



**BASES DE CONVOCATORIA: PROGRAMA ESPECIAL PARA
SUPLEMENTEROS**

REACTIVAR SUPLEMENTEROS

Octubre de 2021

1. Antecedentes del programa

El Suplementero corresponde a uno de los trabajos más antiguos de la historia de Chile. En 1879, las comunicaciones eran muy distintas a lo que acontece en la actualidad. Por lo general, las noticias llegaban de forma mucho más lenta a los dueños de los periódicos, que a su vez eran escasos y de publicación semanal e incluso mensual. A raíz del Combate Naval de Iquique, la ciudadanía se muestra interesada en información sobre la suerte de la Escuadra Nacional. Debido a esto los periódicos, tanto de Iquique como Santiago, se vieron obligados a informar en páginas anexas a sus ediciones, las cuales fueron bautizadas como Suplementos y a las personas que tenían la responsabilidad de distribuirlos se les llamó “Suplementeros”.

El 18 de marzo de 2020 se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en todo el territorio de Chile, a causa de la propagación del virus COVID-19, la cual fue considerada una pandemia según la Organización Mundial de la Salud.

El avance del Covid-19 ha generado graves dificultades y un complejo escenario para el oficio de los Suplementeros; personas que se dedican a la venta de diarios o medios de información escritos, de manera ambulante o fija a través de kioscos¹.

Cabe considerar que, los suplementeros existen como gremio desde el 25 de mayo de 1947 en la figura de la Confederación Nacional de Suplementeros de Chile. Dicho gremio estima que alrededor del 90% de este sector comercial, en el contexto de mayores restricciones de movilidad durante la pandemia Covid 19, no pudo ejercer su actividad comercial.

TRIBUTACIÓN

Los suplementeros pagarán anualmente el impuesto de esta categoría con una tasa del 0,5% del valor total de las ventas de periódicos, revistas, folletos y otros impresos que expendan dentro de su giro. En este caso son las agencias distribuidoras de diarios y suplementos las encargadas de grabar, retener y pagar este impuesto a la renta.

Los suplementeros que, además de impresos, venden cigarrillos, dulces u otros artículos de escaso valor, tienen la calidad de pequeños comerciantes que desarrollan actividades en la vía pública y les afecta el Impuesto Único a la Renta, equivalente a un cuarto de una Unidad Tributaria Mensual (UTM), monto que es retenido por la respectiva municipalidad, según lo dispuesto en los Artículos 22, N° 2, y 25, inciso 2, de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Por último, es importante consignar que los suplementeros se encuentran eximidos de la obligación de emitir boletas, en virtud de lo prescrito en la letra b) del dispositivo 1° de la Resolución Exenta N° 1110, de 1978.

¹ El artículo N°1 de la Ley N° 17.393, define a los suplementeros como: “las personas que obtienen sus medios de subsistencia de la venta habitual de diarios, revistas y otros impresos periódicos”. De esta manera, el concepto suplementero no solo abarca a los vendedores ambulantes de periódicos, sino que también comprende a vendedores asentados, como son los que venden en kioscos.

Estos antecedentes son relevantes para establecer la forma de postulación y acceso a este programa, ya que los suplementeros no cuentan con información tributaria analizable y/o medible a través de Servicio de Impuestos Internos.

Por tanto, con el objetivo de apoyar la reactivación económica de estos negocios, Sercotec pone a su disposición el Programa Especial: Reactívatelo Suplementeros, el cual busca apoyar a las personas de este sector que se han visto afectadas producto de la emergencia sanitaria.

2. ¿Qué es?

Es un programa que busca apoyar a personas sin inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), que ejercen la actividad de suplementero, según lo señalado en el punto anterior, o personas naturales o jurídicas, con inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en primera categoría, que también ejercen dicho oficio, y que se hayan visto afectadas producto de la emergencia sanitaria, a través de dos líneas de financiamiento:

Línea 1: Reactivación:

Para suplementeros que buscan reactivar y reimpulsar su actividad, Sercotec entregará un subsidio no reembolsable entre \$700.000.- y \$1.000.000.-, para implementación de un Plan de Compras, a través del cual es posible financiar: Capital de Trabajo (Mercadería); Habilitación de Infraestructura; Activos Fijos, Publicidad y Difusión; y Productos de sanitización Covid-19.

Línea 2: Re emprendimiento:

Para los suplementeros que quieran dejar de serlo, cambiar de actividad e iniciar un negocio nuevo, Sercotec entregará un subsidio no reembolsable de entre \$700.000.- y hasta \$1.000.000.-, para la implementación de un Plan de Compras, por el cual es posible financiar: Gastos de formalización; Activos Fijos (tangibles o intangibles); Capital de Trabajo (Materias Primas, Materiales y Mercaderías); Nuevos arriendos; Habilitación de infraestructura; Promoción y publicidad; Nuevas contrataciones; Servicios de terceros esenciales para el funcionamiento del negocio; y Productos de sanitización Covid-19.

La línea 2 de re emprendimiento implica obligatoriamente hacer o contar con inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, o ampliar su giro, cuando corresponda. Además, se deberá costear el IVA (19%) del valor de las compras realizadas.

*** El cupo estimado para beneficiario/as de esta convocatoria es de 128 a nivel regional.**

2.1. Requisitos del programa

Los interesados/as deberán cumplir con los siguientes requisitos para acceder al programa, cuyos medios de verificación se detallan en el Anexo N°1:

2.1.1. Requisitos de admisibilidad

a.1. Ser parte de las empresas focalizadas por esta convocatoria, es decir: Suplementeros, lo que se corrobora a través de un único documento; Certificado de Trabajador Suplementero (Anexo N°5) emitido por agencias distribuidoras de diarios y suplementos identificadas en Anexo N°6.

a.2. Tener domicilio en la región correspondiente a la convocatoria, según información registrada en Certificado de Trabajador Suplementero (Anexo N°5).

a.3. No haber accedido al Bono Pyme 2021, declarado al momento de la postulación al programa. Este requisito volverá a ser validado al momento de la formalización a través del cruce de datos con organismo correspondiente y suscripción del Anexo N°4.

2.1.2. Requisitos de formalización.

Las personas que resulten seleccionados, al momento de la formalización, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Suscripción de Declaración Jurada de Probidad (Anexo N°3).
- b) No haber accedido al Bono Pyme 2021 y suscripción de Declaración Jurada no beneficiario Bono Pyme (Anexo N°4).

En el caso que el beneficiario sea persona natural o jurídica con inicio de actividades en primera categoría ante SII, deberá además cumplir con los siguientes requisitos al momento de formalizar:

- c) Tener ventas anuales entre 0 y 25.000 UF. Para el cálculo del nivel de las ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria, se tomará el periodo de ventas: septiembre 2020 – agosto 2021, y se utilizará la carpeta tributaria para solicitar créditos (disponible en el SII) para demostrarlo. Para empresas con inicio de actividades posterior a septiembre de 2020, se utilizarán los meses disponibles.
- d) No haber incumplido obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador Sercotec (término anticipado de contrato imputable al beneficiario/a).
- e) No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.
- f) No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de la formalización. Se entiende cumplido este requisito si la empresa presenta un comprobante de pago, por el mismo monto de la deuda que aparece en el F30, con una fecha posterior a la emisión de ese certificado.
- g) No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador.
- h) No haber sido beneficiario de convocatorias Reactídate 2021 (cualquier fuente financiamiento).
- i) En caso de ser persona jurídica, ésta deberá estar legalmente constituida.
- j) En caso que el Plan de Compras considere financiamiento para habilitación de infraestructura, la empresa deberá acreditar, respecto del inmueble en el cual se habilita, una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general, acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso del inmueble a la empresa.

- k) Suscripción de Declaración jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos (Anexo N°2).

2.2. ¿Quiénes NO pueden participar del programa?

No pueden participar en este Programa²:

- a) Las personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que este contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
- b) Los trabajadores de los Centros de Negocios Sercotec, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su vínculo con el operador del Centro.
- c) El/la cónyuge o conviviente civil, y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
- d) El/la gerente/a, administrador/a, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación el personal de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de un Centro de Negocios Sercotec o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- e) Las personas naturales o jurídicas que tengan vigente o suscriban contratos de prestación de servicios con Sercotec, o el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
- f) Las personas jurídicas en que cualquiera de las personas señaladas tenga participación, incluidas las sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o las sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.
- g) El personal de la Dirección Regional o cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y en general, cualquier circunstancia que afecte el principio de probidad, según determine Sercotec, en cualquier etapa del programa, aún con posterioridad a la selección.

2.3. ¿En qué consiste el programa?

Consiste en la entrega de un subsidio no reembolsable desde **\$700.000.-** hasta **\$1.000.000.-**, que busca reactivar la actividad de los suplementeros (Línea 1) o apoyarlos en el Re emprendimiento hacia un nuevo negocio (Línea 2), a través de la implementación de un Plan de Compras.

² Este requisito se verificará al momento de la formalización a través de declaración jurada de Probidad (Anexo N° 3).

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

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

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

Con el subsidio entregado por Sercotec es posible financiar los siguientes ítems de gastos, dependiendo de la línea de financiamiento a la cual se accede:

Línea 1: Reactivación

- a. **Activos Fijos³:** Corresponde a la adquisición de bienes (activos tangibles e intangibles) necesarios para el negocio que se utilizan directa o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete). En el caso de los suplementeros ambulantes incluye Indumentaria de trabajo, como lentes de sol, pantalones, pechera, bototos, otros similares; bicicleta o triciclo que no requieran patente. En el caso de los suplementeros de venta fija incluye impresora pequeña con scanner; termo laminadoras; máquina de Café; máquinas hacer llaves; contenedor de basura; estructuras móviles o desmontables, toldos, stands y otros similares; indumentaria de trabajo, como lentes de sol, pantalones, pechera, bototos, otros similares; bicicleta o triciclo. Dentro de este ítem se incluyen gastos asociados a reparación, instalación y puesta en marcha de activos, tales como: servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.
- b. **Capital de Trabajo: Mercadería:** Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización, como diarios y suplementos. En el caso de suplementeros ambulantes, incluye mercadería complementaria, como aguas, bebidas, helados, otros productos similares; paños, aromatizantes, otros artículos de sanitización, y limpieza; frutos secos, confites, otros similares. En el caso de los suplementeros de venta fija, incluye artículos de librería; frutos secos, confites, otros similares; aguas, bebidas, helados, cigarrillos, y otros productos similares.
- c. **Habilitación de infraestructura:** Corresponde a obras menores a implementar dentro de los 2 meses de ejecución. **Sólo para suplementeros con venta fija (en kiosco o similar).** Incluye: Reparación y pintado de kiosco, con un acta de recepción conforme y fotos; Instalación de empalme de electricidad en los kioscos, con la factura y certificación correspondiente; otros similares. En el caso de personas naturales o jurídicas con inicio de actividades en primera categoría, deberá acreditar respecto del inmueble, una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria⁴; o en general, acreditar cualquier otro antecedente⁵ en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo, ceda el uso del inmueble al empresario/a.

³ En el caso de indumentaria de trabajo, solo se podrá financiar un máximo de 3 prendas o accesorios iguales.

⁴ En caso que sea arrendataria, el contrato de arrendamiento no debe prohibir habilitación de infraestructura.

⁵ Por ejemplo: permiso municipal de uso.

- d. **Promoción, publicidad y difusión:** comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión, tales como paneles para publicidad, letreros, otros similares. **Sólo para suplementeros con venta fija (en kiosco o similar).**
- e. **Productos de sanitización y resguardo del Covid-19.** Incluye elementos necesarios para la implementación de protocolos sanitarios, tales como micas separadoras, pantallas divisorias, mamparas de protección, implementación de sanitizadores, termómetros infrarrojos, implementos e insumos de sanitización, tales como guantes de látex desechables, mascarillas, alcohol gel, desinfectantes de uso ambiental, buzos de trabajo desechables, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, entre otros. Las acciones antes descritas podrán ser destinadas tanto a trabajadores como clientes.

Línea 2: Re emprendimiento

- a. **Gastos de formalización:** Comprende el gasto por concepto de formalización de empresarios/as, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de la persona jurídica, transformación de ésta, entre otros.
- b. **Activos: 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. **Activos intangibles:** corresponde a la adquisición de bienes intangibles, como software, registro de marca, entre otros; que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.
- c. **Habilitación de infraestructura:** Comprende el gasto necesario para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto para el funcionamiento del mismo.
- d. **Capital de trabajo: Materias primas/ materiales:** comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que son indispensables para el proceso productivo y son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final. **Mercadería:** Comprende el gasto en bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por ejemplo, se compran o adquieren productos pertinentes al nuevo rubro, para luego venderlos, o transfórmalos en un producto intermedio o final.
- e. **Nuevos arriendos:** Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Sercotec. 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), cuando corresponda.
- f. **Nuevas contrataciones:** gasto en remuneraciones u honorarios de nuevos trabajadores asociados al proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Sercotec (formalización).
- g. **Servicios de terceros esenciales para el funcionamiento del negocio:** Comprende el gasto en aquellos servicios que son contratados por la empresa a un tercero, y resultan

indispensables para el desarrollo del negocio, tales como servicios de sanitización, mantenimiento de activos, entre otros (coherentes con el nuevo giro o negocio). **No se puede considerar en este ítem capacitaciones, asistencias técnicas ni asesorías.**

- h. Promoción, publicidad y difusión:** comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo, incluidos servicios asociados a marketing digital.
- i. Productos de sanitización y resguardo del Covid-19.** Incluye elementos necesarios para la implementación de protocolos sanitarios, tales como micas separadoras, pantallas divisorias, mamparas de protección, implementación de sanitizadores, termómetros infrarrojos, implementos e insumos de sanitización, tales como guantes de látex desechables, mascarillas, alcohol gel, desinfectantes de uso ambiental, buzos de trabajo desechables, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, entre otros. Las acciones antes descritas podrán ser destinadas tanto a trabajadores como clientes.

Se podrá financiar el gasto por servicio de flete derivado de la compra y traslado de activos, materias primas, mercadería, materiales, elementos para la habilitación de infraestructura y materiales para promoción, publicidad y difusión. En todos ellos se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos entre otros), y auto contrataciones.

2.5. No se puede financiar con recursos Sercotec:

- a) Lucro cesante⁶ ni sueldos patronales.
- b) Ningún tipo de impuesto que tenga carácter de recuperable por parte del beneficiario y/o Agente Operador, o que genere crédito a favor del contribuyente, tales como el impuesto al valor agregado (IVA), impuestos territoriales, impuesto a la renta u otro. No obstante, cuando se trate de contribuyentes que, debido a su condición tributaria, no tengan derecho a hacer uso de estos impuestos como crédito fiscal, los impuestos podrán ser cargados al Subsidio de Sercotec. Asimismo, para el caso de aquellos que voluntariamente renuncien al cobro de dicho crédito, lo que deberá ser verificado por el Agente Operador. Para esto, en la primera rendición el beneficiario debe presentar la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos”, en la cual acredite esta situación, disponible en la página web del SII, y en las rendiciones posteriores, el Formulario 29 del mes de la respectiva rendición. En caso que existiesen contribuyentes que por su condición tributaria sean susceptibles de recuperar estos impuestos, pero igualmente opten por acogerse a la excepción del párrafo anterior, deben, además, acreditar que no recuperaron dicho impuesto, mediante la presentación de copia del Libro de Compraventa y una copia del Formulario 29, donde declare estos documentos tributarios como “sin derecho a crédito” (Línea 24 Códigos 564 y 521).

IMPORTANTE

⁶ El lucro cesante es un daño patrimonial que consiste en la ganancia que se ha dejado de obtener como consecuencia de los hechos señalados en el punto 1. de las Bases.

En base a lo anterior y a las características del programa, es posible financiar IVA con el subsidio de Sercotec, según lo siguiente:

a) Suplementeros con iniciación de actividades: el beneficiario deberá acreditar la no recuperación de impuesto adjuntando lo establecido en el procedimiento y consulta de tributaria de tercero para comprobar si efectivamente no está afecto a recuperación de IVA.

b) Suplementero sin iniciación de actividades: el beneficiario deberá acreditar a través de consulta tributaria a terceros en la página de SII que efectivamente no tiene iniciación de actividades, por lo cual no recupera IVA.

- c) La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- d) Las compras consigo mismo, ni con sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, hijos/as, ni las auto contrataciones⁷. En el caso de las personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y sus respectivos/as cónyuges, conviviente civil y/o hijos/as.
- e) Cuotas de créditos personales, garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso, ni transferencias a terceros.
- f) El pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos, salvo las expresamente autorizadas en las presentes bases.
- g) El pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- h) Cualquier tipo de vehículo que requiera permiso de circulación (patente).

3. Postulación

3.1. Plazos de postulación

Los/as interesados/as podrán iniciar y enviar su postulación a contar de las 16:00 horas del día 14 de octubre de 2021, hasta las 15:00 horas del día 26 de octubre de 2021.

La hora a considerar para los efectos del cierre de la convocatoria, será aquella configurada en los servidores de Sercotec⁸

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados por Sercotec y serán oportunamente informados a través de la página web www.sercotec.cl.

IMPORTANTE

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

⁷ Se entenderá como auto contratación, el acto jurídico en que una persona celebra consigo misma, actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

⁸ Los servidores de Sercotec son configurados con la hora oficial de Chile Continental.

Una misma persona natural no podrá ser beneficiada más de una vez. Asimismo, no podrá ser beneficiada la persona jurídica cuyos socios o accionistas o la misma empresa tenga el 50% o más de participación en otra que haya sido beneficiada en la presente convocatoria. De la misma forma, si una persona natural tiene una participación de 50% o más, en más de una persona jurídica, sólo podrá una de éstas resultar beneficiaria. En caso que una persona natural desarrolle su actividad como tal y como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), sólo podrá recibir un beneficio.

Para corroborar lo anterior, además de la revisión de las respectivas Escrituras, el beneficiario deberá efectuar una declaración jurada simple que lo respalde.

3.2. Pasos para postular

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

a. Registro de usuario/a Sercotec

Registrarse como usuario/a en www.sercotec.cl, o bien, actualizar sus antecedentes de registro.

b. Formulario de postulación:

Cada persona o empresa interesada deberá completar el formulario de postulación, disponible en www.sercotec.cl, estableciendo el monto de subsidio (entre \$700.000 y \$1.000.000) al cual desea acceder en función de sus necesidades.

Además, deberá escoger entre la Línea 1: Reactivación, o la Línea 2: Re emprendimiento.

Finalmente deberá adjuntar los siguientes documentos:

Documentos adjuntos:

b.1. Certificado Trabajador Suplementero: Todos los postulantes deberán adjuntar su Certificado de Trabajador Suplementero (Anexo N°5), que deberá estar debidamente firmado por alguno de los agentes distribuidores de diarios y periódicos que se identifican en Anexo N°6.

Este certificado tiene el doble objetivo de dar cuenta fehaciente del ejercicio de la actividad u oficio de suplementeros (en virtud de lo señalado en el punto 1. Antecedentes; Tributación), y de aportar los elementos (información) que será utilizada para priorizar a los/as postulantes.

El formato del archivo puede ser Word, Excel, PDF, o archivos de imágenes, como jpg, JPEG, GIF, y PNG.

IMPORTANTE

Quienes no adjunten el certificado (Anexo 5), éste no sea legible, o no cuente con la certificación correspondiente (firma de agente autorizado en Anexo 6), serán automáticamente excluidos del proceso de selección.

b.2. Carpeta Tributaria para solicitar créditos: Sólo los las personas naturales o jurídicas con inicio de actividades en primera categoría ante el SII podrán adjuntar, además, su carpeta tributaria

electrónica para solicitar créditos completa, disponible en www.sii.cl. Se deberá poner especial atención en que el documento contenga todos los formularios 29 de los periodos requeridos para efectos del cálculo del nivel de ventas.

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

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

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

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

En caso de producirse una falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación, que acepte postulaciones improcedentes o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, ya sea durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, **Sercotec podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, sin afectar el principio de igualdad de los postulantes, ni modificar los objetivos del Programa, ni los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.**

3.3. Apoyo en el proceso de postulación.

Para que las personas interesadas realicen consultas, Sercotec dispondrá de un Agente Operador. Para esta convocatoria, el Agente asignado es GEDES LTDA, teléfonos: (51)2674500 / 940720740, mail lovando@gedes.cl. Además, puede pedir orientación a los Puntos Mípe, a los teléfonos 232425194, 23242195; o bien, ingresando a www.sercotec.cl.

4. Selección de beneficiarios/as

La revisión del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, establecidos en el punto 2.1., será realizada de manera manual por los Agentes Operadores correspondientes en cada región.

Posteriormente, las postulaciones admisibles serán priorizadas en relación al cumplimiento de los siguientes elementos, asignando 50 puntos en cada caso. Para esto, se utilizará la información contenida en el Certificado de Trabajador Suplementero:

- Las labores de suplementero las desempeña de manera ambulante (50 puntos).
- Pertenece a un sindicato de suplementeros de la región (50 puntos).
- No ha cesado sus labores desde el inicio de la pandemia por Covid-19 a la fecha (desde el 18 de marzo de 2020) 50 puntos.

De esta forma, a los postulantes admisibles se les asignará el puntaje correspondiente en la medida que cumplan o no con estos tres elementos, para posteriormente ser ordenados de mayor a menor

puntaje. **En caso de igualdad de puntaje, se dará prioridad al postulante que envió su postulación primero.**

Luego, sobre la base del presupuesto disponible, se aplicará un corte que determinará la lista de empresas seleccionadas y en lista de espera, que será validada por el Comité de Evaluación Regional (CER)⁹.

Posteriormente se notificará a los/as seleccionados/as para que realicen la etapa de formalización (ver punto 5). En dicha instancia se aplicará el procedimiento de “Orden de Prelación” en aquellos casos en que un seleccionado/a renuncie al subsidio, incumpla algún requisito establecido en bases de convocatoria o se encuentre en otra situación calificada por Sercotec, que no permita materializar la entrega del subsidio, o bien, cuando la Dirección Regional disponga de mayores recursos para asignar a la convocatoria.

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

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

5. Formalización

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

El proceso de formalización no podrá tener duración mayor a 15 días hábiles administrativos, contados desde la notificación, lo que contempla el envío de los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos, la formulación del plan de compras y la firma de contrato.

Excepcionalmente, el/la Director/a Regional, o quien lo subrogue, podrá autorizar la extensión de este plazo, por una única vez, hasta por un máximo de 10 días hábiles administrativos adicionales a los 15 días del proceso de formalización, para aquellas empresas que soliciten la ampliación, por escrito, justificando las razones de esta solicitud¹⁰.

Con todo, previo a la firma del contrato, los beneficiarios deben acompañar los verificadores de los requisitos de formalización descritos en el punto 2.1.2 Requisitos de Formalización, de estas Bases de Convocatoria. **El plazo máximo para el envío de documentos (al menos uno) será dentro de los primeros 10 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la notificación.**

⁹ El Comité de Evaluación Regional (CER) es una instancia colegiada, que se constituye en cada una de las Direcciones Regionales de Sercotec, para realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos para su aprobación y asignación de recursos, y se encuentra integrado por el Director/a Regional o quien lo subrogue, un secretario/a, el Coordinador/a de Planificación y Operaciones, un ejecutivo/a de fomento y un ejecutivo/a financiero. Con todo, esta instancia colegiada está normada por Sercotec en su respectiva resolución vigente a la fecha del proceso de realizar el proceso de evaluación técnica y financiera de cada una de las postulaciones admisibles.

¹⁰ La solicitud de ampliación deberá ser realizada previo al vencimiento de los 15 días hábiles.

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

Los beneficiarios que accedan a la Línea 2 de Re emprendimiento, deberán realizar su inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, o ampliar su giro¹¹, previo a la firma del contrato.

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

IMPORTANTE:

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

Aquellas personas que por error postularon a la línea 2, o viceversa, podrán modificar su elección al momento de la formalización, no pudiendo hacerlo una vez firmado el contrato con el Agente Operador Sercotec. Esta solicitud deberá ser realizada por escrito y dejar constancia de aquello.

Posterior a la firma del contrato, cada beneficiario deberá elaborar su respectivo Plan de Compras, para lo cual contarán con la asesoría del Agente Operador.

Por lo tanto, durante esta etapa, el beneficiario/a en conjunto con el Agente Operador deberán realizar una descripción detallada de los gastos a realizar a través del Plan de Compras, en un formato que será provisto por Sercotec. El monto total del subsidio Sercotec, deberá ser igual al establecido en el contrato.

Para el caso de aquellos seleccionados que accedan a la Línea 2 de Re emprendimiento, deberán elaborar un Plan de Trabajo, para lo cual contarán con la asesoría del Agente Operador Sercotec. Durante esta etapa, el beneficiario en conjunto con el Agente Operador Sercotec, deberá realizar una descripción detallada de la Idea de Negocio a implementar, modelo de negocio y cuadro presupuestario, a través de un formato que será provisto por Sercotec, El monto total del subsidio de Sercotec debe ser igual al establecido en el contrato, pudiendo existir modificaciones entre los ítems a financiar, en los casos en que sea pertinente. El producto resultante de esta fase es el Plan de Trabajo, que permita al beneficiario/a implementar su nuevo emprendimiento, así como su Plan de Compras.

Además, las personas que accedan a la Línea 2 podrán realizar las asesorías y/o cursos de emprendimiento que la Dirección Regional, en conjunto con el Agente Operador de Sercotec, determinen en cada caso en función de los servicios disponibles.

¹¹ Esto ya que, si el beneficiario ya cuenta con inicio de actividades ante SII, la implementación del nuevo negocio puede significar solo la ampliación de giro.

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

Al final de esta etapa, el Agente Operador debe hacer entrega de un informe a la Dirección Regional de Sercotec, con el listado de los beneficiarios formalizados, y que contenga, el Plan de Compras formulado y, todas las actividades realizadas, con sus respectivos medios de verificación, en el marco de la formulación del Plan de Compras a implementar y Plan de Trabajo en el caso de los seleccionados que acceden a la Línea 2.

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

6. Implementación del Plan de Compras.

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

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

Las compras podrán realizarse a través de las siguientes modalidades:

- a. **Compra asistida por Agente Operador:** Un profesional designado por el Agente Operador acompaña (presencial o virtualmente) al beneficiario/a y, en conjunto, proceden a realizar las compras correspondientes. Para la modalidad de la compra asistida, el monto de las mismas deberá ser igual o superior a \$30.000.- (treinta mil pesos) netos. De esta forma, todas las compras bajo dicho monto, deben ser financiadas a través del mecanismo de reembolso.
- b) **Reembolso de gastos realizados:** De acuerdo al detalle y montos de gastos aprobados en el Plan de Compras. El beneficiario debe presentar la factura en original del bien o servicio cancelado, para su posterior reembolso. El Agente Operador reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha que se solicita el reembolso. Para lo anterior, el AOS deberá entregar al beneficiario un comprobante físico o electrónico, que señale que la documentación y antecedentes entregados, necesarios para poder cursar el reembolso, son los correctos, señalando en este mismo comprobante, la fecha máxima de reintegro de los recursos solicitados. Excepcionalmente, la Dirección Regional podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el Agente Operador¹².

¹² Respecto a la modalidad de compra de reembolso de gastos, el Agente Operador deberá incorporar en su acta de recepción, un anexo con la identificación y fecha de entrega de los documentos por parte del/la beneficiario/a, la fecha de recepción del reembolso y firma por parte del empresario/a.

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

El beneficiario/a que hayan optado por la línea 1 de Reactivación o 2 de Re emprendimiento, deberá realizar las actividades contempladas en el Plan de Compras en su totalidad, junto con la entrega de documentación técnica y/o contable correspondiente, en un plazo máximo de 2 (dos) meses, contados desde la fecha de firma del contrato. No obstante, excepcionalmente, el beneficiario/a podrá solicitar por escrito, autorización para extender el plazo establecido, hasta por un mes, lo que será evaluado en cada caso, en base a una carta dirigida al Directora/a Regional.

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

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

La rendición de gastos de este programa incluye, además de facturas, la posibilidad de rendir a través de boleta electrónica (que identifique el nombre y/o rut del beneficiario/a). En todo lo demás, la rendición se realizará de acuerdo a las normas establecidas en el Instructivo de Rendiciones de Sercotec, aprobado por Resolución N° 10.084, del 07 de junio de 2021, o aquella que la reemplace, salvo en aquello que haya sido modificado por las presentes bases.

Aquellos beneficiarios que accedan a la Línea 2 de re emprendimiento, deberán realizar su rendición de gastos a nombre de la persona natural o jurídica con inicio de actividades que implementa el nuevo negocio.

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

IMPORTANTE

En el caso de beneficiarios que acceden a la Línea 1 de Reactivación, podrán rendir los gastos de diarios y revistas, a través del voucher que entrega dicha agencia distribuidora de diarios y suplementos, siempre y cuando éste lo identifique como cliente, y solo se podrá rendir el gasto cancelado. Esto en consideración a lo expuesto en el punto 1. Antecedentes del programa, ya que en este rubro quienes facturan y hacen pago de los impuestos son dichas agencias.

7. Cierre del programa.

El Programa, para cada beneficiario/a, se entenderá como terminado una vez que éste/a haya implementado en su totalidad el Plan de Compras, en los casos que corresponda, incluidas sus

modificaciones; lo cual se refleja en la aprobación por parte de el/la Directora/a Regional del respectivo informe de cierre que deberá ser preparado por el Agente Operador.

8. Término Anticipado del Contrato

Se podrá terminar anticipadamente el contrato suscrito entre el Agente Operador y el beneficiario/a en los siguientes casos:

a) Término anticipado del contrato por causas no imputables al beneficiario/a:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables al/la beneficiario/a, por ejemplo, fuerza mayor o caso fortuito, las que deberán ser calificadas debidamente por Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada por el beneficiario/a, al Agente Operador, por escrito, acompañada de antecedentes que fundamenten dicha solicitud. El Agente Operador, dentro de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a Sercotec.

En caso de ser aceptada la solicitud, se autorizará el término anticipado por causas no imputables al beneficiario/a, y el Agente Operador suscribirá una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el Plan de Compras.

Por su parte, el Agente Operador a cargo del Plan de Compras deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles administrativos, contados desde la firma de la resciliación.

b) Término anticipado del contrato por hecho o acto imputable al beneficiario:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables al beneficiario/a, las cuales deberán ser calificadas debidamente por 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 Plan de Compras;
- En caso que el beneficiario/a renuncie sin expresión de causa a continuar la ejecución del Plan de Compras;
- Otras causas imputables a la falta de diligencia del beneficiario/a en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Compras, calificadas debidamente por Sercotec.

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

En el caso de ser aceptada la solicitud, se autorizará el término anticipado por causas imputables al beneficiario/a, mediante la firma de un acta por parte de Sercotec. Se entenderá terminado el contrato,

desde la notificación por carta certificada al domicilio del/la beneficiario/a señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador.

Los beneficiarios/as que se les haya puesto término anticipado a su contrato por alguna de las causales señaladas precedentemente, no podrán acceder a un instrumento de Sercotec que considere entrega de un subsidio, por un plazo de 2 (dos) años contados desde la fecha de firma del acta de término anticipado.

9. Otros

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°1

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Requisito	Medio de verificación
Ser parte de las empresas focalizadas por esta convocatoria: Suplementeros	Certificado de trabajador suplementero (Anexo N° 5), correctamente emitido ¹³ por una de las agencias distribuidoras de diarios y suplementos definidas en Anexo N° 6.
Tener domicilio en la región correspondiente a la convocatoria.	Requisito validado a través certificado Anexo N° 5.
No haber accedido al Bono Pyme 2021, declarado al momento de la postulación al programa.	Declaración realizada en formulario de postulación al programa.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN

Requisito	Medio de verificación
Requisitos generales	
Suscripción de Declaración Jurada de Probidad según el 2.2. de las bases	Declaración Jurada de Probidad según formato Anexo N°3.
Suscripción de Declaración Jurada de no beneficiario Bono Pyme 2021.	Declaración Jurada de no beneficiario Bono Pyme según formato Anexo N°4.
No haber accedido a Bono Pyme 2021.	Información proporcionada por Servicio de Impuestos Internos para cada uno de los rut postulantes y validada por Sercotec.

Sólo para el caso de personas naturales o jurídicas con inicio de actividades en primera categoría:	
Tener ventas anuales entre 0 y 25.000 UF. Para el cálculo del nivel de ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria, se tomará el periodo de ventas: septiembre 2020 – agosto 2021, y se utilizará la carpeta tributaria para pedir créditos (disponible en SII) para demostrarlo. Para empresas con inicio de actividades posterior a septiembre de 2020, se considerarán los meses disponibles.	Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos disponible en https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm

¹³ Además de ser legible, el certificado deberá contener toda la información señalada en el Anexo 5, pudiendo existir cambios en el formato.

<p>No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador Sercotec (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a),</p>	<p>Requisito validado por Sercotec para el RUT postulante.</p>
<p>No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.</p>	<p>Requisito validado a través de la información actualizada disponible en el sitio web de la Dirección del Trabajo (Empresas condenadas por prácticas antisindicales) y validada por Sercotec.</p>
<p>No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante.</p>	<p>Este requisito será validado a través de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) disponible en https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100359.html</p>
<p>No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador, a la fecha de inicio de la convocatoria.</p>	<p>Requisito validado por Sercotec para el RUT de la empresa postulante.</p>
<p>No haber sido beneficiario de convocatorias Reactívale 2021 (cualquier fuente de financiamiento).</p>	<p>Requisito validado a través de la plataforma de postulación para el RUT de la empresa postulante.</p>
<p>En caso de ser persona jurídica, la empresa deberá estar legalmente constituida.</p>	<p>Este requisito podrá ser validado a través de la Carpeta Tributaria Electrónica adjuntada en el formulario de postulación u otro medio autorizado por Sercotec (Escritura pública de constitución o estatutos; y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y certificado de vigencia el cual no podrá tener una antigüedad mayor a 90 días contados desde la fecha de inicio de la convocatoria).</p>
<p>En caso que el Plan de Compras considere financiamiento para el ítem habilitación de infraestructura, el seleccionado deberá acreditar una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general, acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso a la empresa.</p>	<p>En caso de ser propietario/a: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación. En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación. En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario. En caso de ser arrendatario/a: Copia Contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendatario. En caso de ser usuario autorizado de la propiedad: Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario, (por ejemplo, autorización notarial del propietario del inmueble) o por quien</p>

	<p>tenga la facultad de realizarlo, por ejemplo: autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil o patrimonio reservado del/la cónyuge y/o conviviente civil, la persona no beneficiaria debe hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social. Además, se deberá acompañar copia de la inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio y/o unión civil.</p>
<p>Suscripción de Declaración jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>	<p>Declaración de no consanguinidad en el reembolso o compra de los gastos según formato Anexo N° 2.</p>

ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINEIDAD
EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS**

En _____, a _____ de _____ de 2021, don/ña _____, cédula de identidad N° _____, participante del proyecto _____ declara que:

- El gasto rendido en ítem de Activos NO corresponde a mis propios bienes, de socios, representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (por ejemplo, hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete derivados de la compra y traslado de activos fijos y capital de trabajo NO corresponde al pago a alguno de los socios, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (por ejemplo, hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido en ítem de contrataciones NO corresponde a mi propia remuneración, ni de mis socios, representantes legales, ni de mi respectivo cónyuge, conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (por ejemplo, hijos, padres, abuelos y hermanos).
- El gasto rendido en el ítem arriendos de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, NO corresponde al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (por ejemplo, hijos, padres, abuelos y hermanos).
- El gasto rendido en el ítem materias primas, materiales y mercadería, NO corresponde a bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (por ejemplo, hijos, padres, abuelos y hermanos).

Da fe con su firma;

Nombre y Firma

RUT

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN DE PROBIDAD

A través de la presente, Yo: _____

Rut: _____ declaro NO afectar el principio de probidad del Programa Especial REACTIVATE SUPLEMENTEROS 2021, ni encontrarme en las condiciones señaladas por las Bases en el punto 2.2, tales como tener contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, o el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos, ni ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con el personal directivo de Sercotec, el personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos, incluido el personal de la Dirección Regional que intervenga en la convocatoria, o encontrarme en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y en general, cualquier circunstancia que afecte el principio de probidad según las Bases del Programa.

Beneficiario/a:

Sr./a:.....

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NO BENEFICIARIO DEL BONO PYME 2021

En _____, a _____ de _____ de 2021, don/doña _____, Rut N° _____, domiciliado en _____, postulante a la convocatoria del programa especial REACTIVATE SUPLEMENTEROS 2021, de Sercotec, Región XXXXXXX, declaro bajo juramento que no he accedido al Bono Pyme 2021, cuya verificación constituye un requisito para obtener el beneficio de la presente convocatoria, pudiendo Sercotec descalificar la postulación, en cualquier etapa del proceso, en caso que la información proporcionada sea falsa.

Da fe con su firma;

Nombre y Firma

RUT

ANEXO N° 5

CERTIFICADO TRABAJADOR SUPLEMENTERO

Región de		a		del mes de		de 2021
-----------	--	---	--	------------	--	---------

El/La Señor/a:						
Representante Legal de la empresa:						
Rut:		,	domiciliado en la calle:			
de la ciudad de:		,	empresa distribuidora de diarios y periódicos			
para la empresa El Mercurio SAP/Copesa S.A., certifica que:						

El/La Señor/ra:						
Rut:						
Domiciliado en:						
Cumple con los siguientes requisitos:						

	Marcar con una X sólo en caso de cumplir
Desempeña labores como suplementero en la distribución de diarios y periódicos en esta región.	
Las labores de suplementero las desempeña de manera ambulante.	
Pertenece a un sindicato de suplementeros de la región.	
No ha cesado sus labores desde el inicio de la pandemia por Covid-19 a la fecha (desde el 18 de marzo de 2020)	

Firma y Timbre
 Agencia distribuidora de Diarios y
 Periódicos

ANEXO N° 6

LISTADO DE AGENCIAS DISTRIBUIDORAS DE DIARIOS Y PERIODICOS CERTIFICADORAS

REGION	CIUDAD	AGENTE	COD.	FONO AGENCIA	DIRECCIÓN	CORREO AGENTE
ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	JOHANNA IGLESIAS	9	98989978	TENIENTE IGNACIO SERRANO 660	johanna.iglesiast@agmercurio.com
ANTOFAGASTA	CALAMA	LARISSA RENDIC	56	2423319	AVENIDA PEDRO LEON GALLO 2084 CALAMA	tododato.calama@gmail.com
ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	CARLOS RODRIGUEZ	9	97395265	MANUEL ANTONIO MATTA N° 2112	carlos.rodriguez@emelnor.cl
ARICA Y PARINACOTA	ARICA	LUIS PEREIRA	58	2252264	MAIPU 828 ARICA	agencialpd@movistar.cl
ATACAMA	COPIAPÓ	JUAN PABLO MALEBRÁN	52	2254484	O'HIGGINS 340	agente@mercurioserena.cl
AYSEN	COYHAIQUE	VERONICA MOYA	67	2234196 /2 213049	EUSEBIO LILLO 143 COYHAIQUE	mercuriocoyhaique@yahoo.es
BIOBIO	CONCEPCIÓN	RENE VENEGAS	41	2227375	VILUMILLA 773-A	rvenegas.mercurio@soffan.cl
BIOBIO	TALCAHUANO	RENE VENEGAS	41	22540541	BLANCO ENCALADA 466 TALCAHUANO	rvenegas.mercurio@soffan.cl
BIOBIO	LOS ÁNGELES	LILIANA MEZA	43	2318837	ARGENTINA 20 LOS ANGELES	pamelamezar@hotmail.com
COQUIMBO	COQUIMBO	RICARDO MOLINA	51	2312124 /2 212949	AV. MATTA 87 COQUIMBO	agente@mercurioserena.cl
COQUIMBO	LA SERENA	RICARDO MOLINA	51	212949 / 224030	MATTA 261	agente@mercurioserena.cl
COQUIMBO	LOS VILOS	CRISTIAN SANCHEZ	53	963368437	CAUPOLICAN 860 LOS VILOS	c.sanchez.1215@gmail.com
COQUIMBO	OVALLE	RICARDO MOLINA	51	2212949	MIGUEL AGUIRRE 116 OVALLE	agente@mercurioserena.cl
LA ARAUCANÍA	TEMUCO	MANUEL ECHIBURÚ	9	77495469		direccion@albatroschile.cl
LOS LAGOS	OSORNO	MIGUEL HUANQUILEF	63	2234532 / 2222021 / 2215408	BULNES 698 H OSORNO	agenciavaldivia@gmail.com
LOS LAGOS	PUERTO MONTT	VÍCTOR MERCADO	65	2274173	ALPATAL 117-A PUERTO MONTT	victor.mercado@uc.cl
LOS RIOS	VALDIVIA	MIGUEL HUANQUILEF	63	2215408 /2239139	YERBAS BUENAS 491 VALDIVIA	agenciavaldivia@gmail.com
MAGALLANES	PUNTA ARENAS	JORGE GONZALEZ	61	2243995	AVENIDA BULNES 536 PUNTA ARENAS	austral.distribuciones@gmail.com
MAGALLANES	PUNTA ARENAS	FRANCISCO KARELOVIC			WALDO SEGUEL 636 PUNTA ARENAS	fkcalaprensaaustral.cl
MAULE	CURICO	NATHAN EL MORO	75	2311500 / 2504248	ARGOMEDO 125 CURICO	nelmoro@nathanelmoro.cl
MAULE	LINARES	NATHAN EL MORO	71	2211620 /2221908	LAUTARO 336 LINARES	nelmoro@nathanelmoro.cl
MAULE	TALCA	NATHAN EL MORO	71	2247070 / 2247474 / 2247475 / 2221908	AVENIDA CIRCUNVALACION 1330 (CON 2 NORTE) TALCA	nelmoro@nathanelmoro.cl
MAULE	TALCA	PABLO BOBADILLA		942900966	3 SUR 1386 TALCA	
ÑUBLE	CHILLÁN	LILIANA MEZA	42	2222131	5 DE ABRIL 360 CHILLAN	pamelamezar@hotmail.com

REGION	CIUDAD	AGENTE	COD.	FONO AGENCIA	DIRECCIÓN	CORREO AGENTE
O'HIGGINS	RANCAGUA	PEDRO COLETTI	72	2226487 / 2229378 / 2750803	FREIRE 30 RANCAGUA	pedro.coletti@agenciamercuriorancagua.cl
O'HIGGINS	RENGO	DAPHNE MEZA	9	74994735	CARLOS CONDELL 312 RENGO	daphnemez@outlook.com
O'HIGGINS	SAN FERNANDO	DAPHNE MEZA	72	2712657 / 2719816	QUECHEREGUA 205	daphnemez@outlook.com
RM	BUIN	ALFONSO REYES	2	28380613	ARTURO PRAT 168 BUIN	alfonso.reyes@mandame.cl
RM	MELIPILLA	ALFONSO REYES	2	28310595 / 28380613	BARROS 529 MELIPILLA	alfonso.reyes@mandame.cl
RM	TALAGANTE	ALFONSO REYES	2	28380613 / 28159630	ENRIQUE ALCALDE 831 TALAGANTE	alfonso.reyes@mandame.cl
RM	INDEPENDENCIA	RAUL MANRIQUEZ		956081078	HIPODROMO CHILE 1372 LOCAL 4	
RM	SAN MIGUEL	RAUL MANRIQUEZ		956081078	AVENIDA SANTA ROSA 2623	
RM	LA CISTERNA	RAUL MANRIQUEZ		956081078	AVENIDA GRAN AVENIDA 6420	
RM	PUENTE ALTO	RAUL MANRIQUEZ		956081078	21 DE MAYO 190	
RM	SAN BERNARDO	RAUL MANRIQUEZ		956081078	ARTURO PRAT 46	
RM	PEÑALOEN	RAUL MANRIQUEZ		956081078	LOS GUINDOS 6100	
RM	LA FLORIDA	FRANCISCO ALARCON	2	224036603	LIA AGUIRRE 184	
RM	PROVIDENCIA	RAUL MANRIQUEZ		956081078	ALMIRANTE PASTENE 65	
RM	MAIPU	DAVID ARELLANOS		933879285	AVENIDA LIBERTAD 634	
RM	SANTIAGO	FRANCISCO ALARCON	2	224036603	PASEO BULNES 337	
RM	ESTACION CENTRAL	FRANCISCO ALARCON	2	224036603	AVENIDA ECUADOR 3430	
TARAPACA	IQUIQUE	CRISTIAN PULGAR	9	73306721	ERRÁZURIZ 1042	mercurio.tarapaca@gmail.com
VALPARAISO	LA CALERA	DANIEL MUSSO	32	222445 / 2924220	AVDA. LATORRE 577 LA CALERA	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	LLAY LLAY	DANIEL MUSSO	34	2612663	YERBAS BUENAS 93 LLAY LLAY	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	LOS ANDES	DANIEL MUSSO	34	2404730	LAS HERAS 69 LOS ANDES	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	QUILLOTA	DANIEL MUSSO	32	2310111 / 2924220	LA CONCEPCION 473 LOC 1 QUILLOTA	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	QUILPUE	DANIEL MUSSO	32	2924220	SARGENTO ALDEA 1039 QUILPUE	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	SAN ANTONIO	ANDREA ACEVEDO	35	2231241 / 2211570	LUIS ALBERTO ARAYA 2105	aacevedo.mercurio@gmail.com
VALPARAISO	SAN FELIPE	DANIEL MUSSO	34	2517388	CARLOS CONDELL 260 SAN FELIPE	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	VALPARAÍSO	OSVALDO MUÑOZ	9	54112736	CALLE YUNGAY 2350	osvaldotransportesrvv@gmail.com

REGION	CIUDAD	AGENTE	COD.	FONO AGENCIA	DIRECCIÓN	CORREO AGENTE
VALPARAISO	VILLA ALEMANA	DANIEL MUSSO	32	2955611 / 2924220 / 08-2888570	MADRID 717 VILLA ALEMANA	daniel.musso@agenciamercurio.cl
VALPARAISO	VIÑA DEL MAR	IGNACIO TORRES	32	2685351 / 2682394 / 2686965 / 2687059	AV. VALPARAÍSO 34 VINA DEL MAR	itorres@acelmercurio.cl