

RESOLUCIÓN N° 10.675

APRUEBA INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN PARA EL MODELO DECISIONAL DE LOS INSTRUMENTOS DE SERCOTEC.

SANTIAGO, 19 DE FEBRERO 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, para la correcta operación de los instrumentos a la oferta programática del Servicio, se hace necesario disponer la forma de operar del denominado Comité de Evaluación Regional - CER- como modelo decisional en la asignación de recursos de Sercotec;
3. Que, en orden a implementar la oferta programática, se aprobó por Resolución N° 10.664, de Gerencia General, de fecha 31 de enero de 2025 el Instructivo de Operación para Modelo Decisional de Instrumentos de Sercotec;
4. Que, habiéndose aprobado la Oferta Programática de Sercotec para el año 2025 mediante Resolución N° 10.664, de 31 de enero de 2025, se detectó la necesidad de modificar el citado Instructivo de Operación, en orden a la implementación del modelo decisional;
5. Que, en consideración a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes;

RESUELVO:

- 1° **DÉJASE SIN EFECTO**, a partir de la aprobación de la presente, la Resolución N° 10.438 de Gerencia General, de fecha 11 de enero de 2024, que aprobó el Instructivo de Operación para Modelo Decisional de Instrumentos de Sercotec.
- 2° **APRUEBASE** el Instructivo de Operación para el Modelo Decisional de los instrumentos del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, cuyo tenor es el siguiente:



INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN PARA EL MODELO DECISIONAL DE LOS INSTRUMENTOS DE SERCOTEC

1. OBJETIVO

El objeto del presente instructivo es disponer la forma de operar del Comité de Evaluación Regional (CER) como modelo decisional para los instrumentos correspondientes a la Oferta Programática del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec.

2. ALCANCE

El alcance de este instructivo aplica para la operación del Comité de Evaluación Regional, respecto de la evaluación técnica y asignación de recursos de los instrumentos agenciados y no agenciados, tipologías, convocatorias, programas y proyectos que conforman la oferta Programática del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec.

Sin embargo, para las Direcciones Regionales de Sercotec que cuentan con Comités de Desarrollo Productivo Regional (CDPR), las atribuciones de dicho comité respecto del ámbito decisional del CER se encuentran establecidas en su respectivo reglamento para la operación. Los instrumentos de la oferta programática que Sercotec ha incorporado a los CDPR en su operación son los siguientes: Crece, Fondo de Desarrollo de Negocios; Digitaliza Tu Almacén; Mejora Negocios, Fondo de Asesorías Empresariales; Promoción y Canales de Comercialización; Redes de Oportunidades de Negocios; Programa Emprendedores, (que son Capital Semilla Emprande y Capital Abeja Emprande), y Juntos, Fondo de Negocios Asociativos.

3. INSTRUMENTOS RELACIONADOS

A continuación, para cada instrumento, se expone el ámbito decisional en el cual puede intervenir el CER.

Programa	Instrumentos	Agenciamiento	CER	Gerencia
Mejoramiento de la Competitividad de la MIPE	Crece, Fondo de Desarrollo de Negocios	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores ¹ .	Desarrollo Empresarial

¹ Según Resolución N°10.674, de fecha 19 de febrero 2025 que aprueba el Instructivo para el proceso de selección para la asignación de convocatorias a los agentes operadores de Sercotec y sus posteriores modificaciones.

			<p>2.- Asigna recursos por convocatoria y modificaciones presupuestarias.</p> <p>3.- Evalúa los proyectos de negocio que fueron analizados en la evaluación técnica y de terreno realizada por el Agente Operador de Sercotec.</p> <p>4.- Sanciona la lista de las empresas cuyos proyectos de negocio resultarán beneficiados en cada convocatoria, y lista de espera, si corresponde.</p> <p>5.- Asigna recursos a los proyectos de negocio de los/as empresarios/as beneficiarios/as, que deberán materializarse en la estructura financiera del plan de trabajo al momento de su formulación.</p> <p>6.- Realiza ajustes presupuestarios a los proyectos de negocio que lo requieran (al momento de seleccionar a las empresas que serán beneficiadas).</p>	
	Digitaliza Tu Almacén	Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por</p>	

			convocatoria y sus modificaciones presupuestarias. 3.- Evalúa los proyectos por empresa y califica (aplica nota). 4.- Evalúa y sanciona lista de beneficiarios/as y lista de espera de cada convocatoria. 5.- Asigna recursos a los proyectos de las empresas seleccionadas. 6.- Realiza ajustes a los proyectos que lo requieran.	
	Mejora Negocios, Fondo de Asesorías Empresariales	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada tipología, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores. 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por tipología y sus modificaciones presupuestarias. 3.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyectos de asesorías especializadas y sus modificaciones presupuestarias.	
	Mejora Negocios, Sustentable	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para la tipología, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores. 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por tipología y sus	Desarrollo Asociativo

			modificaciones presupuestarias. 3.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyectos de asesorías especializadas y sus modificaciones presupuestarias.	
	Formación Empresarial (Línea 1)	No agenciado	Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto y sus modificaciones presupuestarias.	Desarrollo Empresarial
	Formación empresarial (Línea 2)	No agenciado	Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto y sus modificaciones presupuestarias.	
	Formación empresarial (Línea 3)	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada proyecto/convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores. 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto/convocatoria y sus modificaciones presupuestarias. 3.- Evalúa y/o sanciona lista de beneficiarios/as y lista de espera de cada proyecto/convocatoria.	
	Promoción y canales de comercialización	Agenciado / No Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada proyecto, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes	

			operadores (solo en caso agenciado). 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto y sus modificaciones presupuestarias.
	Redes de oportunidades de negocios	Agenciado / No Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada proyecto, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores (solo en caso agenciado). 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto y sus modificaciones presupuestarias.
	Servicios Digitales- Pymes Globales	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada proyecto/convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores. 2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto/convocatoria y sus modificaciones presupuestarias. 3.- Sanciona lista de beneficiarios/as y lista de espera (si la hubiere) de cada proyecto/convocatoria.
	Servicios Digitales- Mercados Virtuales	Agenciado	1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada proyecto/convocatoria del instrumento, de

			<p>acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por proyecto/convocatoria y sus modificaciones presupuestarias.</p> <p>3.- Sanciona lista de beneficiarios/as y lista de espera (si la hubiere) de cada proyecto/convocatoria.</p>	
Emprendedores	<p>Capital Semilla emprende – Capital Abeja emprende – Capital Adulto Mejor emprende – Capital Pioneras emprende</p>	Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Asigna recursos por convocatoria y modificaciones presupuestarias.</p> <p>3.- Evalúa los proyectos de negocio que fueron analizados en la evaluación técnica y de terreno realizada por el Agente Operador de Sercotec.</p> <p>4.- Sanciona lista de emprendedores/as cuyos proyectos de negocio resultarán beneficiados en cada convocatoria, y lista de espera, si corresponde.</p> <p>5.- Asigna recursos a los proyectos de negocio de los/as emprendedores/as</p>	Desarrollo Empresarial

			<p>beneficiarios/as, que deberán materializarse en la estructura financiera del plan de trabajo al momento de su formulación.</p> <p>6.- Realiza ajustes presupuestarios a los proyectos de negocio que lo requieran (al momento de seleccionar a los/as emprendedores/as beneficiados/as).</p>	
<p>Grupos de Empresas Asociatividad</p>	<p>Juntos, Fondo de Negocios Asociativos</p>	<p>Agenciado</p>	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa y califica (o valida) los proyectos admisibles y aprobados (proyectos sobre nota de corte) en la evaluación técnica.</p> <p>3.- Realiza la selección de beneficiarios y asigna recursos a en subsidio a las organizaciones o agrupaciones seleccionadas.</p> <p>4.- Realiza ajustes presupuestarios y/o de actividades a los proyectos que lo requieran.</p>	<p>Desarrollo Asociativo</p>
	<p>Fortalecimiento Gremial</p>	<p>Agenciado</p>	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de</p>	

			<p>selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa y califica (o valida) los proyectos admisibles y aprobados (proyectos sobre nota de corte) en la evaluación técnica.</p> <p>3.- Realiza la selección de beneficiarios y asigna recursos a en subsidio a las organizaciones o agrupaciones seleccionadas.</p> <p>4.- Realiza ajustes presupuestarios y/o de actividades a los proyectos que lo requieran.</p>	
	Fortalecimiento y Creación de Empresas Sociales y Cooperativas	Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa y califica (o valida) los proyectos admisibles y aprobados (proyectos sobre nota de corte) en la evaluación técnica.</p> <p>3.- Realiza la selección de beneficiarios y asigna recursos a en subsidio de acuerdo al monto establecido por bases de convocatoria a las organizaciones o agrupaciones seleccionadas.</p>	

			<p>4.- Aprueba los planes de inversión.</p> <p>5.- Realiza ajustes presupuestarios y/o de actividades a los proyectos que lo requieran.</p>
	Fondo de Desarrollo de Ferias libres	Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Evalúa y califica (o valida) los proyectos admisibles y aprobados (proyectos sobre nota de corte) en la evaluación técnica.</p> <p>3.- Realiza la selección de beneficiarios y asigna recursos a en subsidio a las organizaciones o agrupaciones seleccionadas.</p> <p>4.- Realiza ajustes presupuestarios y/o de actividades a los proyectos que lo requieran.</p>
	Programa de Fortalecimiento de Barrios Comerciales	Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada convocatoria del instrumento, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores.</p> <p>2.- Aprueba criterios regionales establecidos en bases de</p>

			<p>convocatoria (en caso de haberlos).</p> <p>2.- Realiza evaluación técnica de los barrios admisibles.</p> <p>3.- Sanciona y asigna recursos al proyecto de operación y funcionamiento del Programa.</p> <p>4.- Asigna recursos a los proyectos seleccionados.</p> <p>5.- Evalúa, sanciona los proyectos que presenta la organización beneficiaria con cargo al subsidio asignado por Sercotec.</p> <p>6.- Realiza ajustes presupuestarios y/o de actividades a los proyectos que lo requieran.</p>	
Especiales	Programas de emergencia	Agenciado / No Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada programa (solo en caso agenciado).</p> <p>2.- Evalúa, sanciona y asigna recursos por Programa.</p>	Desarrollo Empresarial
	Programas especiales de fomento productivo de oferta regular	Agenciado / No Agenciado	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada programa/convocatoria/tipología/proyecto, de acuerdo a procedimiento de selección para agentes operadores y normativa vigente al instrumento (solo en caso agenciado).</p> <p>2.- Toma conocimiento de la sanción del Comité de Gerentes, en</p>	

			<p>cuanto a las condiciones del Programa, en lo presupuestario y técnico, incluidas las eventuales modificaciones al diseño del instrumento. Considerando los antecedentes, evalúa, sanciona y asigna recursos a los programas/proyectos aplicando la normativa vigente al instrumento.</p>	
	<p>Programas especiales de fomento productivo de diseño regional</p>	<p>Agenciado / No Agenciado</p>	<p>1.- Asigna el Agente Operador responsable para cada programa/proyecto, de acuerdo a procedimiento de selección vigente para agentes operadores (solo en caso agenciado). 2.- Toma conocimiento de la sanción del Comité de Gerentes y definiciones respecto al diseño del Programa, sus características técnicas y presupuesto disponible. Considerando los antecedentes, evalúa, sanciona y asigna recursos a los programas/proyectos de acuerdo al diseño del mismo.</p>	

4. COMITÉ DE EVALUACIÓN REGIONAL (CER)

i. Definición

El Comité de Evaluación Regional, en adelante **CER** es una instancia colegiada, que se constituye en cada una de las Direcciones Regionales, en la Gerencia de Desarrollo Empresarial y Gerencia de Desarrollo Asociativo; para realizar evaluación técnica y financiera de aquellos proyectos que corresponda, y asignar recursos a convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos, según la normativa vigente de Sercotec y en concordancia con la planificación operativa y el presupuesto disponible.

ii. Miembros y funciones

- a) **Presidente del CER:** Director/a Regional, Gerente/a de Desarrollo Empresarial (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Empresarial), Gerente/a de Desarrollo Asociativo (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Asociativo) o quien subrogue.

Serán funciones del Presidente del CER las siguientes:

- Dirigir las reuniones.
- Convocar a las sesiones cuando corresponda.
- Evaluar y sancionar los proyectos que se presenten en esta instancia.
- Presentar los Programas de Emergencia, en los casos que corresponda.
- Informar los Programas Especiales que apalanca y opera la Dirección Regional.

En el caso de las Direcciones Regionales de Sercotec que cuentan con Comités de Desarrollo Productivo Regional (CDPR)², el CER podrá ser presidido por el/la Coordinador/a de Planificación y Operaciones, o en su defecto por quien subrogue al Presidente del CER.

- b) **Secretario del CER:** Designado por el Presidente del CER, dejando constancia de su nombramiento en Acta.

Serán funciones del Secretario del CER las siguientes:

- Proponer al Presidente del CER la programación de las sesiones.
- Preparar la tabla de temas con lista de proyectos a ser presentados en la sesión que corresponda.
- Presentar seguimiento a los acuerdos, tareas, responsables y fechas pendientes de sesiones anteriores.
- Verificar que los proyectos, que se presentan a la sesión, cumplan en forma con los requerimientos especificados en la normativa vigente de Sercotec.

² Según Resolución N°10.501, de fecha 30 de mayo 2024 que aprueba el Reglamento para la operación de Sercotec en los Comités de Desarrollo Productivo Regional (CDPR).

- Participar en las reuniones y consolidar acuerdos, tareas, responsables y fechas en un acta de sesión.

En el caso de las Direcciones Regionales de Sercotec que cuentan con CDPR, el Secretario del CER será designado por el Presidente del CER, dejando constancia de su nombramiento en Acta.

c) Integrantes:

- ✓ Coordinador/a de Planificación y Operaciones, Jefe de Unidad o Coordinador/a de Gerencia Desarrollo Empresarial (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Empresarial), Jefe de Unidad o Coordinador/a de Gerencia Desarrollo Asociativo (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Asociativo).
 - Evaluar y sancionar los proyectos que se presenten en esta instancia.
 - Informar de seguimiento de la cartera de los proyectos regionales (seguimiento, evaluación y cierre) en función de la planificación operativa, ejecución y ajustes presupuestarios. Realizar el seguimiento de los acuerdos, tareas, responsables y fechas pendientes de sesiones anteriores, informando a los integrantes en cada sesión que se realice.

En el caso de las Direcciones Regionales de Sercotec que cuentan con CDPR, esta función deberá ser realizada por un Ejecutivo/a de Fomento, designado por el Presidente del CER, dejando constancia de su nombramiento en Acta.

- ✓ Ejecutivo/a de Fomento, Profesional Gerencia de Desarrollo Empresarial (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Empresarial), Profesional de Gerencia Desarrollo Asociativo (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Asociativo).
 - Preparar y verificar que los proyectos bajo su responsabilidad, cumplan con los requerimientos establecidos en la normativa vigente respectiva.
 - Enviar a la Gerencia de Desarrollo Empresarial los proyectos para su visación, previa sesión del CER (excepto para los instrumentos a cargo de la Gerencia de Desarrollo Asociativo).
 - Enviar al CER, por Sistema Banco de Proyectos, los proyectos a ser evaluados y analizados, previamente visados por la Gerencia de Desarrollo Empresarial (excepto para los instrumentos a cargo de la Gerencia de Desarrollo Asociativo).
 - Presentar los proyectos, bajo su responsabilidad, a esta instancia.

- Evaluar y sancionar los proyectos que se presenten en esta instancia y que no estén bajo su responsabilidad.
 - Incorporar las modificaciones o reformular los proyectos a su cargo en Sistema Banco de Proyectos.
- ✓ Ejecutivo/a de Administración y Finanzas
- Evaluar y sancionar los proyectos.
- ✓ Otros participantes a definir por el Director/a Regional, Gerente/a Desarrollo Empresarial (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Empresarial), Gerente/a Desarrollo Asociativo (en caso de corresponder a instrumentos de operación nacional de la Gerencia de Desarrollo Asociativo), o por el Coordinador/a de Planificación y Operaciones, en el caso de las Direcciones Regionales que cuentan con C DPR, sin derecho a voto³.

iii. Funciones del CER

- a) Generar compromiso presupuestario para convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos, en base a su planificación operativa, según corresponda.
- b) Evaluar, validar, sancionar y asignar recursos a convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos, de acuerdo a la normativa de instrumentos que conforman la oferta programática, según se indica en el punto 3 del presente Instructivo.
- c) Evaluar y sancionar casos justificados de alguna excepcionalidad relacionada a la operación de instrumentos que componen la oferta programática.
- d) Evaluar y sancionar cambios relacionados con las empresas que forman parte de un proyecto o programa (casos justificados)⁴.
- e) Analizar y sancionar solicitudes de reformulación técnica o presupuestaria de proyecto(s) / programa(s) en ejecución (casos justificados), en conformidad con la planificación operativa y la normativa de los instrumentos que conforman la oferta programática, según se indica en el punto 3 del presente Instructivo.
- f) Aprobar las solicitudes de incorporación, sustitución o eliminación de empresas consultoras y consultores independientes (casos justificados).

³ De manera excepcional, y para efectos de la selección de beneficiarias y asignación de recursos a los proyectos de negocio de las convocatorias Capital Abeja Emprende (Programa Emprendimiento), se deberá incorporar a la Directora Regional del Servicio Nacional de La Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), o el/la funcionario/a designado/a por dicho servicio para tal efecto, como participante adicional de la sesión; el cual apoyará al proceso de evaluación de los casos y tendrá solo derecho a voz, se considerará su respectivo insumo para la sanción correspondiente. Esta participación deberá quedar establecida en el acta CER que corresponda.

⁴ Se considerarán como “casos justificados” todos aquellos que hayan sido informados al Gerente/a de Desarrollo Empresarial o al Gerente/a de Desarrollo Asociativo, según corresponda, vía correo electrónico, con anterioridad a la sesión del CER, y cuenten con antecedentes suficientes y objetivos, en materias técnicas, financieras, legales o de otra índole, que permitan al CER tomar una decisión fundamentada, con todo los cambios aceptados y adoptados no podrán desnaturalizar los objetivos del Programa o Instrumento al que accede.

- g) Realizar el seguimiento de la cartera de los proyectos regionales (seguimiento, evaluación y cierre) en función de la planificación operativa, ejecución y ajustes presupuestarios.
- h) Otras atribuciones establecidas en los respectivos instrumentos de Sercotec.

iv. Para la operación del CER

- a) A lo menos 5 días hábiles administrativos⁵ anteriores a la sesión del CER, cada ejecutivo/a de fomento debe enviar a la Gerencia de Desarrollo Empresarial o a la Gerencia de Desarrollo Asociativo, según corresponda, las convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos que correspondan a esta Gerencia, para su visación⁶ correspondiente.
- b) En el caso de existir excepcionalidades a los instrumentos, deben ser enviadas por cada ejecutivo/a de fomento a la Gerencia respectiva para su retroalimentación y análisis, en forma previa a la sesión del CER.
- c) La Gerencia de Desarrollo Empresarial o la Gerencia de Desarrollo Asociativo, según corresponda, revisará/observará/visará las convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos presentados por los ejecutivos/as de fomento, en los términos indicados en la letra a).
- d) Una vez visadas convocatorias, programas, tipología y/o proyectos por la Gerencia de Desarrollo Empresarial o la Gerencia de Desarrollo Asociativo, según corresponda, el ejecutivo/a debe informar al Secretario del CER los proyectos a ser presentados para su incorporación en tabla, y subir toda documentación adicional de respaldo (en caso de existir) al depósito documental de la sesión.
- e) Para el caso de los proyectos presentados en el marco de los recursos asignados a organizaciones beneficiarias del Programa Fortalecimiento de Barrios Comerciales, el CER debe contar con revisión y recomendación técnica de la Gerencia de Desarrollo Asociativo, previa sanción.
- f) El Secretario del CER debe verificar que las convocatorias, programas, tipología y/o proyectos estén en forma con requerimientos especificados en la normativa vigente de los instrumentos de Sercotec.
- g) El secretario del CER citará a los miembros del CER con antelación de a lo menos 1 día hábil administrativo antes de cada sesión.
- h) Para sesionar, el CER debe contar, como mínimo, con la presencia de su Presidente, el Secretario del CER o quien lo subrogue, el Coordinador/a Regional o quien lo subrogue, y al menos un ejecutivo/a de la Dirección Regional respectiva.
- i) El ejecutivo/a de fomento que presenta las convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos no podrá intervenir en la sanción de éstos.

⁵ No será días hábiles administrativos el sábado, domingo y festivos.

⁶ Esta visación comprende una revisión de la completitud de la información de las convocatorias, programas, proyectos o tipología, y su estructura presupuestaria, según corresponda.

- j) El primer tema a ser presentado en cada CER deberá ser la verificación/análisis del seguimiento a la cartera de proyectos y la disponibilidad presupuestaria regional.
- k) Los ejecutivos/as de fomento presentarán las convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos a su cargo, así como también las solicitudes de reformulación técnica y/o presupuestaria de convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos.
- l) Los integrantes del CER deberán evaluar convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos, entregar aportes y/o antecedentes complementarios que fundamenten su evaluación.
- m) Terminado el análisis de cada convocatoria, programa, tipología y/o proyecto, los integrantes del CER procederán a emitir su sanción, la cual podrá ser:
 - Aprobación para la asignación de recursos.
 - Solicitud de reformulación técnica y/o presupuestaria⁷, para su presentación nuevamente al CER, en la sesión que éste establezca.
 - Rechazo.
- n) El ejecutivo/a de fomento deberá, según corresponda:
 - Reformular la convocatoria, programa, tipología y/o proyecto conforme a lo solicitado por los miembros del CER, para su presentación en una próxima sesión.
 - Preparar la convocatoria, programa, tipología y/o proyecto en la versión final para su presentación al CER.
- o) Se podrán revisar otros temas que los integrantes del CER consideren pertinentes relacionados con cambios a la focalización, Agentes Operadores Sercotec, futuras convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos en carpeta, hechos regionales, nacionales e internacionales que conciernen a Sercotec.
- p) El Secretario del CER levantará acta con sanción de cada una de las convocatorias, programas, tipologías y proyectos, dando cuenta de conclusiones/recomendaciones sobre cada materia y proyecto que se trate en esta instancia. Forman parte del acta los documentos y antecedentes de aquellos proyectos, convocatorias y programas presentados por las Direcciones Regionales a la sesión del CER.
- q) Los integrantes del CER deben firmar el acta de la sesión, **en la cual deberán señalar que no tienen conflictos de interés.**
- r) El ejecutivo/a de fomento que presenta las convocatorias, programas y/o proyectos para sanción de lista de seleccionados/as y lista de espera, debe generar un archivo excel con la identificación de los seleccionados/as y lista de espera, que incluya monto de subsidio, monto de aporte empresarial (si corresponde) y total del proyecto para cada empresario/emprendedor, y alojarlo en la respectiva carpeta de la sesión del CER de la plataforma de gestión de comités.

⁷ Reformulación técnica y/o presupuestaria: se refiere a la solicitud de incorporar cambios que afecten aspectos relevantes del proyecto presentado, los cuales pueden encontrarse relacionados con la estrategia, productos esperados, indicadores, actividades, presupuesto, etc., sin modificar el objetivo del mismo.

- s) El acta, junto a documentos y antecedentes de convocatorias, programas, tipologías y/o proyectos presentados a la sesión del CER, deben permanecer en la respectiva carpeta de la sesión del CER de la plataforma de gestión de comités.
- t) Las sanciones del CER deberán ser informadas por cada Director/a Regional o quien éste designe, quien tendrá la obligación de informar a los beneficiarios/as o al Agente Operador, cuando corresponda, las razones de la decisión, dejando constancia escrita de esto.
- u) Una vez firmada el acta por los integrantes del CER, la Dirección Regional podrá ejecutar los acuerdos correspondientes.

Cada convocatoria, programa, tipología y/o proyecto, para ser aprobado, deberá contar al menos, con la aprobación de 4 (cuatro) de los miembros con derecho a voto del CER.

Las Gerencias de Desarrollo Empresarial y de Desarrollo Asociativo podrán participar de las sesiones del CER de la Dirección Regional en todos los casos que estime pertinente el/la Gerente de la respectiva gerencia, de acuerdo al tipo de instrumento, convocatoria, programa, tipología o proyecto que se presente a sanción, pudiendo evaluar y sancionar proyectos, cuando corresponda.

Asimismo, las gerencias señaladas harán seguimiento a la planificación operativa regional y al proceso anual de asignación de recursos por instrumento en cada Dirección Regional y visará los proyectos de manera previa a la sesión del CER, velando por la integridad de los instrumentos, focalización, recursos, cobertura, etc.

En caso que un proyecto ya visado por la Gerencia de Desarrollo Empresarial o la Gerencia de Desarrollo Asociativo, según corresponda, sufra cambios, éste debe ser retirado de la tabla y enviado nuevamente a la gerencia para su visación y posterior presentación al CER para sanción.

Para las Direcciones Regionales de Sercotec que participen del plan piloto, las asignaciones de los instrumentos descentralizados serán hechas por el Comité de Desarrollo Productivo Regional respectivo. En el caso de no operar el Programa Piloto de Descentralización, cada una de las Direcciones Regionales continuará con la operación normal de los instrumentos.

v. Metodología para sancionar proyectos

Para sancionar los proyectos correspondientes a cada uno de los instrumentos, se deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

1. Pertinencia del proyecto con lineamientos estratégicos y con focalización regional.
2. Potencial impacto económico y/o social del proyecto en la región.
3. Duplicidad/complementariedad de la iniciativa con otros proyectos.

4. Experiencias previas (éxitos/fracasos) en líneas de desarrollo similares a propuestas por el proyecto.
5. Historia de las empresas/emprendedores/as y desempeño en relación al uso de líneas de financiamiento.
6. Análisis de montos solicitados, en relación a las actividades y productos esperados de los proyectos/tipologías/convocatorias.
7. Análisis/comentarios sobre recomendación del ejecutivo/a de la Dirección Regional y/o del Agente Operador de Sercotec.
8. Normativa atinente a los instrumentos que conforman la oferta programática.

COMUNÍQUESE

MARÍA JOSÉ BECERRA MORO
GERENTA GENERAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

JCL/PEC/JMS/NFFM/JCLA

DISTRIBUCIÓN. -

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

