



## RESOLUCIÓN N° 10.443

Santiago, 19 de enero de 2024

### VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado, que tiene como misión “ser una agencia de fomento productivo especializada en el apoyo a la micro y pequeña empresa y emprendimiento, cuya acción experta, coordinada con los actores públicos y privados de los territorios, potencia los ecosistemas productivos y favorece su desarrollo económico sostenible e inclusivo y el mayor bienestar para las personas”.
- 2) Que, a través de la Resolución N° 10.436, de 09 de enero de 2024, se aprobó el Reglamento del “Programa Fortalecimiento Gremial”, para el año 2024.
- 3) Que, ulteriormente, se detectó la necesidad de modificarlo, para una mejor ejecución de dicho programa y para el correcto cumplimiento de los objetivos del mismo.
- 4) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes;

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO 1°: APRUÉBSE** la modificación del Reglamento del Programa de Fortalecimiento Gremial, para el año 2024, aprobado por la Resolución N° 10.436, de 09 de enero de 2024, en el siguiente sentido:

1. Reemplácese el segundo párrafo del numeral **"2. Beneficiarios/as"**, por el siguiente:

*"Línea Fortalecimiento: podrán ser beneficiarios de esta línea federaciones regionales, asociaciones empresariales y gremiales, cámaras de comercio y/o turismo, corporaciones, 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 tener iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, sus ventas netas anuales no pueden ser superiores a 25.000 UF, pudiendo ser iguales a \$0."*

2. Reemplácese el último párrafo del numeral **"3.6. Comité de Evaluación Regional"**, por el siguiente:

*"El Comité de Evaluación Regional (CER) deberá estar integrado por:*

- *Presidente del CER: Director/a Regional o quien subrogue.*
- *Secretario del CER: Designado por el Director/a Regional, dejando constancia en Acta.*
- *Coordinador/a de Planificación y Operaciones.*
- *Ejecutivos/as de Fomento.*
- *Ejecutivo/a de Administración y Finanzas.*
- *Otros participantes a definir por el Director/a Regional o por el Coordinador/a de Planificación y Operaciones, en el caso de las Direcciones Regionales que cuentan con CDP, sin derecho a voto."*

3. Reemplácese el primer párrafo del numeral **"4.2. Modalidad de creación"**, por el siguiente:

*"Consiste en un subsidio máximo de hasta \$7.000.000.- (siete millones de pesos), destinado al financiamiento de un proyecto que responda a los objetivos del programa."*

4. Agréguese las siguientes letras al final del numeral **3.3 Agentes Operadores Sercotec (AOS):**

- u. Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.*
- v. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.*
- vv. Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado, así como este convenio, junto a estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM, dentro de 15 días corridos, contados desde la suscripción del mismo.*

5. Reemplácese los numerales “**6.1. Línea Fortalecimiento de Asociaciones Gremiales:**”, “**6.2 Línea Creación y Desarrollo de Asociaciones Gremiales**” y **7. Garantías**”, por los siguientes:

**“6.1. Línea Fortalecimiento de Asociaciones Gremiales:**

**Por concepto de Gasto de Operacional Sercotec podrá pagar:**

- **Formalización y Acompañamiento Operativo:** con un tope de hasta \$833.000.- (ochocientos treinta y tres mil pesos) IVA incluido por proyecto beneficiario.

**Por concepto de Gasto Administrativo Sercotec podrá pagar:**

- **Evaluaciones:** con un tope de hasta \$157.675.- (ciento cincuenta y siete mil seiscientos setenta y cinco pesos) IVA incluido por proyecto considerado en la cobertura regional.
- **Costos de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento:** con un tope de hasta 1,5% del total de Gastos Operacionales.
- **Seguimiento financiero:** con un tope de \$392.700.- (trescientos noventa y dos mil setecientos pesos) IVA incluido por proyecto beneficiado.

Con todo, el total de los recursos ejecutados y rendidos por concepto de gasto administrativo no podrá ser superior al 6,9% del total de recursos transferidos, ejecutados y rendidos de la convocatoria.

**6.2. Línea Creación y Desarrollo de Asociaciones Gremiales**

**Por concepto de Gasto de Operacional Sercotec podrá pagar:**

- **Formalización y Acompañamiento Operativo:** con un tope de hasta \$833.000.- (ochocientos treinta y tres mil pesos) IVA incluido por proyecto beneficiario.

**Por concepto de Gasto Administrativo Sercotec podrá pagar:**

- **Evaluaciones:** con un tope de hasta \$119.000.- (ciento diecinueve mil pesos) IVA incluido por proyecto considerado en la cobertura regional.
- **Costos de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento:** con un tope de hasta 1,5% del total de Gastos Operacionales.
- **Seguimiento financiero:** con un tope de \$339.150.- (trescientos treinta y nueve mil ciento cincuenta pesos) IVA incluido por proyecto beneficiado.

Con todo, el total de los recursos ejecutados y rendidos por concepto de gasto administrativo no podrá ser superior al 6,9% del total de recursos transferidos, ejecutados y rendidos de la convocatoria.

**7. Garantías**



*se exigirá una Garantía de fiel cumplimiento correspondiente a, al menos, un 5% del total de recursos asignados a la región para la convocatoria.*

*Previo a la transferencia de recursos al AOS para la operación del instrumento, Sercotec exigirá una garantía de anticipo por el 100% del monto a transferir, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Transferencia al sector privado y Procedimiento de Documentos en Garantía de Sercotec.”*

*Se podrá incluir el costo de gestión de estas garantías, al ítem de “Costo de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento”, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de los Agentes Operadores de Sercotec.*

**ARTÍCULO 2°: FÍJESE** el texto refundido del Reglamento del “Programa Fortalecimiento Gremial”, del Servicio de Cooperación Técnica para el año 2024, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO FORTALECIMIENTO GREMIAL**

### **1. Objetivo del Instrumento**

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.

Un Agente Operador de Sercotec (AOS) será quien implementará la ejecución de los proyectos beneficiarios.

### **2. Beneficiarios/as**

Los beneficiarios de este programa están definidos por cada línea del programa.

**Línea Fortalecimiento:** podrán ser beneficiarios de esta línea federaciones regionales, asociaciones empresariales y gremiales, cámaras de comercio y/o turismo, corporaciones, sindicatos de trabajadores independientes con fines productivos o de servicios, entre otras, que se encuentran formalizadas, y vigentes. Dichas organizaciones deben estar integradas, mayoritariamente (50%+1), por micro y pequeñas empresas. En caso de tener iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, sus ventas netas anuales no pueden ser superiores a 25.000 UF, pudiendo ser iguales a \$0.

**Línea Creación:** podrán ser beneficiarios de esta línea grupos de personas naturales y/o jurídicas, integradas mayoritariamente por personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos.

No podrán acceder a este instrumento quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Aquellas personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, 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.
- b. El/la cónyuge o conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo

de afinidad inclusive respecto del personal directivo del Servicio de Cooperación Técnica 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.

- c. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación los personales 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.
- d. 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.
- e. 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 el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
- f. Aquellas organizaciones en que uno de los socios o miembros, ejerza un cargo de público de elección popular, sea funcionario público que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o que ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los postulantes o selección de los beneficiarios del presente instrumentos.

### **3. Entidades Participantes**

#### **3.1. Asociación Empresarial**

Conjunto de personas naturales y/o jurídicas, con iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, que buscan conformarse en una asociación gremial con el objeto de promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades comunes de los asociados, en razón de su profesión, oficios o rama de producción o de los servicios, y de las conexas a dichas actividades comunes.

#### **3.2. Asociación Gremial**

Organizaciones jurídicas, legalmente constituidas de personas naturales y/o jurídicas con iniciación de actividades según su régimen de tributación, cuyo objetivo es promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades comunes de los asociados, en razón de su profesión, oficios o rama de producción o de los servicios, y de las conexas a dichas actividades comunes.

Las Entidades que participen en el proceso de ejecución, seguimiento y cierre del instrumento Fortalecimiento Gremial, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Entregar veraz y oportunamente toda la información y antecedentes necesarios para el desarrollo del proyecto y los que sean solicitados por el Agente Operador de Sercotec (AOS) y/o el Servicio de Cooperación Técnica.
- b. Ceñirse a los lineamientos y obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en las bases de convocatoria respectivas, y demás normativa relacionada.
- c. Entregar al AOS el aporte empresarial definido en las bases de convocatoria previo a la firma de contrato y en el plazo definido para ello.
- d. Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de Sercotec y de AOS. Esta colaboración podrá ser solicitada después del cierre del proyecto por un periodo de hasta 3 años.
- e. Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del instrumento por parte de Sercotec y del Agente Operador SERCOTEC. Esta colaboración podrá ser solicitada después del

cierre del proyecto.

### **3.3. Agentes Operadores de Sercotec (AOS)**

Los AOS son personas jurídicas de derecho público o privado, seleccionadas y habilitadas para la ejecución de instrumentos de fomento, en el marco del presente reglamento.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Agentes Operadores SERCOTEC, para este instrumento serán responsabilidad del agente las siguientes funciones:

- a. Apoyar a los participantes en la etapa de postulación del instrumento.
- b. Realizar la evaluación de admisibilidad de las postulaciones.
- c. Entregar a la Dirección Regional de Sercotec los antecedentes solicitados en las etapas de apoyo a la postulación, formalización y asistencia técnica de ejecución y asistencia financiera de rendiciones para la correcta ejecución del Instrumento, en conformidad a los criterios adoptados por Sercotec.
- d. Ajustar aquellos proyectos que el Comité de Evaluación Regional (CER), modifique (completar ficha final del proyecto).
- e. Entregar garantías por el 100% de los recursos transferidos, cuando corresponda, según se indica en el Manual de Transferencias y Rendiciones vigente.
- f. Ejecutar los recursos entregados para la implementación del proyecto según el Manual de Transferencia y Rendiciones vigente.
- g. Realizar formalización, asistencia técnica de ejecución y asistencia financiera de rendiciones.
- h. Utilizar las plataformas informáticas u otros medios disponibles para la ejecución del instrumento, según las disposiciones entregadas por la Dirección Regional.
- i. Resguardar la información de cada proyecto y grupo de empresas, desde su postulación e implementación, desarrollo y cierre.
- j. Entregar a la Dirección Regional de Sercotec correspondiente o en su defecto al Nivel Central, información en directa relación a la ejecución del proyecto y sus resultados tanto de los proyectos, beneficiarios/as, cumplimiento de actividades, etc.
- k. Facilitar a la Dirección Regional de Sercotec la etapa de seguimiento de la ejecución, coordinando las actividades necesarias para ello como visitas a terreno, reuniones con beneficiarios y otras.
- l. Elaborar y presentar a Sercotec un informe de ejecución de cada proyecto con las principales actividades y resultados de ejecución.
- m. Asesorar a la organización en las acciones necesarias para la implementación del proyecto, la búsqueda de proveedores, la optimización de los recursos, actividades complementarias y/o para dar valor agregado, realizar el seguimiento a las actividades del proyecto y gestionar las compras asociadas al proyecto, velando por la eficiencia energética de los activos y/o bienes.
- n. Prestar asistencia financiera de rendición durante todo el proceso de ejecución del proyecto
- o. Proporcionar a la Dirección Regional toda la información necesaria para la realización de rendiciones, con la periodicidad establecida en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente.
- p. Verificar que la información que se genere durante todo desarrollo del proyecto deberá ser validada por la empresa.
- q. Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual vigentes.
- r. Difundir y promover este instrumento de Sercotec en el territorio, público objetivo y otros aspectos, en conformidad a los lineamientos comunicacionales dictados por Sercotec, así como los hitos de comunicación con el usuario y los hitos de difusión pública ligados a la operación de este instrumento.

- s. Velar por la ausencia de conflictos de interés, inhabilidades y/o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y las de sus miembros, debiendo informar inmediatamente a Sercotec al tomar conocimiento de cualquier circunstancia que pudiere afectar el principio de probidad, aun potencialmente. En ese sentido, sin que la inhabilidad sea taxativa no podrán ser sus miembros cónyuge o conviviente civil y/o tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec o con aquellos que intervienen en el proceso de evaluación y selección de Agentes Operadores Sercotec, así como en la asignación de los recursos.
- t. Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual y en general ceñirse estrictamente a la documentación y normativa relacionada.
- u. Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
- v. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- w. Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado, así como este convenio, junto a estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM, dentro de 15 días corridos, contados desde la suscripción del mismo.

### **3.4. Dirección Regional**

La Dirección Regional de Sercotec correspondiente será responsable de la ejecución del instrumento Fortalecimiento Gremial. Sus funciones mínimas son:

- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y normativas que regulan a este instrumento y su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- b. Participar directamente en el proceso de evaluación y selección de los beneficiarios del instrumento, resguardando la calidad técnica, pertinencia y coherencia del proyecto en relación a la focalización del instrumento.
- c. Realizar las transferencias de recursos al AOS según los proyectos aprobados por el CER.
- d. Realizar supervisión y seguimiento tanto técnico como presupuestario a la gestión que llevan a cabo los AOS, resguardando la correcta operación de este instrumento y la calidad de la prestación del servicio. Para lo anterior, la Dirección Regional deberá realizar visitas a terreno y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicar encuestas de satisfacción, entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo para el proceso de evaluación de desempeño de los AOS.
- e. Efectuar las revisiones mensuales con la información proporcionada por el AOS.
- f. Revisar las rendiciones hechas por el Agente Operador en un 100%. Estas rendiciones realizadas, se revisarán en la periodicidad establecida en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones.
- g. Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec, tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual, suscritos con el AOS.
- h. Difundir y promover este instrumento en conformidad a los lineamientos comunicacionales dictados por la Gerencia de Comunicaciones de Sercotec, así como los hitos de comunicación con el usuario y los hitos de difusión pública ligados a la operación de este instrumento.

### **3.5. Gerencia de Desarrollo Asociativo**

La Gerencia de Desarrollo Asociativo tiene como funciones mínimas:

- a. Supervisar y monitorear la correcta operación de este instrumento, así como sus avances y resultados.
- b. Proporcionar apoyo técnico a las Direcciones Regionales de Sercotec y Agentes Operadores de Sercotec.
- c. Dirimir conflictos de interpretación de normativa e instrumento, en conjunto con la Unidad de Fiscalía, la que solo orientará a la Gerencia de Desarrollo Asociativo en la toma de decisión (salvo en los casos en que sean conflictos de carácter jurídicos-normativos, donde la decisión recaerá en Fiscalía).

### **3.6. Comité de Evaluación Regional (CER)**

El Comité de Evaluación Regional es la instancia colegiada de cada Dirección Regional en la cual se realiza una evaluación, selección y asignación de recursos. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el respectivo Instrumento de operación para el modelo decisional de instrumentos de Sercotec, sus funciones generales para la ejecución de este Programa se indica en el punto 5.5 del presente reglamento.

Este Comité de Evaluación Regional se establecerá salvaguardando la integridad, probidad, ecuanimidad y transparencia del proceso, incorporando en el Acta de Evaluación correspondiente una declaración de los miembros que lo componen, señalando que han cumplido con estos principios para la realización de su función.

El Comité de Evaluación Regional (CER) deberá estar integrado por:

- Presidente del CER: Director/a Regional o quien subrogue.
- Secretario del CER: Designado por el Director/a Regional, dejando constancia en Acta.
- Coordinador/a de Planificación y Operaciones.
- Ejecutivos/as de Fomento.
- Ejecutivo/a de Administración y Finanzas.

## **4. Financiamiento del Instrumento**

Quienes resulten beneficiados podrán acceder a un financiamiento no reembolsable, el cual varía según la modalidad a la que se postule:

### **4.1. Modalidad Fortalecimiento**

Consiste en un subsidio máximo de hasta **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos) destinado al financiamiento de un proyecto el cual responda al objetivo del Programa.

### **4.2. Modalidad Creación**

Consiste en un subsidio máximo de hasta **\$7.000.000.-** (siete millones de pesos) destinado al financiamiento de un proyecto que responda a los objetivos del programa.

Para la ejecución del Instrumento, los proyectos deben considerar los ítems de financiamiento definidos en las Bases de Convocatoria del Instrumento y sus respectivos máximos porcentuales, los

que se encontrarán a disposición de las entidades participantes al momento de iniciar el proceso de postulación.

#### **4.3. Ítems de Financiamiento**

Las bases de convocatoria deben indicar el financiamiento de, al menos, los siguientes ítems de gastos:

- Asistencia técnica y asesoría en gestión.
- Capacitación.
- Ferias, exposiciones, eventos y seminarios.
- Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías.
- Estudios, catastros y evaluaciones.
- Acciones de Marketing, Publicidad y Difusión.
- Activos Fijos e Intangibles.
- Habilitación de Infraestructura y Construcciones.
- Capital de Trabajo cumpliendo con lo establecido en el procedimiento de rendiciones de Sercotec.

#### **4.4. Aporte Empresarial**

En el caso de resultar seleccionada, la organización o agrupación deberá enterar un aporte que se establecerá en las respectivas bases de convocatoria, el que no podrá ser superior a un 20% sobre el financiamiento de Sercotec.

### **5. Etapas de Operación del Instrumento**

Se describen a continuación las etapas del instrumento, las que se encuentran especificadas en los flujos de operación y Bases de Convocatoria del Programa Fortalecimiento Gremial.

#### **5.1. Difusión y Postulación**

La convocatoria del instrumento Fortalecimiento Gremial es publicada en el sitio web de Sercotec. [www.Sercotec.cl](http://www.Sercotec.cl), donde se encontrarán disponibles las respectivas bases y anexos de postulación y reglamento del instrumento.

#### **5.2. Orientación y Apoyo a la Postulación**

Sercotec pondrá a disposición de las organizaciones postulantes la información del Programa a través de los Puntos MIPE regionales, las direcciones regionales, oficinas provinciales y página web [www.Sercotec.cl](http://www.Sercotec.cl)

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

#### **5.3. Evaluación de Admisibilidad**

El Agente Operador de Sercotec realiza la revisión de los requisitos de admisibilidad de la convocatoria y verifica el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento en base a la documentación entregada por cada Organización Postulante, determinando si son admisibles o no.



Los resultados constarán en un Acta de Admisibilidad que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

#### **5.4. Evaluación Técnica**

Sercotec, a través de una comisión definida por el/a Director Regional respectivo, realizará una evaluación de las organizaciones postulantes admisibles, de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en la pauta de evaluación de las respectivas bases de convocatoria. En esta comisión no podrá participar el/la Directora/a Regional.

Sercotec podrá complementar la evaluación con visita a terreno y/o gestionando registros telefónicos, fotográficos o audiovisuales, resguardando el principio de igualdad de los postulantes y dejando respaldo de estos registros.

Los resultados constarán en un Acta de Evaluación Técnica, que contendrá el listado de las organizaciones evaluadas, según puntaje de mayor a menor. Cada Director/a Regional podrá determinar la nota de corte que definirá las organizaciones que pasarán a la siguiente etapa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria regional.

#### **5.5. Evaluación y Selección 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 las respectivas bases de convocatoria, a través de entrevista presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista), exigiendo la participación de al menos un representante y un integrante del grupo.

El CER en esta etapa podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de estos criterios.

La nota final obtenida por cada postulante se obtendrá mediante una ponderación entre la nota obtenida de evaluación técnica y la nota obtenida en la evaluación del CER, de acuerdo a las ponderaciones que indiquen las respectivas bases de convocatoria.

Atendida la respectiva disponibilidad presupuestaria, el CER confeccionará un ranking de mayor a menor puntuación y fijará una nota de corte, determinando las organizaciones/agrupaciones a seleccionadas como beneficiarias.

Los resultados constarán en un Acta de Evaluación firmada por sus integrantes, la cual contendrá un listado con los proyectos seleccionados, ordenados según nota obtenida de mayor a menor, identificando aquellos proyectos que resulten seleccionados, en lista de espera y no seleccionados.

La Dirección Regional de Sercotec informará, mediante correo electrónico indicado en el formulario de postulación de cada proyecto, los resultados obtenidos de cada postulación a las organizaciones que resulten seleccionadas, no seleccionadas y en lista de espera.

#### **5.6. Formalización**

Previo a la firma del contrato, el representante de cada organización seleccionada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos de formalización en el plazo establecido en las bases de convocatoria.

Cumplidos los requisitos de formalización, el AOS suscribirá un contrato con la organización beneficiada



a través de su representante, que establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

### **5.7. Ejecución y Seguimiento**

El AOS acompañará esta ejecución, considerando el Manual de Transferencias y Rendiciones vigente y el proyecto final aprobado, mientras que la Dirección Regional correspondiente deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en las bases de convocatoria y proyecto final aprobado.

El AOS deberá destinar los recursos recibidos, tanto aquellos transferidos desde Sercotec como el recibido como aporte empresarial, sólo para la ejecución y logro de las actividades e inversiones contempladas en los respectivos proyectos aprobados en las instancias pertinentes.

Los proyectos deberán regirse de acuerdo a las partidas e ítems indicados en el presupuesto aprobado y dicho gasto deberá ser coherente con los objetivos y aspectos técnicos del proyecto, no pudiendo exceder el monto asignado a cada uno de ellos.

### **5.8. Cierre del Proyecto**

Una vez que ha terminado la ejecución del proyecto, el AOS deberá cerrarlo, entregando un informe de ejecución por cada proyecto, según el formato entregado por la Dirección Regional.

La Dirección Regional de Sercotec correspondiente podrá realizar un hito comunicacional (pudiendo ser virtual) de cierre con los participantes en el proyecto, sin perjuicio de poder efectuar también difusión pública del proyecto durante la ejecución de este, si lo estima conveniente.

## **6. Modelo de Administración y Costos Asociados a la Operación**

La administración de este programa se encuentra externalizada, a través de entidades públicas o privadas denominadas Agentes Operadores Sercotec.

Los AOS son los habilitados para administrar y ejecutar los recursos que asigne Sercotec en el marco de la convocatoria y, además son los responsables de velar por el cumplimiento de las obligaciones financieras, actividades y objetivos del Programa.

### **6.1. Línea Fortalecimiento de Asociaciones Gremiales:**

**Por concepto de Gasto de Operacional Sercotec podrá pagar:**

- **Formalización y Acompañamiento Operativo:** con un tope de hasta \$833.000.- (ochocientos treinta y tres mil pesos) IVA incluido por proyecto beneficiario.

**Por concepto de Gasto Administrativo Sercotec podrá pagar:**

- **Evaluaciones:** con un tope de hasta \$157.675.- (ciento cincuenta y siete mil seiscientos setenta y cinco pesos) IVA incluido por proyecto considerado en la cobertura regional.
- **Costos de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento:** con un tope de hasta 1,5% del total de Gastos Operacionales.

- **Seguimiento financiero:** con un tope de \$392.700.- (trescientos noventa y dos mil setecientos pesos) IVA incluido por proyecto beneficiado.

Con todo, el total de los recursos ejecutados y rendidos por concepto de gasto administrativo no podrá ser superior al 6,9% del total de recursos transferidos, ejecutados y rendidos de la convocatoria.

## **6.2. Línea Creación y Desarrollo de Asociaciones Gremiales**

**Por concepto de Gasto de Operacional Sercotec podrá pagar:**

- **Formalización y Acompañamiento Operativo:** con un tope de hasta \$833.000.- (ochocientos treinta y tres mil pesos) IVA incluido por proyecto beneficiario.

**Por concepto de Gasto Administrativo Sercotec podrá pagar:**

- **Evaluaciones:** con un tope de hasta \$119.000.- (ciento diecinueve mil pesos) IVA incluido por proyecto considerado en la cobertura regional.
- **Costos de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento:** con un tope de hasta 1,5% del total de Gastos Operacionales.
- **Seguimiento financiero:** con un tope de \$339.150.- (trescientos treinta y nueve mil ciento cincuenta pesos) IVA incluido por proyecto beneficiado.

Con todo, el total de los recursos ejecutados y rendidos por concepto de gasto administrativo no podrá ser superior al 6,9% del total de recursos transferidos, ejecutados y rendidos de la convocatoria.

## **7. Garantías**

En el marco del convenio de transferencia y operación establecido con el Agente Operador de Sercotec, se exigirá una Garantía de fiel cumplimiento correspondiente a, al menos, un 5% del total de recursos asignados a la región para la convocatoria.

Previo a la transferencia de recursos al AOS para la operación del instrumento, Sercotec exigirá una garantía de anticipo por el 100% del monto a transferir, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Transferencia al sector privado y Procedimiento de Documentos en Garantía de Sercotec.”

Se podrá incluir el costo de gestión de estas garantías, al ítem de “Costo de Administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento”, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de los Agentes Operadores de Sercotec.

## **8. Incumplimiento del AOS**

Cualquier incumplimiento del AOS del presente Reglamento, y en particular de las obligaciones determinadas en el punto 3.3, tendrá aparejada una sanción.

Estos incumplimientos y sus sanciones se clasifican en gravísimos, graves y menos graves y se encuentran contemplados junto a su categorización en el Reglamento de Agentes Operadores Sercotec. Sin perjuicio de lo anterior, para todo lo no prevenido en dicho Reglamento, se podrán

establecer especificaciones de la(s) conducta(s) sancionable(s) y su correspondiente sanción(es), las que estarán contenidas en el Manual de Operaciones de este instrumento.

## 9. Documentación Relacionada

La ejecución del Instrumento **Fortalecimiento Gremial** debe ajustarse al presente reglamento y demás documentación relacionada. Asimismo, rige la normativa vigente de todos los documentos que inciden en la operación del instrumento.

### COMUNÍQUESE

**ALEJANDRA GALLEGOS MONTANDON**  
**GERENTA GENERAL (S)**  
**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

PNZ/CVD/MGC/FRZ

DISTRIBUCIÓN. -

Gerencia de Desarrollo Asociativo  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Gerencia de Personas  
Gerencia de Tecnología y Sistemas  
Gerencia de Centros de Negocios  
Gerencia de Comunicaciones  
Direcciones Regionales de Sercotec  
Unidad de Auditoría Interna  
Fiscalía

