

Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como:

- a. Máquinas, equipos y herramientas.
- b. Maquinaria u otro equipamiento para distribución o comercialización de venta de productos a granel.
- c. Mobiliario de producción o soporte: mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura, etc.
- d. Implementación de elementos tecnológicos: equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, MPOS, boleta electrónica, RedCompra entre otros.
- e. Climatización: incluye estructuras móviles o desmontables, tales como, toldos, stands y otros similares.
- f. Animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o de servicio.
- g. Activos de eficiencia energética: recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de refrigeración, equipos de climatización, entre otros (A, A+, A++).
- h. Activos de generación de energías renovables para consumo propio: sistemas fotovoltaicos y eólicos (paneles fotovoltaicos, aerogeneradores, inversores, baterías, reguladores de carga, elementos mecánicos y eléctricos que permitan el montaje e instalación, etc.
- i. Sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria: paneles termo solares, estanques de acumulación, elementos mecánicos, cañerías y fitting que permitan el montaje e instalación.
- j. Activos para la realización de reciclaje: compactadores de residuos, contenedores de reciclaje.
- k. Activos para la reutilización hídrica: sistemas de recirculación del agua.

Consideraciones:

- 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.
- Para los activos de eficiencia energética, energías renovables, sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria, se permitirá el financiamiento de la tramitación y registro ante la

	<p>Superintendencia de Electricidad y Combustibles cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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.
<p>Activos Intangibles</p>	<p>Comprende el gasto en la adquisición de bienes intangibles, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Software b. Registro de marca c. Otros elementos que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.
<p>Habilitación de Infraestructura</p>	<p>Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reparación de pisos, techumbres y paredes, b. Implementación de radieres, tabiques, ampliaciones/obras menores⁶. c. Pintura del local d. Instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto. e. Sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo u otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.

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

	<p>f. Eficiencia energética: mejoras en pisos, techumbre, envolvente de la edificación, regulación del sistema eléctrico, agua o gas.</p> <p>g. Reacondicionamiento y/o reutilización: instalaciones para tratamiento de aguas contaminadas, compostaje de residuos orgánicos, reparación de aparatos eléctricos y/o electrónicos.</p> <p>h. Se podrá financiar la habilitación de espacios destinados al cuidado de niños, niñas e infantes.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad de la organización beneficiaria o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario, arrendatario o usuario autorizado según lo señalado en la letra j del punto 5.1 y el Anexo 9 de las bases de convocatoria. ● Deberá presentar al momento de la Evaluación Técnica o máximo en la evaluación CER todos los documentos que acrediten dichas condiciones, en caso contrario el CER podrá modificar y ajustar el presupuesto o eliminar el ítem de financiamiento.
--	--

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>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No se podrá financiar el gasto en remuneraciones de trabajadores y honorarios correspondientes a: el beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos), todo el personal administrativo, tales como las secretarías, contadores, junior u otros.
Materias Primas	<p>Comprende los gastos en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para obtención de un producto final.</p> <p>Consideraciones:</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se permitirá el financiamiento de materias primas únicamente en el caso de que las organizaciones beneficiadas tengan inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
<p>Arriendo</p>	<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 funciona la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. ● El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria. ● 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). ● Los gastos a financiar asociados a este ítem corresponden únicamente a aquellos con fecha posterior a la fecha de firma del contrato.
<p>Servicios Consumos Generales</p> <p>y/o</p>	<p>Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios de aseo, limpieza y/o sanitización, entre otros.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los gastos a financiar asociados a este ítem corresponden únicamente a aquellos con fecha posterior a la fecha de firma del contrato.

ANEXO 3
CONTACTOS PARA ORIENTACIÓN Y APOYO A LA POSTULACIÓN

REGIÓN	PUNTO MIPE	EMAIL	TELÉFONO	DIRECCIÓN	HORARIO
Aysén	Coyhaique	mipeaysen@sercotec.cl	+56 2 3242 5383	Riquelme 255	Lunes a jueves: 8:30 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. Viernes: 8:30 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 16:00 hrs. La atención en la jornada de la tarde se realizará de forma remota.

ANEXO 4

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

En _____, a _____ de _____ 2024, comparece la siguiente asociación empresarial y/o gremial, federación regional, cámara de comercio y/o turismo, sindicato de trabajadores independientes o corporación (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% más 1 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 5
LISTADO DE SOCIOS PARTICIPANTES DEL PROYECTO

N°	NOMBRE SOCIO	RUT	SEXO (H/M)	INICIO DE ACTIVIDADES (SI/NO) ⁷	PROMEDIO VENTAS ANUAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
N					

⁷ En el caso de no tener inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, deberá indicar “Sin inicio de actividades”. En dicho caso, en la columna de “Promedio Ventas Anual”, deberá indicar \$0.

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN DE APOYO AL PROYECTO DE LOS SOCIOS O MIEMBROS

En _____, a _____ de _____ de 2024 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, federación regional, corporación, fundación, cámara de comercio y/o turismo y sindicato de trabajadores independientes, tiene capacidad de aportar el 15% al proyecto a postular según indican las bases y se comprometen a hacerlo en el caso de resultar beneficiarios.
	Que el proyecto denominado “ _____ ” se ha socializado con, al menos, un 50% más 1 de los socios de la organización, mediante las siguientes acciones: _____.

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 7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 2024, Don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____-, participante del proyecto " _____ " declara que:

- Los gastos rendidos en el ítem de Acciones de Gestión Empresarial y sus respectivos sub ítems **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 Inversión y sus respectivos sub ítems **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 Capital de Trabajo y sus respectivos sub ítems **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 traslado o 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:

Cargo:

RUT:

ANEXO 8
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RECUPERACIÓN DE IVA

En _____, a _____ de _____ de 2024, 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;

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y Firma Cargo</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y Firma Cargo</p>
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y Firma Cargo</p>	

ANEXO 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En _____, a ____ de _____ de 2024, la organización
“ _____ ”, representada por don/doña
_____, Cédula de Identidad N° _____-, ambos
domiciliados para estos efectos en _____, declara que:

Ninguno de los representantes se encuentra en las situaciones señaladas en el punto 1.8 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 10
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUTORIZACIÓN DE USO

Yo, _____, a __ de _____ de 2024, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a en _____, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en _____, donde funciona la organización “ _____ ” en calidad de _____, en el marco del **Programa Fortalecimiento Gremial** **Provincia de Los Glaciares**, autorizo a la Organización “ _____ ”, RUT: _____ a usar la infraestructura habilitada, desde la fecha de suscripción del contrato entre la Organización y el AOS.

Nombre y Firma
RUT:

ANEXO 11
PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO 1: 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 2: Historia y experiencia del gremio en actividades en su funcionamiento, tales como: asambleas, charlas, desarrollo de servicios.		
Detalla entre 0 y 5 actividades.	Detalla entre 6 y 10 actividades.	Detalla más de 10 actividades.
Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 3: Participación femenina dentro de la organización.			
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: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: Tamaño de la organización 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 9: 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 ha 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

CRITERIOS REGIONALES

CRITERIO 10: Focalización género: Agrupaciones cuya directiva esté compuesta por al menos por un 50% de mujeres.

No cumple	Cumple
Nota 1	Nota 7

CRITERIO 11: Focalización Sector Productivo: Considera el sector turismo y/o sector silvoagropecuario como eje de desarrollo.

No cumple	Cumple
Nota 1	Nota 7

ANEXO 12
PAUTA DE EVALUACIÓN CER

CRITERIO 1: Mejoras en la gobernanza de la organización, medido en la información entregada en el formulario de postulación en relación a: propósito de la organización, directiva, sobre sus reglamentos, estatutos, procesos internos y de control, legitimidad y relación con el entorno.			
El proyecto no considera mejoras relacionadas con la gobernanza.	El proyecto considera mejoras en un aspecto asociado a la gobernanza de la organización.	El proyecto considera mejoras en, al menos, tres aspectos asociados a la gobernanza de la organización.	El proyecto considera mejoras en más de tres aspectos asociados a la gobernanza de la organización.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 2: El proyecto incluye capacitaciones en temáticas de género.			
El proyecto no incluye capacitaciones en temáticas de género.	El proyecto incluye una capacitación en temáticas de género para sus socios y/o directiva.	El proyecto incluye dos capacitaciones en temáticas de género para sus socios y/o directiva.	El proyecto incluye dos capacitaciones en temáticas de género para sus socios y/o directiva y/o una de ellas está enfocada en liderazgo femenino.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

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

CRITERIO 4: Participación de la organización 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 indica, en el formulario de postulación, que participe en algún tipo de instancia.	Indica, en el formulario de postulación, que participa en, al menos, un tipo de instancia.	Indica, en el formulario de postulación, que participa, al menos, dos instancias.	Indica, en el formulario de postulación, que participa en tres o más instancias.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 7

CRITERIO 5: El proyecto responde a los resultados esperados del programa (ver punto 2.4 de las bases).

El proyecto no responde a los resultados del programa.	El proyecto responde entre uno o dos resultados del programa.	El proyecto responde a tres resultados del programa.	El proyecto responde a más de tres resultados esperados 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 o 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.	La organización presenta el proyecto de manera clara y coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación y entrega información complementaria al proyecto a realizar.
Nota 1	Nota 3	Nota 5	Nota 6	Nota 7

ANEXO 13

GUIA DE PROYECTOS CON ENFOQUE SUSTENTABLE

¿Cuál es el objetivo de crear proyectos con enfoque sustentable?

El objetivo de que la creación de proyectos tenga un enfoque sustentable es que se pueda generar un proyecto, donde el negocio y las actividades que lo componen puedan mirar paulatinamente a la sustentabilidad, ya sea; generando una nueva área de negocio, realizando la migración de un servicio, ajustando un producto hacia uno más sustentable, ejecutando actividades sustentables, compra de activos eficientes y/o la creación de guías de acciones y mejores prácticas con foco en la sustentabilidad. Lo anterior, siempre diseñando un enfoque sustentable para los ámbitos de; Eficiencia Energética, y/o Energías Renovables y/o Economía Circular. (Para conocer más, puedes hacer click en el siguiente link <https://capacitacion.sercotec.cl/portal/content/capsula-sustentabilidad>)

¿Cómo puedo migrar a la sustentabilidad?

Hay muchos negocios que poseen pequeñas acciones de sustentabilidad sin saberlo, es por ello que, una de las primeras acciones a realizar debe ser identificar estas acciones, generar un proyecto y de esta forma comenzar a implementarlas gradualmente en el tiempo. Existe un gran abanico de posibilidades de acciones sustentables a realizar según el rubro en el cual se inserte el negocio, sin embargo, en el siguiente listado podrás encontrar ideas generales de qué podrías realizar. Como consejo haz una lluvia de ideas e identifica los aspectos más importantes para tu negocio.

1. EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES

¿Qué puedo hacer en mi negocio?

- 1.1 Realización de acciones para disminuir costos energéticos, por ejemplo; cambio de letreros luminosos por opciones eficientes, recambio de luminarias a eficientes, habilitación y mejora de envolvente térmica, mejora en calefacción y enfriamiento, entre otras.
- 1.2 Realización de acciones para la implementación de componentes que mejoren la eficiencia energética en las instalaciones como lo es la implementación de **domótica**¹, migrando a un “negocio inteligente” ejemplos de ello son: automatizar la calefacción, el sistema eléctrico, las persianas, los artefactos eléctricos, el sistema de alarma, entre otros.

¹ Domótica: es el conjunto de tecnologías aplicadas al control y la automatización inteligente de un negocio o vivienda, que permite una gestión eficiente del uso de la energía, aporta seguridad y confort, además de comunicación entre el usuario y el sistema conectando los equipos a través de un centro de control (celular, Tablet, computador).

- 1.3 Realizar acciones de Eficiencia energética en el uso de maquinaria y equipamiento, por ejemplo; la compra de hornos eficientes, vitrinas eficientes, sistemas de aire acondicionado, entre otros.

- 1.4 Asesoría para la realización de **inventario energético**² en mi negocio con el fin de poder identificar y cuantificar el potencial de ahorro de energía en las instalaciones y equipamiento energético y evaluar las alternativas de mejora viables técnica y económicamente.
- 1.5 Asesoría para tener claro cómo migrar mi negocio a la utilización de combustibles más amigables.
- 1.6 Asesoría para saber cómo comprar equipamiento eficiente para mi negocio.
- 1.7 Asesoría para identificar que energía renovable es la más adecuada para mi negocio y como poder implementarla.
- 1.8 Asesoría para la creación de guías y/o capacitaciones en temáticas de; Conducción eficiente, Cómo disminuir los gastos energéticos en mi negocio, Eficiencia energética y energías renovables en los procesos productivos.

2. ECONOMÍA CIRCULAR

¿Qué puedo hacer en mi negocio?

- 2.1 Actividades que migren hacia un modelo de gestión de sus residuos, ya sea implementación de compostaje, reducción, reutilización, reciclaje y/o valorización de residuos sólidos o líquidos.
- 2.2 Actividades relacionadas con la reducción de residuo ya sea por una baja en las mermas, valorización de residuos y/o transformación de un residuo en una nueva materia prima o subproducto.
- 2.3 Estudio de gastos operativos (optimización de logística, envases y embalajes, limpieza, gestión de residuos, negociación de precios de insumos, entre otros).
- 2.4 Realización de convenios y/o alianzas con otros empresarios para trabajar en conjunto en la gestión de residuos de sus procesos, productos y/o actividades relacionadas. Integrando siempre a la cadena el trabajo con proveedores sustentables.
- 2.5 Generación de envases y embalajes sustentables y/o eco-etiquetado.
- 2.6 Implementación de acciones para venta de productos a granel a través de envases reutilizables.
- 2.7 Diseño e implementación de servicios de reparación o arriendo de productos.
- 2.8 Creación de guías y/o capacitaciones en:
 - Estudio de generación interna y externa de residuos en mi negocio y como poder gestionarlos eficientemente en la cadena de utilización.
 - Innovación y nuevas líneas de trabajo en base a la gestión de residuos.
 - Identificación y categorización de proveedores según buenas prácticas ambientales.
 - Cómo implementar compostaje y reciclaje en mi negocio desde la caracterización de residuos.

² Inventario energético: consiste en la identificación y medición desglosada de los principales elementos consumidores de energía en el negocio, por ejemplo, en las áreas de alumbrado, calefacción, aire acondicionado, producción de agua caliente sanitaria (ACS), y otros consumos eléctricos. El inventario incluye aspectos técnicos como condiciones de funcionamiento, horarios, tipo de equipos, cantidad, consumos energéticos, tarifas eléctricas, entre otros.

2.9 Creación de guías y/o capacitaciones en:

- Estudio de generación interna y externa de residuos en mi negocio y como poder gestionarlos eficientemente en la cadena de utilización.
- Innovación y nuevas líneas de trabajo en base a la gestión de residuos.
- Identificación y categorización de proveedores según buenas prácticas ambientales.
- Cómo implementar compostaje y reciclaje en mi negocio desde la caracterización de residuos.

3. USO EFICIENTE DEL AGUA

¿Qué puedo hacer en mi negocio?

3.1 Compra e implementación de equipamiento eficiente para reducción de uso de recurso hídrico.

3.2 Creación de guías y/o capacitaciones en:

- Diseño de sistema de gestión hídrica, con la finalidad de un manejo óptimo del recurso y maximización de recursos económicos.
- Detección de oportunidades para la implementación de medidas para un mejor uso del recurso hídrico.
- Medición de huella hídrica en la producción de bienes y/o servicios.