



## RESOLUCIÓN N° 10.707

Santiago, 24 de abril de 2025.

### VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión apoyar el desarrollo de la micro y pequeña empresa y el emprendimiento en Chile, mediante asistencia técnica especializada y fomento de la asociatividad y cooperativismo; promoviendo la articulación entre actores públicos y privados a nivel territorial, con el propósito de fortalecer los ecosistemas productivos y de impulsar un desarrollo económico sostenible e inclusivo que facilite la inserción competitiva en la economía, mejorando el bienestar de las personas.
- 2) Que, de conformidad a lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación, particularmente lo establecido en el artículo duodécimo a), el Directorio cuenta entre sus atribuciones, la de “Formular el plan general de trabajo, al que deberán ceñirse las actividades del Servicio de Cooperación Técnica”;
- 3) Que, en Sesión Extraordinaria, de 16 de enero de 2025, el Directorio en uso de sus facultades sancionó la Oferta Programática del Servicio para el presente año, en los términos presentados por la Gerenta General de Sercotec, según consta en Acuerdo de Directorio N° 1.640;
- 4) Que, en orden a la implementación de programas e instrumentos, se aprobó el Diseño de la Oferta Programática del Servicio de Cooperación Técnica - 2025, a través de la Resolución N° 10.664, de 31 de enero de 2025; posteriormente modificada mediante la Resolución N° 10.700, de 8 de abril de 2025;
- 5) Que, el Instructivo de Operación para el Modelo Decisional de Instrumentos de Sercotec CER fue aprobado mediante la Resolución N° 10.675, de 19 de febrero de 2025;
- 6) Que, por último, resulta relevante establecer los objetivos y entidades involucradas en la implementación de programas e instrumentos, para cuyo efecto es menester aprobar el Reglamento del instrumento FORMACIÓN EMPRESARIAL;
- 7) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes;

## RESUELVO:

1º: **DÉJESE SIN EFECTO** a partir de la presente fecha la Resolución N° 10.458, de 22 de febrero de 2024, que aprobó el Reglamento FORMACIÓN EMPRESARIAL, y sus posteriores modificaciones.

2º: **APRUÉBASE** el Reglamento FORMACIÓN EMPRESARIAL, cuyo texto es el siguiente:

# REGLAMENTO

# FORMACIÓN EMPRESARIAL

## 1. INSTRUMENTO

### 1.1. Objetivo del instrumento

Su objetivo es la entrega de conocimientos en temas de gestión y desarrollo de habilidades empresariales a micro y pequeños empresarios/as y a emprendedores/as, a través de capacitaciones, seminarios y talleres para contribuir a una adecuada puesta en marcha de sus negocios, mejorar su gestión y obtener mejores resultados.

Este instrumento considera tres líneas de trabajo:

- a) Línea 1, apoya la instalación de capacidades y habilidades, a través de la ejecución de cursos.
- b) Línea 2, entrega información que permite el desarrollo de conocimiento, a través de la ejecución de seminarios y talleres temáticos.
- c) Línea 3, Ruta Digital de Sercotec, busca instalar capacidades y habilidades en el uso de tecnologías y herramientas digitales a través de cursos en línea, contribuyendo al mejoramiento en la gestión operativa y financiera, en la comercialización de productos y/o servicios y en el grado de innovación de los negocios.

**Las Líneas 1 y 2** del instrumento, se encuentran dirigidas a micro y pequeños empresarios/as y/o emprendedores/as. La **Línea 3** se encuentra disponible para micro/pequeños empresarios/as y/o emprendedores/as, que quieran acceder y realizar los cursos establecidos en la plataforma **Ruta**

**Digital.** La **Línea 3** del instrumento también involucra un proceso concursable de entrega de subsidio para financiar un Kit Digital, que permita a las empresas capacitadas adoptar lo aprendido en sus negocios. En el caso de aplicar el proceso concursable, este se encuentra dirigido exclusivamente para micro y pequeños empresarios/as.

La **Línea 3** del instrumento Formación Empresarial podrá involucrar su operación bajo el modelo de agenciamiento, de manera total o parcial.

## **1.2. Beneficiarios/as**

### **1.2.1 Emprendedor/a**

Se entenderá por “Emprendedor/a”, para efectos del Instrumento Formación Empresarial, a la persona natural sin inicio de actividades en primera categoría, o que cuenten solo con inicio de actividades en segunda categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), que posee una idea de negocio o se encuentre en etapa de inicio de su negocio. Los Emprendedores/as pueden participar en las Líneas 1 y 2 del instrumento y en Línea 3, solo respecto al acceso y desarrollo de los cursos en línea disponible en plataforma Ruta Digital.

Para acceder a este instrumento, los emprendedores/as deben ser:

- Personas naturales, mayores de edad, sin inicio de actividades en primera categoría, o que cuenten solo con inicio de actividades en segunda categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), que tengan una idea de negocio o estén en etapa de inicio de sus negocios, y deseen adquirir conocimientos, capacidades y/o habilidades para mejorar su gestión empresarial.

### **1.2.2 Empresa**

Se entenderá por “Empresa”, para efectos del Instrumento Formación Empresarial, a toda aquella persona natural o jurídica que desarrolla actividades lucrativas gravadas y posee su iniciación de actividades, en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos (SII). Los empresarios/as pueden participar en las Líneas 1, 2 y 3 del instrumento de Formación Empresarial.

Para acceder a este instrumento, las empresas deben ser:

- Personas naturales o jurídicas con inicio de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), con una actividad económica vigente, que sea coherente con la focalización de la actividad, y con ventas netas anuales demostrables inferiores o iguales a 25.000 UF; que estén en etapa de inicio, crecimiento o consolidación de sus negocios y deseen adquirir conocimientos, capacidades y/o habilidades para mejorar su gestión empresarial.
- Cooperativas con iniciación de actividades en primera categoría, y con ventas promedio por asociado inferiores a 25.000 UF anuales, lo que se calcula con el monto de las ventas totales de la cooperativa dividido por el número de asociados.

Se excluyen cooperativas de servicios financieros, sociedades de hecho y comunidades hereditarias.

No podrán acceder al instrumento quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, 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 el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante la evaluación y selección.
- El/la cónyuge/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 convocatoria.
- El/la gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación el personal de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a cualquiera de ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan vigente o celebren contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la respectiva convocatoria.
- Las personas jurídicas y sociedades en que cualesquiera de las personas antes señaladas tengan participación, incluida 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.
- Las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos en calidad de deudor/a de alimentos, según lo dispuesto en la Ley N° 21.389.
- Aquellas empresas en que uno de los socios/as, en el caso de una persona jurídica, ejerza un cargo público de elección popular, sea funcionario/a público/a que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los/as postulantes o selección de los/as beneficiarios/as de la convocatoria. Igual restricción se aplicará a las empresas que estén constituidas como personas naturales por las referidas autoridades o funcionarios/as.
- Aquellas personas que se encuentren en cualquiera 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.

**Nota:** Se hace presente que las eventuales asignaciones de recursos correspondientes a entrega de subsidios sólo son posibles en el marco de la operación de la línea 3 del presente Instrumento.

### **1.3. Entidades participantes**

#### **1.3.1. Emprendedor/a**

Los emprendedores/as que participen del proceso de postulación, evaluación, selección, ejecución, seguimiento y cierre del Instrumento Formación Empresarial tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto/actividad y toda la que sea solicitada por Sercotec.

- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente Reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.
- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto/actividad por parte de Sercotec. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del proyecto o actividad en cuestión.
- d) Actualizar sus datos en el portal web de Sercotec o en la plataforma de clientes que corresponda, ante cualquier cambio de domicilio y/o de correo electrónico que se genere en cualquier etapa del proceso, con el fin de propiciar adecuados mecanismos de supervisión del proyecto/actividad.

### **1.3.2. Empresa**

Todas aquellas empresas que participen del proceso de postulación, evaluación, selección, ejecución, seguimiento y cierre del Instrumento Formación Empresarial tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto/actividad y toda la que sea solicitada por el Agente Operador y/o Sercotec.
- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente Reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.
- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto/actividad por parte de Sercotec y/o del Agente Operador de Sercotec. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del proyecto o actividad en cuestión.
- d) En el caso de existir entrega de subsidio por parte de Sercotec, la empresa debe financiar el pago de los impuestos correspondientes a cada compra (por ejemplo, IVA).
- e) En caso de la línea 3 deberá cumplir con el presente Reglamento, bases de convocatoria y toda la normativa relacionada en materia de ejecución, seguimiento y rendiciones, especialmente en los casos de entrega de subsidios, contribuyendo al cumplimiento de los fines del programa, a su supervisión y a la entrega de la información veraz y oportuna a Sercotec y/o al Agente Operador a cargo de la convocatoria.
- f) Actualizar sus datos en el portal web de Sercotec o en la plataforma de clientes que corresponda, ante cualquier cambio de domicilio comercial y/o de correo electrónico que se genere en cualquier etapa del proceso, con el fin de propiciar adecuados mecanismos de supervisión del proyecto/actividad.

### **1.3.3. Agentes Operadores Sercotec**

Los Agentes Operadores Sercotec son personas jurídicas de derecho público o privado (excluidas personas naturales, comunidades, sucesiones y sociedades de hecho), habilitadas para suscribir convenios de asignación de presupuesto (convenios de agenciamiento) para la ejecución de los proyectos de fomento, en el marco del presente reglamento.

**Conforme al presente Reglamento los Agentes Operadores Sercotec pueden participar en la operación de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial.**

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Agentes Operadores Sercotec para este instrumento, son funciones del Agente, las siguientes:

- a) Participar en el procedimiento establecido por Sercotec, de selección de Agentes Operadores, para la asignación de las convocatorias del instrumento.

- b) Suscribir el Convenio de Transferencia y Operación de la convocatoria Línea 3 del instrumento Formación Empresarial con la Dirección Regional de Sercotec.
- c) Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio mencionado.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- e) Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado, así como el Convenio de Transferencia y Operación, 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.
- f) Apoyar acciones de difusión, sensibilización y/o captación a potenciales beneficiarios/as de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección Regional y/o Nivel Central de Sercotec.
- g) Evaluar la admisibilidad de validación manual de las empresas postulantes, de acuerdo a los requisitos establecidos para cada proyecto o actividad.
- h) Formular, en conjunto con el empresario/a beneficiario/a, un Plan de Trabajo para el proyecto/actividad, el cual una vez aprobado por el Ejecutivo/a de Fomento correspondiente, será implementado.
- i) Entregar a Sercotec los antecedentes solicitados por cada etapa de operación de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial.
- j) Entregar garantías por el 100% de recursos transferidos cuando corresponda, conforme a lo que establece el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones y el Procedimiento de Garantías y sus modificaciones.
- k) Entregar garantía por, al menos, el 5% del monto total de la convocatoria Línea 3 del instrumento, para responder al fiel y oportuno cumplimiento del Convenio de Transferencia y Operación, conforme a lo que establece el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, y el Procedimiento de Garantías y sus modificaciones.
- l) Ejecutar los planes de trabajo formulados para los proyectos de la Línea 3 del instrumento, por lo que deberá administrar, supervisar, acompañar y hacer seguimiento a los mismos, verificando el cumplimiento de objetivos y actividades propuestas. Además, debe gestionar compras asociadas a cada plan, velando por la eficiencia energética de los activos y/o bienes incorporados en éste.
- m) Ejecutar recursos entregados para implementación del proyecto/actividad según el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, documentos de operación y normativa relacionada.
- n) Utilizar las plataformas informáticas y/u otros medios disponibles para la ejecución del instrumento, según las instrucciones entregadas por la Dirección Regional.
- o) Resguardar la información de cada proyecto/actividad y de las empresas, desde su postulación al cierre, según lo dispuesto en el Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec.
- p) Entregar la información de manera periódica a la Dirección Regional, tanto de proyectos, como de beneficiarios/as, cumplimiento de actividades, etc.
- q) Coordinar con la Dirección Regional de Sercotec las actividades necesarias para que ésta pueda realizar un correcto seguimiento a los proyectos/actividades, tales como visitas a terreno, reuniones presenciales y/o virtuales con empresas, estas últimas en la medida que las condiciones las justifiquen y quede siempre constancia por escrito de la actividad, entre otros.

- r) Velar por el cumplimiento efectivo por parte de los beneficiarios/as, de todos los requisitos establecidos para el correcto término de los proyectos, según bases de convocatoria, documentos de operación y demás normativa relacionada.
- s) Elaborar y presentar a Sercotec el informe de ejecución de cada proyecto/actividad con las principales actividades y resultados de ejecución.
- t) Entregar el auxiliar de beneficiarios y la rendición de los gastos conforme a los hitos de avance técnico/financiero del proyecto, según lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec.
- u) Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el respectivo Convenio de Transferencia y Operación de la convocatoria y en general, ceñirse estrictamente a la normativa vigente y la documentación relacionada.
- v) Mantener el control de la documentación relativa a los planes de trabajo, siempre junto a los respectivos contratos de los beneficiarios, a fin de que la Contraloría u otro órgano auditor pueda, por una parte, compararlo con las rendiciones de cuenta presentadas por los beneficiarios y, por la otra, verificar el avance de la ejecución y cumplimiento del proyecto.
- w) Difundir y promover los instrumentos agenciados de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- x) Velar por la ausencia de conflictos de intereses, inhabilidades y/o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y las de sus miembros, debiendo comunicar inmediatamente a Sercotec al tomarse conocimiento de cualquiera circunstancia que pudiere afectar el principio de probidad, aun potencialmente.
- y) 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 aquellos que intervienen en el proceso de evaluación y selección de Agentes Operadores Sercotec, así como en la asignación de los recursos.

#### **1.3.4. Entidad Consultora**

Se entiende por entidad consultora, toda aquella persona natural o jurídica responsable de la ejecución del instrumento “Formación Empresarial”. Esta entidad operará previa determinación por parte de Sercotec, a través del proceso de compra pública.

Los Entidades Consultoras pueden participar en la operación de las Líneas 1 y 2 del instrumento de Formación Empresarial.

Sus funciones mínimas son las siguientes:

- a) Cumplir fielmente con los contratos y los términos de referencia que forman parte del compromiso para la prestación del servicio o producto con Sercotec.
- b) Responder a los indicadores de logro de la intervención, de acuerdo a lo establecido en el proyecto/actividad.
- c) Mantener la debida ética profesional y la confidencialidad de la información proporcionada por el o los clientes/s y la obtenida a partir de la consultoría.
- d) Elaborar y presentar a Sercotec el informe de ejecución de cada proyecto/actividad con las principales actividades y resultados de ejecución.
- e) 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 y/o con el personal directivo del Agente Operador Sercotec.
- f) Ceñirse estrictamente a la normativa vigente.

### 1.3.5. Dirección Regional de Sercotec

La Dirección Regional de Sercotec será responsable de la ejecución del instrumento Formación Empresarial. Sus funciones mínimas son las siguientes:

- a) Determinar la focalización del Instrumento en sus Líneas 1 y 2, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa vigente, y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- c) Presentar los proyectos o actividades al Comité de Evaluación Regional (CER) para su evaluación.
- d) Incorporar las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CER al proyecto o actividad, para que puedan ser presentados en una nueva sesión de dicha instancia.
- e) Participar directamente en el proceso de evaluación y de selección de las postulaciones en las líneas 1 y 2 del instrumento, resguardándose la calidad técnica, pertinencia y coherencia en relación a la focalización del instrumento.
- f) Realizar la supervisión y seguimiento, tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla la Entidad Consultora, resguardando la correcta operación del instrumento y calidad de la prestación de servicios. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y/o realizar reuniones presenciales o virtuales, estas últimas en caso que las condiciones las justifiquen y se deje siempre constancia por escrito de la actividad, solicitando la documentación pertinente, y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando encuestas de satisfacción, entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación para el registro de proveedores del Servicio.
- g) Revisar y gestionar posibles ajustes presupuestarios de cada proyecto/actividad de las Líneas 1 y 2 del instrumento, para su presentación al CER, utilizando los procesos y plataformas informáticas correspondientes, y velando por la correcta ejecución de los recursos.
- h) Supervisar a la entidad consultora que desarrolla la o las actividades, ésta deberá revisar, observar y/o aprobar los informes emitidos por la misma y gestionar sus pagos.
- i) Aplicar el procedimiento de selección a los Agentes Operadores Sercotec para la asignación de las convocatorias Línea 3 del instrumento y presentar sus resultados al Comité de Evaluación Regional (CER).
- j) Suscribir el Convenio de Transferencia y Operación de la convocatoria Línea 3 del instrumento con el Agente Operador de Sercotec.
- k) Entregar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, documentación, información y lineamientos necesarios para la correcta operación de la línea 3 del instrumento.
- l) Informar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, respecto de modificaciones a la operación de la Línea 3 del instrumento.
- m) Realizar las transferencias de recursos al Agente Operador Sercotec, según los proyectos/convocatorias aprobados por el CER, en el marco de la Línea 3 del instrumento.
- n) Realizar la supervisión y seguimiento tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla el Agente Operador de Sercotec, resguardando la correcta operación de la Línea 3 del instrumento. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y/o realizar reuniones presenciales o virtuales, estas últimas en caso que las condiciones las justifiquen y se deje siempre constancia por escrito de la actividad, solicitando la documentación pertinente, y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando encuestas de satisfacción, entre otras acciones de monitoreo. Los

resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación de desempeño de los Agentes Operadores de Sercotec.

- o) Revisar y retroalimentar, oportunamente, el estado de las rendiciones entregadas por el Agente Operador de Sercotec.
- p) Revisar y gestionar posibles ajustes presupuestarios de cada proyecto/convocatoria de la Línea 3 del instrumento, para su presentación al CER, utilizando los procesos y plataformas informáticas correspondientes, y velando por la correcta ejecución de los recursos.
- q) Velar por el cumplimiento de compromisos asumidos con Sercotec, tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Convenio de Transferencia y Operación de la convocatoria Línea 3 del instrumento.
- r) Difundir y promover los instrumentos de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- s) Analizar los reclamos recibidos en el marco de la operación del instrumento, con la finalidad de aplicar acciones preventivas o correctivas según corresponda.
- t) Aplicar el procedimiento sancionatorio correspondiente, en los casos de incumplimiento de las obligaciones descritas en el punto 1.3.3 de este Reglamento, y otros que pudieran surgir en el marco de la operación del instrumento.
- u) Coordinar con los Centros de Negocios acciones de orientación, talleres y capacitación, tanto virtuales como presenciales, con la finalidad de articular la oferta institucional de Sercotec, conforme a lineamientos definidos por la Gerencia de Desarrollo Empresarial del Servicio.

### **1.3.6. Gerencia de Desarrollo Empresarial de Sercotec**

La Gerencia de Desarrollo Empresarial de Sercotec tiene como funciones mínimas las siguientes:

- a) Diseñar los instrumentos de fomento, sus reglamentos y los documentos operativos, con objeto de asegurar la calidad de la prestación de servicios a nivel nacional.
- b) Determinar la focalización de la Línea 3 del Instrumento, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- c) Transferir oportunamente la oferta programática institucional a las Direcciones Regionales y Agentes Operadores de Sercotec.
- d) Capacitar a las Direcciones Regionales y Agentes Operadores de Sercotec en la operación de la oferta programática institucional.
- e) Supervisar y monitorear la correcta operación de este instrumento, así como sus avances y resultados.
- f) Visar el proyecto/actividad/convocatoria, según corresponda, en forma previa a la sesión del Comité de Evaluación Regional (CER), velando por la integridad del instrumento, focalización, recursos y cobertura, entre otros.
- g) Visar modificaciones al proyecto/actividad/convocatoria, según corresponda, propuestas por la Dirección Regional, en forma previa a la sesión del CER, velando por la integridad del instrumento, focalización, recursos y cobertura, entre otros.
- h) Proporcionar apoyo técnico a las Direcciones Regionales y Agentes Operadores Sercotec.
- i) Consultar sobre las eventuales divergencias en la interpretación de cualquier documento que regule este instrumento, así como en general, respecto de cualquier cuestión legal, a la Unidad de Fiscalía, que orientará a la Gerencia de Desarrollo Empresarial en la toma de decisión, salvo en los casos que se trate de materias netamente legales, en cuyo caso la decisión recaerá en la Unidad de Fiscalía.

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

El Comité de Evaluación Regional (CER) es una instancia colegiada, que se constituye en cada una de las Direcciones Regionales y en la Gerencia de Desarrollo Empresarial, para realizar la evaluación técnica y financiera de aquellos proyectos/actividades que correspondan, según la normativa vigente de Sercotec, y en concordancia con la planificación operativa y el presupuesto disponible.

El CER se rige por su propio reglamento que da cuenta de su composición y principales funciones. En el marco del Instrumento Formación Empresarial, su función consiste en:

- a) Evaluar los proyectos o actividades presentados por el Ejecutivo/a de Fomento.
- b) Sancionar el listado de proyectos o actividades que se financiarán en el marco del instrumento.
- c) Asignar recursos por proyecto/actividad y modificaciones presupuestarias, previa visación de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.
- d) Asignar el Agente Operador Sercotec correspondiente para cada proyecto/convocatoria de la Línea 3 del instrumento, de acuerdo al procedimiento establecido para la selección de éstos a los distintos instrumentos a ejecutar en la región.
- e) Asignar recursos por proyecto/convocatoria de la Línea 3 del instrumento y modificaciones presupuestarias, previa visación de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.
- f) Sancionar lista de empresarios/as que resultarán beneficiados con el subsidio de Sercotec en cada proyecto/convocatoria de la Línea 3 del instrumento, y sancionar lista de espera, si corresponde.
- g) Realizar los ajustes técnicos y/o presupuestarios a los proyectos o actividades que lo requieran, previa visación de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.

## **2. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER AL INSTRUMENTO**

### **2.1. Requisitos para el Emprendedor/a (Líneas 1 y 2)**

Para poder acceder al instrumento los emprendedores/as deben cumplir con aquellos requisitos de acceso definidos por la Dirección Regional de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, para cada proyecto/actividad, en caso que corresponda.

### **2.2. Requisitos para la Empresa (Líneas 1 y 2)**

Para poder acceder al instrumento las empresas deben cumplir con aquellos requisitos de acceso definidos por la Dirección Regional de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, para cada proyecto/actividad, en caso que corresponda.

### **2.3. Requisitos para la Empresa (Línea 3)**

Las empresas deben cumplir con aquellos requisitos de acceso definidos por la Gerencia de Desarrollo Empresarial de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, en caso que corresponda.

**La Línea 3 del instrumento Formación Empresarial complementa la capacitación, con la entrega eventual de un subsidio destinado a financiar un kit de activos para la digitalización, que permita al empresario/a adoptar lo aprendido a su negocio.**

Para acceder a este beneficio, las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber realizado y aprobado todos los cursos de capacitación en la plataforma correspondiente, de acuerdo al nivel diagnosticado.
- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores/as, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la postulación. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador de Sercotec o haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec.
- Los demás requisitos de acceso establecidos por Sercotec en Bases de Convocatoria.

### **3. QUÉ FINANCIA EL INSTRUMENTO**

#### **3.1. Montos de financiamiento (Líneas 1 y 2)**

Sercotec financiará las actividades definidas por la Dirección Regional, considerando las particularidades y características de cada proyecto formativo. El financiamiento de Sercotec estará acotado al presupuesto y cobertura definidos en la correspondiente Planificación Operativa.

El instrumento no contempla la entrega de cofinanciamiento por parte de los beneficiarios/as, para cada proyecto/actividad.

#### **3.2. Montos de financiamiento (Línea 3)**

En el caso de aplicar el proceso concursable destinado a la entrega de Kit Digital, Sercotec entregará un subsidio de hasta \$1.200.000.- por empresa beneficiaria para financiar e implementar un conjunto de activos (Kit Digital) que, a través de la incorporación y uso de herramientas tecnológicas en la gestión de la misma, contribuya al proceso de digitalización del negocio.

El instrumento no contempla la entrega de cofinanciamiento por parte de los beneficiarios/as.

La entrega de subsidio no aplica para el financiamiento de IVA u otros impuestos, por lo que el pago de los mismos, relativo a cada compra, será de cargo de la empresa beneficiaria.

##### **3.2.1. Ítem de financiamiento**

Para la ejecución de la Línea 3 del presente instrumento los proyectos/actividades deberán considerar los ítems de financiamiento definidos en bases de convocatoria del Instrumento “Formación Empresarial, Ruta Digital”, que se encontrarán a disposición de las entidades participantes.

## **4. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO**

### **4.1 Operación Líneas 1 y 2**

Se describen a continuación, las etapas para las líneas 1 y 2, que se encuentran especificadas en los Flujos y Documentos de Operación del Instrumento “Formación Empresarial”.

#### **4.1.1 Difusión y Habilitación**

Cada convocatoria al Instrumento Formación Empresarial será publicada en el sitio web de Sercotec, indicando los requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación. La Dirección Regional podrá definir otra instancia de postulación, acorde a la focalización de cada proyecto o actividad.

Los interesados/as podrán canalizar sus consultas a través de los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a “Contáctanos” en la página <https://www.sercotec.cl>.

Los empresarios/as y/o emprendedores/as interesados que cumplan con las condiciones establecidas, deben completar el formulario de postulación y subir a la plataforma los documentos solicitados. En el caso que aplique otra instancia de postulación, se deberá cumplir con los requisitos y entregar los documentos en el lugar, modalidad y fecha determinados por la Dirección Regional en cada caso.

#### **4.1.2. Evaluación y Selección**

Una vez expirado el plazo de postulación, la revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad será realizada a través de la plataforma de postulación o por validación manual, lo que determinará quienes quedarán como seleccionados para la actividad en cuestión.

Posterior a la admisibilidad, y de acuerdo a la focalización de cada proyecto o actividad, la Dirección Regional podrá determinar otras instancias de evaluación para los seleccionados/as, con el objetivo garantizar la idoneidad del futuro beneficiario/a en la ejecución de la misma.

#### **4.1.3. Ejecución**

Una vez determinado los beneficiarios/as, la entidad consultora procede a la implementación del proyecto o actividad aprobada por el CER, ciñéndose a los lineamientos establecidos en los documentos de operación y en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que este proceso se ejecute de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o términos de referencia para la prestación del servicio/producto y en los documentos operativos correspondientes.

#### **4.1.4. Cierre**

Una vez que la Entidad Consultora haya finalizado la ejecución del proyecto o actividad, se procederá al cierre del mismo. Además, deberá preparar y entregar un informe final de la actividad implementada. Por su parte, la Dirección Regional deberá incorporar los beneficiarios e indicadores en las plataformas correspondientes, además de gestionar y monitorear la evaluación de satisfacción de la actividad por parte de los beneficiarios/as.

## **4.2 Operación Línea 3**

Se describen a continuación, las etapas para la línea 3, que se encuentran especificadas en los Flujos y Documentos de Operación del Instrumento “Formación Empresarial-Ruta Digital”.

### **4.2.1 Difusión y Postulación**

La línea 3 del Instrumento Formación Empresarial será publicada en el sitio web de Sercotec, indicando los requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación.

El Agente Operador podrá apoyar la difusión del instrumento, si corresponde, según lo solicitado y de acuerdo a las directrices establecidas por cada Dirección Regional, en concordancia con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.

Los interesados/as podrán canalizar sus consultas a través de los Agentes Operadores de Sercotec, asignados a la Línea 3 del instrumento, los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a “Contáctanos” en la página <https://www.sercotec.cl>.

Los empresarios/as interesados/as, que cumplan con las condiciones establecidas, deben inscribirse en la plataforma de capacitación dispuesta para estos efectos.

### **4.2.2 Cursos de Capacitación<sup>1</sup>**

Son cursos gratuitos en línea, que buscan entregar herramientas a las micro y pequeñas empresas, facilitando la incorporación y uso de tecnología en la gestión de sus negocios. De manera que puedan entender y aprender sobre las herramientas digitales disponibles y los beneficios potenciales que conllevan para su negocio.

Los empresarios/as inscritos podrán acceder a la oferta de cursos disponible en la plataforma de capacitación correspondiente, realizando cada uno de ellos y recibiendo la educación específica y necesaria de acuerdo a su nivel de madurez digital.

### **4.2.3 Test de Estado Digital**

Previa a la capacitación, los empresarios/as que ingresan a cada curso deberán contestar un Test, alojado en la plataforma, que permitirá medir su estado de madurez digital respecto a las temáticas abordadas en cada uno de ellos, con el fin de identificar cuál es su nivel de avance y determinar el o los niveles a realizar en cada temática. Cada curso contiene hasta tres niveles de profundización de la temática: básico, avanzado y experto. Este Test será aplicado nuevamente, de manera posterior a la realización de los cursos por parte de los empresarios/as, con el objetivo de medir la disminución de brechas de conocimiento producto de la capacitación realizada.

### **4.2.4 Actividades Complementarias**

---

<sup>1</sup> El acceso a los cursos en línea también está disponible para emprendedores/as y personas naturales (sin inicio de actividades en primera categoría, o que cuenten solo con inicio de actividades en segunda categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos), que necesiten conocer de las herramientas digitales disponibles y sus potenciales beneficios para un futuro negocio. Sin embargo, no podrán participar en el proceso de postulación y posterior adquisición de Kit Digital.

La línea 3 podrá considerar dentro su operación, la realización de actividades complementarias a la capacitación (talleres o seminarios), destinadas a profundizar los temas abordados en los cursos en línea o a difundir temáticas digitales atinentes al mundo empresarial para los micro y pequeños empresarios/as.

#### **4.2.5 Postulación a Kit Digital y Evaluación**

Los empresario/as que completen los cursos en línea, podrán postular a un subsidio destinado a financiar un kit de activos para la digitalización, que les permita adoptar lo aprendido a su negocio. Para acceder al subsidio el empresario/a deberá ingresar a un proceso concursal, cumpliendo con los requisitos dispuestos en las Bases de Convocatoria correspondientes y adjuntando los documentos que se soliciten.

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad será realizada automáticamente a través de la plataforma de postulación y por validación manual a través del Agente Operador Sercotec, en los casos que corresponda, lo que determinará quiénes podrán enviar su postulación.

Una vez expirado el plazo de postulación y/o se complete la cobertura para cubrir el número planificado de beneficiarios y lista de espera, cada Dirección Regional, en consideración a su disponibilidad presupuestaria, seleccionará a las empresas que serán beneficiadas. Cada empresa podrá acceder solamente a un subsidio.

En función de los resultados de la evaluación anterior, el Agente Operador entregará a la Dirección Regional un informe con el ranking de las empresas evaluadas, además de registrar los resultados de la evaluación en la plataforma habilitada para estos efectos.

Luego, el listado será presentado al **Comité de Evaluación Regional (CER)**, que procederá a sancionar la nómina de empresas seleccionadas, en lista de espera y no seleccionadas, y asignará los recursos correspondientes, pudiendo disponer condiciones necesarias de selección y/o formalización.

#### **4.2.6 Formalización, Formulación y Ejecución proyecto**

Una vez que el CER sanciona la lista de empresas beneficiarias y de espera, el/la empresario/a deberá formalizar su relación con Sercotec a través de la firma de un contrato con el Agente Operador, en el cual se estipulen los derechos y las obligaciones de las partes.

Posteriormente el/la beneficiario/a dará comienzo a la fase de desarrollo de su proyecto. Para ello, esta etapa considera en su inicio la formulación de un Plan de Trabajo, en donde el Agente Operador realiza en conjunto con el/la empresario/a, la formulación del mismo, proponiendo elementos en su estructura de financiamiento, para la correcta implementación del proyecto Kit Digital.

Dicho Plan de Trabajo debe ser consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento de Sercotec. Posteriormente, el beneficiario procederá a la implementación del Plan de Trabajo, que será acompañada por el Agente Operador Sercotec, considerando los lineamientos establecidos en los documentos de operación y en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que este proceso se ejecute de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos correspondientes.

La ejecución del proyecto se entenderá como la compra, instalación y puesta en marcha de los activos que componen el Kit Digital en la empresa, y que sean necesarios para la digitalización del negocio, a través de la incorporación y uso de herramientas tecnológicas en la gestión de la misma.

#### **4.2.7. Cierre proyecto**

Una vez que la empresa haya finalizado la ejecución del proyecto, el Agente Operador de Sercotec procederá al cierre del mismo, elaborando un informe final para cada uno de éstos. Además, deberá entregar un informe de cierre por cada una de las convocatorias. Por su parte, la Dirección Regional deberá incorporar los beneficiarios e indicadores del proyecto en las plataformas correspondientes.

### **5. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO LÍNEA 3**

#### **5.1. Costos Operacionales**

##### **5.1.1 Formulación Kit Digital**

Por la formulación de cada Plan de Trabajo para proyecto Kit Digital, consensuado con la empresa y aprobado por el ejecutivo/a de fomento, se pagará al Agente Operador hasta un monto máximo de \$35.700.- IVA incluido<sup>2</sup>.

##### **5.1.2. Formalización y Asistencia Técnica**

Por la formalización y asistencia técnica al plan de trabajo del proyecto Kit Digital, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un máximo por empresa de \$130.900.- IVA incluido compuesto de la siguiente manera:

- Formalización de contrato, máximo \$17.850.- IVA incluido.
- Asistencia para el uso de factura/boleta electrónica, durante los meses de ejecución del plan de trabajo, máximo \$23.800.- IVA incluido.
- Acompañamiento técnico en la ejecución al plan de trabajo del proyecto Kit Digital, máximo \$89.250.- IVA incluido.

La Dirección Regional establecerá el monto a pagar en cada una de las actividades antes mencionadas, en consideración al monto total máximo establecido, de acuerdo a los lineamientos técnicos que entregue la Gerencia de Desarrollo Empresarial de Sercotec.

#### **5.2 Costos administrativos**

##### **5.2.1 Seguimiento Financiero**

Por la administración financiera y rendición involucrada en la ejecución del plan de trabajo del proyecto Kit Digital, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un monto máximo por empresa de \$83.300.- IVA incluido.

---

<sup>2</sup> Prestaciones de servicios afectas a Impuesto al Valor Agregado (IVA), a partir de enero 2023, de acuerdo a la Ley N°21.420, que modifica Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios. Aquellos Agentes Operadores que no se encuentren afectos a IVA deberán considerar los montos indicados, descontando el impuesto correspondiente (19%). Lo anterior aplica para todos los valores indicados en el punto 5 del presente reglamento.

## **5.2.2 Costos de Administración de Recursos Transferidos y de Fiel Cumplimiento**

Adicionalmente, Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos y de fiel cumplimiento, hasta un 2% de los recursos asignados para costos de operación, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

La Dirección Regional de Sercotec deberá indicar la forma de cálculo y modalidad de pago de los costos de administración asociados a la operación de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Desarrollo Empresarial. No obstante, lo anterior, cada Dirección Regional podrá establecer el monto a pagar en cada una de las instancias antes mencionadas, en consideración de los montos máximos establecidos.

Se deberá considerar para la operación del año 2025, los lineamientos establecidos por la Dirección de Presupuesto en relación a los costos indicados en el punto 5.2 (costos administrativos) y su proporción (%) respecto del costo total de este instrumento por proyecto, el cual se encuentra compuesto por el subsidio, los costos administrativos y costos operacionales.

## **6. GARANTÍAS**

### **6.1 Garantía de Fiel Cumplimiento**

En el marco del Convenio de Transferencia y Operación establecido con el Agente Operador, cada Dirección Regional debe solicitar, previo a su firma, la entrega de una garantía por, al menos, el 5% del monto total asignado a la región para la convocatoria, para responder al fiel y oportuno cumplimiento del mismo y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores/as.

### **6.2 Garantía de Anticipo, por transferencia de recursos**

Previo a la transferencia de los recursos al Agente Operador, para la operación del instrumento, cada Dirección Regional debe solicitar la entrega de una garantía por la totalidad de los recursos a transferir o en su defecto verificar el saldo de garantías disponibles, de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, así como en el Procedimiento de Garantías.

Las garantías solicitadas, ya sea de fiel cumplimiento o por la transferencia de recursos, pueden ser del tipo vale vista, boleta de garantía bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, debiendo ser pagadero a la vista, nominativo, irrevocable y no endosable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

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.

## **7. INCUMPLIMIENTOS AGENTE OPERADOR**

Cualquier incumplimiento del Agente Operador Sercotec al presente Reglamento, y en particular de las obligaciones determinadas en el punto 1.3.3, tendrá aparejada una sanción.

Estos incumplimientos se clasifican en gravísimos, graves y menos graves y están contemplados junto a su categorización en el Reglamento de Agentes Operadores. Para estos efectos, Sercotec dispone de un Procedimiento Sancionatorio, en el cual se establece el proceder en caso de que el Agente Operador incurra en alguno de los incumplimientos antes mencionados.

## 8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

La ejecución del Instrumento Formación Empresarial, debe ajustarse al presente Reglamento y la demás documentación relacionada. Asimismo, rige toda la normativa vigente que incide en la operación del instrumento.

**3° PUBLÍQUESE** en el portal de transparencia activa de Sercotec de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° de la ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008.

COMUNÍQUESE

**MARÍA JOSÉ BECERRA MORO**  
**GERENTA GENERAL**  
**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**



MDC/JMS/JCLA/CMC

DISTRIBUCIÓN: -

- Todas las Gerencias de Sercotec
- Direcciones Regionales
- Unidad de Auditoría

