



**GUIA DE POSTULACION  
FORTALECIMIENTO GREMIAL Y COOPERATIVO**

**“Línea Cooperativas”**

**REGIÓN DEL BIOBIO  
2023**

## ÍNDICE

### 1. Descripción General

1.1 ¿Qué es?

1.2 ¿A quiénes está dirigido?

1.3 ¿Cuáles son los requisitos para postular a la convocatoria?

1.4 ¿Qué financia esta convocatoria?

1.5 ¿Qué NO financia esta convocatoria?

### 2. Postulación.

2.1 Plazos de postulación

2.2 Pasos de la postulación

### 3. Evaluación

3.1 Evaluación de Admisibilidad

3.2 Evaluación técnica de los proyectos

3.3 Evaluación SERCOTEC

### 4. Aviso de resultados.

### 5. Formalización y suscripción del contrato

#### 5.1 Requisitos para la formalización:

5.2 Suscripción del contrato.

### 6. Término anticipado.

### 7. Ejecución y seguimiento.

### 8. rendición de los recursos

### 9. Cierre del proyecto.

### 10. Anexos y pautas de evaluación

## 1. Descripción General

### 1.1 ¿Qué es?

Es un subsidio regional concursable no reembolsable destinado a Creación y Fortalecimiento de Cooperativas cuyos objetivos son, por una parte, la formalización de grupos de empresarios/as y, por la otra, el fortalecimiento de la asociatividad, la mejora de su capacidad de gestión y la generación de nuevos y mejores productos y/o servicios a existentes.

Este cofinanciamiento está dividido en:

**Línea Cooperativas:** Dirigida para la creación- desarrollo y fortalecimiento de cooperativas, se divide en dos Modalidades de postulación.

**Modalidad 1 de Creación y desarrollo:** (Máximo de 6 meses de ejecución con un tope de cofinanciamiento de hasta \$10.000.000.-) Destinada a la formalización de grupos de empresarios o personas naturales que quieran conformarse en una cooperativa agrícola, campesinas y pesqueras, cooperativa de trabajo, cooperativa de servicio (con fines productivos que externalizan sus servicios a terceros) y que requieran el acompañamiento en el proceso de consolidación de ésta.

**Modalidad 2 de Fortalecimiento:** (Máximo 4 meses de ejecución con un tope de cofinanciamiento de hasta \$8.000.000.-) Destinada al desarrollo de la cooperativa agrícola, campesinas y pesqueras, cooperativa de trabajo, cooperativa de servicio (con fines productivos que externalizan sus servicios a terceros) se excluyen Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cooperativas de Vivienda, cooperativas escolares, de abastecimiento y distribución de energía eléctrica y de agua potable, de consumo, a través de nuevos servicios para sus asociados o mejoras de los servicios ya existentes.

Los proyectos que resulten beneficiados se financiarán con el cofinanciamiento entregado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío.

Los empresarios/as, cooperativas que resulten seleccionados con sus respectivos Formularios de postulación, deberán ejecutar sus proyectos siendo acompañados, supervisados y administrados por los Agentes Operadores Sercotec y la Dirección Regional de SERCOTEC Biobío.

### 1.2 ¿A quiénes está dirigido?

A organizaciones de carácter informal, motivadas por entregar una solución a sus necesidades de manera colectiva y co-participativa que se reúnen en razón de un objetivo común, con un fin productivo y /o de servicios, asimismo a aquellas organizaciones de carácter formal “cooperativas” que se encuentra reunidas de forma voluntaria para hacer



frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales, bajo valores de ayuda mutua, solidaridad, responsabilidad, cooperación que velan por brindar nuevos y mejores servicios a sus asociados además de desarrollar una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

## **Línea Cooperativas:**

### **Modalidad 1 Creación y desarrollo:**

Dirigido a: Grupo de micro y pequeñas empresas, personas naturales y jurídicas, con o sin iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, que deseen constituirse en una cooperativa agrícola, campesinas y pesqueras, cooperativa de trabajo, cooperativa de servicio (con fines productivos que externalizan sus servicios a terceros).

### **Modalidad 2 de Fortalecimiento:**

Dirigido a: Cooperativas agrícola, campesinas y pesqueras, cooperativa de trabajo, cooperativa de servicio (con fines productivos que externalizan sus servicios a terceros) formales con iniciación de actividades ante el SII con ventas menores a UF 25.000 al año, lo cual se calcula con las ventas totales de la Cooperativa, divididas por el número de asociados, durante los últimos 12 (doce) meses. Se excluyen Cooperativas de Ahorro y Crédito, Cooperativas de Vivienda, cooperativas escolares, de abastecimiento y distribución de energía eléctrica y de agua potable, de consumo.

## **1.3 ¿Cuáles son los requisitos para postular a la convocatoria?**

Los interesados/as, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la Guía de Postulación, los que serán verificados por el SERCOTEC en las distintas etapas del proceso, solicitados al empresario/a y cooperativas. Los documentos están establecidos en esta Guía de Postulación, los que permitirán acreditar su cumplimiento.

Los requisitos de la presente convocatoria son:

### **1.3.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD MODALIDAD 1: CREACIÓN Y DESARROLLO. (Ver Anexo N°1 de esta Guía de Postulación)**

- a) Ser asociación empresarial, una Organización Comunitaria Funcional o un grupo de empresarios/as o grupo de personas naturales. (adjuntar lista de miembros del grupo u organización individualizándolos con nombre, Rut, teléfono de contacto, promedio de ventas anuales cuando corresponda, tipo de iniciación actividades SII.).

En los casos de las entidades que estén conformadas por más de una organización, todas las organizaciones que las conforman deben cumplir este requisito y acreditarlo de la misma forma.

- b) Capacidad de aportar, en efectivo, al menos el 15% de total de proyecto, en caso de resultar beneficiadas

- c) Socializar el proyecto al 75% de los socios o miembros activos del grupo mandante.
- d) La organización mandataria o el representante del grupo de empresarios/as NO debe tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales. Para el caso de Asociaciones gremiales y/o federaciones regionales o cooperativas que requieran constituirse en una federación o confederación de carácter regional, todas las organizaciones que la conforman deberán acreditar este requisito. En el caso de las federaciones y confederaciones regionales, todas las organizaciones que las componen deberán acreditar este requisito.
- e) El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, completando el formulario de postulación contenido en el Anexo N°6 de esta Guía de Postulación, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo N°1 de esta y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems punto 1.1 y 1.4.1 de la guía (monto de cofinanciamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones de financiamiento (ver cuadro N°2).

Debiendo conformarse en una de estas organizaciones:

**Cuadro N°1**

Tipo de Organización empresarial	Mínimo de integrantes para Postular
Cooperativas agrícolas, campesinas y pesqueras	Mínimo 5 socios
Cooperativa de servicios	Mínimo 5 socios
Cooperativas de Trabajo	Mínimo 5 socios.

**REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD MODALIDAD 2 FORTALECIMIENTO.  
(Anexo N°2)**

- a) Acreditar ser una cooperativa legalmente constituida, vigente y con inicio de actividades ante el SII, con ventas hasta 25.000 UF, lo cual se calcula con las ventas totales de la Cooperativa, divididas por el número de asociados, durante los últimos 12 (doce) meses (contados desde el mes anterior a la postulación).
- b) Capacidad de aportar, en efectivo, al menos el 15% de total de proyecto, en caso de resultar beneficiada
- c) Socializar el proyecto al 75% de los socios o miembros activos de la cooperativa.



- d) No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la cooperativa.
- e) El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, completando el formulario de postulación contenido en el Anexo N°6 de la Guía de postulación, acompañando todos los antecedentes requeridos en el Anexo N° 2 de la Guía de postulación y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems punto 1.1 y 1.4.1 de la Guía de Postulación (monto de cofinanciamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones de financiamiento (Ver cuadro N°2).
- f) Acreditar que la cooperativa no tiene ventas superiores a 25.000 UF
- g) El proyecto debe ser presentado en tiempo y forma completando el formulario de postulación con todos los antecedentes requeridos.

#### **1.4 ¿Qué financia esta convocatoria?**

De acuerdo a los ítems de financiamiento descritos en el punto 1.4.1 las posibles actividades a financiar entre otras son:

1. Constitución jurídica del grupo de empresarios/as (generación de estatutos, inscripción en el diario oficial, etc.).
2. Asesoría en planificación estratégica y operativa, elaboración de estrategias comunicacionales, entre otros.
3. Planificación estratégica y operativa, generación de recursos para la organización.
4. Diagnóstico y generación de nuevos servicios o reestructuración de servicios existentes.
5. Estudios y asesorías técnicas y de gestión para el diseño, desarrollo e implementación de nuevos servicios.
6. Capacitación en temas de asociatividad y gremialismo o profesionalización de socios y/o dirigentes gremiales, conducción de equipos, negociación, resolución de conflictos.
7. Compra de activos fijos e intangibles.
8. Habilitación de infraestructura
9. Misiones comerciales
10. Seminarios, eventos.

##### **1.4.1 Ítems de Financiamiento**

**CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL**

ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<p>I. Asistencia técnica y asesoría en gestión</p>	<p>Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de este sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad de esta Guía.</p>
<p>II. Capacitación</p>	<p>Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los beneficiarios/as, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés empresarial, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras actividades similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades.</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffe break para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
<p>III. Acciones de Marketing</p>	<p>1. Ferias, exposiciones, eventos: Comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p> <p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento de los beneficiarios/as del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación</p>

con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad, pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico), y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.

En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de stand, materiales de implementación de stand, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.

2. Promoción, publicidad y difusión: Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, merchandising (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores/as, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.), packaging, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web.

Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.

3. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías: Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de los beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar agenda y desarrollar informe de resultados, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad.

Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).



CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
I. Activos	<p><b>1. Activos Fijos:</b> Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, tales como, toldos, stands y otros similares. Se incluyen además a animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o se servicio. Para otros activos biológicos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos. Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p><b>2. Activos Intangibles:</b> Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
II. Infraestructura	<p><b>Habilitación de Infraestructura:</b> Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores<sup>1</sup>, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo</p>

<sup>1</sup> Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m<sup>2</sup> que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

	<p>de trabajo, otros similares. Incluye invernaderos, container y otros similares.</p> <p>Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad del beneficiario o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario o arrendatario o usuario autorizado.</p>
--	--

CATEGORÍA: GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
Gastos de Formalización	Gastos de constitución de empresas: Comprende el gasto por concepto de formalización de empresarios/as, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de persona jurídica, transformación de la persona jurídica, redacción Escritura de Constitución, Extracto, Inscripción en el Registro de Comercio, publicación en Diario Oficial y la respectiva protocolización.

El formulario de postulación podrá contener uno o más de los ítems de financiamiento agrupados en Acciones de Gestión Empresarial e Inversiones.

En el caso de los ítems de activos y de infraestructura, no podrán superar de manera conjunta el 50% del cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

Estos ítems u otros de similar naturaleza que sean consistentes con el objetivo del negocio a financiar serán evaluados en su pertinencia conforme a la naturaleza del proyecto contenido en el formulario.

### **Cuadro N° 3 Porcentajes máximos de financiamiento**

Ítem	Sub ítem	Proyecto	Observación
Activo	Fijo e Intangible	Máx. (0-35%)	% sobre el cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional.
Infraestructura	Habilitación de infraestructura	Máx. (0%-35%)	% sobre el cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

NOTA: El proyecto NO podrá contemplar solo estos dos ítems de financiamiento, por lo tanto los porcentajes indicados son los máximos para dichos ítems, debiendo complementarse el 100% en otros ítems financiables.



Si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas anteriormente, su aprobación estará condicionada al visto bueno del CER, siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto, respeten los porcentajes máximos de financiamiento.

### 1.5 ¿Qué NO financia esta convocatoria?

Con recursos del cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío, los beneficiarios/as de los instrumentos NO PUEDEN financiar:

- a. El pago de ningún tipo de impuesto reembolsable o que genere un crédito a favor del contribuyente tales como IVA, impuesto a la renta u otros similares, ni cofinanciar intereses, mora ni ningún tipo de deuda vencida. El pago de los impuestos reembolsables de todo el proyecto es de cargo de los beneficiarios/as.

Sólo se podrá imputar al subsidio cuando:

1. El pago de IVA asociado a las compras del proyecto, en aquellos casos de beneficiarios/as que no hagan uso del crédito fiscal, deberá presentar “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos” disponible en la página web del SII ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)), en la cual acredite dicha situación y la presentación de los últimos 12 IVA. En caso de beneficiarios sin inicio de actividades bastará adjuntar la consulta tributaria del Rut donde se verifique tal condición.
- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones<sup>2</sup>.
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- e. Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- f. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, y otros de similar índole.

---

<sup>2</sup> Se entenderá como auto contratación, el acto jurídico que una persona celebra consigo misma actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

## 2. Postulación.

2.1 El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Proceso	Día	Fecha	Horario continental
Inicio Postulación	Jueves	07-09-2023	12.00 hrs.
Cierre postulación	Viernes	29-09-2023	15.00 hrs.

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados por el Comité de Desarrollo Productivo Regional de Biobío, lo que será oportunamente informado.

### 2.2 Pasos de la postulación

- I. Descargar y leer la presente guía de postulación disponible en el portal web del Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío [www.fomentobiobio.cl](http://www.fomentobiobio.cl).
- II. Registro en el portal de Sercotec del representante legal de la asociación gremial y/o empresarial o un miembro de la directiva o el mandatario del grupo de empresarios/as.
- III. Completar formulario de postulación (Anexo N° 6 de esta Guía de Postulación) y anexos, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes, descritas en el Manual de Postulaciones y anexos de convocatoria entregar Formulario de Postulación, anexos y la totalidad de la documentación requerida en el Anexo N°1 y Anexo N°2 de esta guía de Postulaciones, según corresponda, que da cuenta del cumplimiento de requisitos.

**NOTA** si una organización postula más de una vez, se considerará como postulación la última presentada a la convocatoria.

### 2.3 Entrega de postulaciones

Los formularios de postulación y sus respectivos anexos y/o respaldos deben ser entregados en la fechas y horas indicadas en la presente Guía y en la página web [www.fomentobiobio.cl](http://www.fomentobiobio.cl) en sobre cerrado (respaldo físico y digital) en cualquiera de las siguientes direcciones:

- Dirección Regional de Sercotec: Avenida Roosevelt N° 1618, Concepción.
- Oficina Provincial de Sercotec Biobío: calle Darío Barrueto N° 57, Los Ángeles.
- Oficina Provincial de Sercotec Arauco: calle Freire N° 590, Lebu.

Oficina del Comité de Desarrollo Productivo Regional (CORFO): Calle Rengo N° 476, 4° Piso, Concepción.

### 3. Evaluación

La Evaluación y Selección de beneficiarios contempla cuatro etapas:

- 1.- **Evaluación de Admisibilidad:** en la cual se verifica el cumplimiento de los requisitos de postulación, a través de la revisión de los medios de verificación indicados en los **anexos N° 1 y 2** según corresponda de la Guía de Postulación, que deben ser entregados al momento de la postulación.
- 2.- **Evaluación Técnica** de los proyectos que resultaron admisibles. (Anexo N°9 de esta Guía de Postulación)
- 3.- **Evaluación de SERCOTEC y Selección de beneficiarios.** Entrevista a el o los representantes de las organizaciones postulantes.
- 4.- **Validación del Comité de Desarrollo Productivo Regional** (sub comité de Fomento), el cual, asignará recursos de acuerdo los proyectos que hayan resultado admisibles y evaluados técnicamente y que, de acuerdo a las notas obtenidas y a la disponibilidad presupuestaria, seleccionará los proyectos a beneficiar. (Anexo N°10 de esta Guía de Postulación).

#### 3.1 Evaluación de Admisibilidad

Un Agente Operador de Sercotec, seleccionado para la operación del programa por el Comité de Desarrollo Productivo Regional, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **punto 1.3 de la** Guía de Postulación, a través de la documentación entregada por cada Organización Postulante. Se generará un acta que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

Una vez vencido el plazo de postulación (según punto 2.1 plazos de postulación), si la Dirección Regional de Sercotec de la Región del Biobío detectare que los postulantes no hubiesen presentado correctamente o hubiesen omitido algunos de los documentos exigidos en el anexo N° 1 y 2 de la Guía de Postulación según corresponda, se le concederá por una sola vez un plazo de hasta 05 (cinco) días hábiles administrativos, considerándose de lunes a viernes, excluyendo los festivos, para subsanar el error o la omisión de documentos, contados desde la notificación del error o incumplimiento por medio de correo electrónico u otro medio escrito dirigido al representante y/o mandatario de la asociación postulante. Una vez transcurrido dicho plazo, si los postulantes no entregasen la documentación faltante o no corrigiesen la entregada, quedarán fuera de la convocatoria sin necesidad de notificación alguna.

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar cada uno de los requisitos de postulación establecido en la Guía de Postulación, excepto el NO haber sido beneficiario de este programa de acuerdo a lo indicado en el 1.3 del Manual de Postulaciones, hecho que será verificado por Sercotec.

### 3.2 Evaluación Técnica de los Proyectos

Sercotec revisará la labor de análisis realizada por el Agente Operador Intermediario, evaluará los proyectos, y remitirá su recomendación técnica al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional para su conocimiento y decisión. **Anexo N° 9** de la Guía de Postulación.

Se generará un acta que contendrá el listado de los proyectos evaluados, según puntaje de mayor a menor.

Todos los proyectos evaluados técnicamente pasarán a la siguiente etapa.

**Los Criterios de Evaluación Técnica se determinan en el siguiente cuadro:**

Busca orientar a los postulantes respecto de los aspectos que serán evaluados en sus proyectos a postular	Ponderación	100%
<b>Calidad de la formulación y coherencia del proyecto:</b> lo manifestado en la ficha de postulación se relaciona directamente con los objetivos del instrumento tanto para la creación y desarrollo de nuevas asociaciones gremiales, asociaciones empresariales, como para el fortalecimiento de estas y que además sus acciones son perdurables en el tiempo.	(25 %)	
<b>Beneficios:</b> Se evalúan los beneficios directos del proyecto para la empresa, cooperativa u organización empresarial y/o gremial.	(25%)	
<b>Justificación Regional:</b> Se evaluará la pertinencia del proyecto de su contribución a los lineamientos estratégicos de desarrollo regional con relación al territorio y/o sector. Cooperativas pertenecientes a sectores económicos vinculados al Comercio, Agricultura, Minería, Turismo, Pesca Artesanal, Servicios, sector Metalmeccánico.	(15%)	
<b>Aporte adicional:</b> Se evaluará el aporte adicional comprometido, en relación al subsidio.	(5%)	
<b>Fortaleza de postulantes:</b> Se evaluará las capacidades para alcanzar los objetivos definidos en el proyecto.	(30%)	

### 3.3 Evaluación Entrevista Presencial del Comité de Evaluación Regional (CER ) de SERCOTEC y Selección beneficiarios.



El Comité de Evaluación Regional es la instancia colegiada de cada Dirección Regional de Sercotec en la cual se realiza la validación de evaluación técnica, financiera y asignación de recursos

Este Comité de Evaluación Regional (CER) 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 el Director Regional de Sercotec o quien él designe, el Coordinador de Planificación o quien él designe y al menos dos Ejecutivos (as)
- La evaluación del Comité de Evaluación Regional (CER) se realizará mediante entrevista presencial a lo menos a 2 (dos) integrantes de la Directiva de acuerdo a lo estipulado en el certificado de vigencia presentado, y en el caso de los grupos de empresarios que postulan a creación y creación- desarrollo debe ser el mandatario y los representantes del grupo estipulado en la ficha del proyecto **Anexo N° 4-A** (los consultores o colaboradores del proyecto que no sean parte del grupo de empresarios/ gremio no podrán asistir a esta instancia.)

Cada gremio/organización y/o grupo será evaluado de acuerdo a los criterios de la Pauta de Evaluación disponible en el Anexo N° 10 de esta guía de Postulaciones que está basado en los siguientes criterios.

<b>1. CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL PROYECTO POR LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE. Coherencia rescatada en la información rescatada de la entrevista del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos</b>
<b>2. RESULTADOS DEL PROYECTO. Obtención de beneficios que sean apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como para su entorno</b>
<b>3. IMPLEMENTACION DEL PROYECTO. Posibilidad de implementación del proyecto y sus probabilidades de éxito</b>



De conformidad con lo señalado en el artículo séptimo transitorio de la Ley N°21.561, se otorgará un puntaje adicional, consistente en una bonificación de un 5% sobre la nota final obtenida, a aquellos proyectos cuyo beneficiario/a, cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Sea una empresa de menor tamaño.
- b) Se le haya otorgado, por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el sello que certifique que implementó de forma anticipada la reducción de jornada laboral establecida en la Ley N°21.561 y éste se encuentre vigente al momento de la decisión de adjudicación.

Se deberá registrar la asistencia a la entrevista por parte del Comité de Evaluación Regional (CER).

- El Comité de Evaluación Regional (CER) tendrá la facultad de realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades, sin que perjudiquen la implementación adecuada del proyecto.
- Atendida la disponibilidad presupuestaria, el Comité de Evaluación Regional (CER) determinará los proyectos seleccionados, esto es aplicando el sistema de prelación hasta que los recursos se agoten elaborando un ranking de mayor a menor puntuación.
- El Comité de Evaluación Regional (CER) generará un Acta de Evaluación con los proyectos seleccionados, ordenados de mayor a menor puntaje en el ranking mencionado en el punto anterior, identificando además aquellos proyectos que resulten en lista de espera, en la eventualidad de que alguna organización postulante no pueda materializar la etapa de formalización.
- El Acta de Evaluación será presentada por SERCOTEC en Sesión del Consejo Pleno del Comité de Desarrollo Productivo Regional y deberá ser ratificada por sus integrantes.
- Sercotec presentará al Comité la nómina de los/las Beneficiarios/as Atendidos/as, y verificará que los/as beneficiarios/as, que sean personas naturales, no tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, creado por la Ley N°21.389.
- El Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, actuando en pleno o subcomité, según corresponda, podrá aprobar por mayoría simple el Proyecto y asignar su cofinanciamiento, aprobarlo con condiciones de adjudicación, enviarlo a reformulación o rechazarlo.



#### 4. Aviso de resultados.

- El Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío y/o la Dirección Regional de Sercotec informará a los representantes de cada proyecto los resultados obtenidos en cada etapa y se comunicará con los representantes de las organizaciones que resulten seleccionadas, en adelante “organizaciones Seleccionadas” a través de correo electrónico (registrado por el representante de la organización en el sistema de usuario de Sercotec), informando las fechas de los pasos a seguir para concretar la formalización y comenzar la ejecución del proyecto.
- Asimismo, se dará aviso a los representantes de las organizaciones que no resulten beneficiadas, indicando que quedarán en lista de espera (caso de existir).

#### 5. Formalización y suscripción del contrato

Previo a la firma del contrato, El representante de cada organización beneficiada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos descritos a continuación, en un plazo no superior a **15 días hábiles administrativos** desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiada, a través de correo electrónico.

##### 5.1 Requisitos para la formalización:

- Para organizaciones legalmente constituidas: copia de la constitución legal y modificaciones, si las hubiera, como asimismo de los antecedentes en que conste la personería del/los representantes/s legal/es y vigencia de la organización correspondiente. Los documentos que se acompañen para acreditar las vigencias legales no podrán tener una fecha anterior a los 60 días corridos anteriores a la fecha de postulación. (sin perjuicio de lo anterior Sercotec podrá solicitar aclaración o renovación de los documentos acompañados para lograr un acertado examen de las vigencias). Aplica en este sentido la Ley 21239 que proroga el mandato de órganos de administración como directorios en el caso de las Asociaciones Gremiales y de Consumidores, así como los concejos de administración de las cooperativas, entidades fiscalizadas por la División de Asociatividad del Ministerio de Economía.
- Carta Gantt actualizada (ajuste de fechas) los beneficiarios deberán adecuar plan de ejecución o implementación (Carta Gantt) del proyecto postulado el cual podrá ser ajustado por SERCOTEC si así fuese necesario, sin que ello signifique la extensión del plazo de rendición de los recursos establecido por la institución.
- La organización mandataria o el representante del grupo de empresarios/as NO debe tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales. Para el caso de Asociaciones gremiales y/o federaciones regionales o cooperativas

que requieran constituirse en una federación o confederación de carácter regional, todas las organizaciones que la conforman deberán acreditar este requisito. En el caso de las federaciones y confederaciones regionales, todas las organizaciones que las componen deberán acreditar este requisito.

- La organización o representante del grupo de empresarios beneficiados no deberá tener rendiciones pendientes con Sercotec ni con el Comité de Desarrollo Productivo Regional.
- Declaración Jurada de no consanguineidad (Anexo N°3).
- Carpeta tributaria para solicitar créditos emitidas por el SII y los últimos 12 IVA, en caso de no contar con iniciación de actividades deberá adjuntar consulta tributaria ante el SII donde corrobora tal situación.

## 5.2 Suscripción del contrato.

Cumplidos los requisitos de formalización señalados en el punto 5.1 anterior, el Agente Operador Sercotec suscribirá un contrato con la organización beneficiada o el representante grupal, el cual establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

Excepcionalmente, el Director Regional de SERCOTEC, podrá autorizar la extensión de plazo en cinco días hábiles administrativos adicionales a quienes soliciten la ampliación justificando las razones de esta solicitud

Frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, ante lo cual Sercotec podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

## 6. Término anticipado.

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Sercotec y la organización beneficiaria en los siguientes casos:

### **a) Término anticipado del proyecto por causas no imputables al beneficiario/a:**

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la Organización Beneficiaria, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

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

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables la Organización Beneficiaria, mediante la firma de un Acta por parte de la Director Regional de Sercotec. Se entenderá terminado el contrato, desde la notificación por carta certificada al domicilio de la Organización Beneficiaria señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles administrativos, contados desde la firma del contrato de resciliación.

En el caso que haya saldos no ejecutados, tanto en inversiones como en acciones de gestión empresarial, el Agente Operador Sercotec restituirá a Sercotec el monto del subsidio que no haya sido ejecutado, en un plazo no superior a 30 días hábiles administrativos, contados desde la firma del contrato de resciliación.

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

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a la Organización Beneficiaria, las cuales deberán ser calificadas debidamente por SERCOTEC. Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otros:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva;
- Incumplimiento grave en la ejecución del Plan de Trabajo;
- En caso que el beneficiario/a renuncie sin expresión de causa a la continuación del proyecto;
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la Organización Beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales, deberá ser presentada a SERCOTEC, por el Agente Operador Sercotec por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud, en el plazo de 10 días hábiles administrativos desde que tuvo conocimiento del incumplimiento.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables la Organización Beneficiaria, mediante la firma de un Acta por parte de la Director Regional de Sercotec. Se entenderá terminado el contrato, desde la notificación por carta certificada al domicilio de la Organización Beneficiaria señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

En el caso de término anticipado por causas imputables a la Organización Beneficiaria, éste no podrá postular a la convocatoria del mismo instrumento que realice la Dirección Regional de Sercotec, independiente de la fuente de financiamiento, por un período de 1 año, contados desde la fecha de la notificación del término del contrato.

## 7. Ejecución y seguimiento.

Una vez que la organización beneficiaria haya formalizado el contrato con el Agente Operador Sercotec designado por la región, se procederá con la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado de acuerdo a las actividades y presupuesto descrito en la ficha final.

El Agente Operador Sercotec acompañará esta ejecución, considerando el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Mientras, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en la Guía de Postulación.

Descripción de las actividades que realizará el Agente Operador Sercotec:

El Agente Operador Sercotec será quien administre el presupuesto del proyecto (cofinanciamiento), de acuerdo a la ficha final del proyecto.

El Agente Operador Sercotec acompañará a la organización beneficiaria en las actividades destinadas a la compra de activos fijos e intangibles a través de compra asistida y/o reembolso.

El Agente Operador Sercotec podrá proponer a la organización el consultor, profesional, entre otros, etc. que esté a cargo de la realización de las asesorías técnicas, capacitación, seminarios y eventos, entre otras actividades posibles de financiamiento.

En el caso que la organización beneficiaria requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del proyecto de manera parcial, por cambio de precios, maquinaria o servicio de mejor calidad u otra circunstancia justificada, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos, esto deberá ser solicitado por la organización beneficiaria de manera escrita al Agente Operador Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo, considerando un movimiento máximo del 25% del monto total del proyecto. Esta modificación en ningún caso podrá vulnerar alguna de las restricciones máximas de financiamiento establecidas en la guía de postulación y el número mínimo de ítems financiables.

## 8. Rendición de los recursos

El Agente Operador Sercotec deberá destinar los recursos recibidos, tanto aquellos transferidos desde el Comité de Desarrollo Productivo Regional a través de Sercotec sólo para la ejecución y logro de las actividades e inversiones contempladas en los respectivos proyectos aprobados en las instancias pertinentes.



Los proyectos deberán registrarse 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.

En el caso de las organizaciones de la modalidad de Creación y desarrollo, cuyos proyectos contemplen actividades de habilitación de infraestructura y compra de activos, éstas deberán realizarse posteriormente a la formalización de la cooperativa, debido que las facturas deberán quedar a nombre de la nueva organización. (No se aceptarán instrumentos justificativos anteriores a la fecha de creación de la organización).

## 9. Cierre del proyecto.

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

El Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío y/o la Dirección Regional de Sercotec realizarán un hito comunicacional 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.

## 10. Otros

Las Organizaciones beneficiarias autorizan desde ya al Comité de Desarrollo Productivo Regional de la Región del Biobío y/o a Sercotec para la difusión de su proyecto a través de los medios de comunicación.

La participación en esta convocatoria implica el conocimiento y aceptación de las características del Instrumento.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o SERCOTEC se reservan el derecho de descalificar de la convocatoria, en cualquier etapa del presente proceso, al postulante que proporcione información falsa, y con ello atente contra la transparencia del proceso, igualdad de condiciones y los objetivos del programa, incluso luego de formalizado la organización beneficiaria, reservándose el Comité de Desarrollo Productivo Regional. la facultad de iniciar las acciones legales que estime pertinentes. Además, el Comité de Desarrollo Productivo Regional. tiene el derecho verificar todos los requisitos en cualquier etapa del proceso y el/la postulante podría ser eliminado de la convocatoria, si corresponde.

Las organizaciones beneficiarias, al momento de la firma del contrato, autorizan expresamente al Comité de Desarrollo Productivo Regional para incorporar sus antecedentes personales a una base de datos para su uso y tratamiento en acciones de apoyo, con organismos públicos o privados, así como también para la confirmación de antecedentes con fuentes oficiales, tales como el SII, Registro Civil, Dirección del Trabajo, Ministerio de Desarrollo Social, Tesorería General de la República, entre otros.

Importante: el Comité de Desarrollo Productivo Regional a través de Sercotec podrá interpretar, aclarar o modificar la presente Guía de Postulación, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de las organizaciones postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos debe mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del proyecto, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.

Por otra parte, ante contradicciones entre lo dispuesto en la presente Guía de Postulación y los Reglamentos del Programa Fortalecimiento Gremial y Cooperativo, prevalecerán estos últimos.



# **ANEXOS**

## **Línea Cooperativas**

### **REGIÓN DEL BIOBIO**

**2023**

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE MODALIDAD 1 “CREACIÓN Y DESARROLLO”.

De acuerdo a los Requisitos de Admisibilidad señalados en el punto 1.3 de la presente Guía de Postulación, los medios de verificación serán los siguientes:

### ANEXO N°1

Requisito	Medio de verificación
<p><b>a.1</b> Ser asociación empresarial, Organización Comunitaria Funcional o un grupo de empresarios/as o grupo de personas naturales y/o jurídicas, cumpliendo con el mínimo exigido por artículo 13 de la Ley General de Cooperativas (DFL N°5)</p> <p><b>a.2</b> En el caso de grupos de personas naturales o jurídicas deberán designar a uno de los miembros como mandatario.</p>	<p><b>a.1</b> Tratándose de <b>Organización Comunitaria Funcional</b>, la entidad postulante deberá acompañar un Certificado, carta o resolución municipal competente que lo acredite.</p> <p>Además, se requiere que la organización postulante acompañe carta del representante de la Organización Comunitaria Funcional señalando su interés por participar en el Programa y los empresarios comprometidos (Mandato contenido en el <b>Anexo N° 4-A</b> de las Bases).</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p><b>a.2</b> Carta del representante del grupo de empresarios/as señalando su interés por participar en el Programa y los empresarios comprometidos (Mandato contenido en el <b>Anexo N° 4-A</b> de las Bases).</p> <p><b>* deberán adjuntar lista de los miembros del grupo individualizándolos por: Nombre, Rut, teléfono de contacto, dirección, actividad y nivel de ventas cuando proceda. Ver anexo 4-B</b></p>
<p><b>b.</b> Capacidad de aportar, en efectivo, al menos el <b>15%</b> de total de proyecto, en caso de resultar beneficiadas</p>	<p><b>b.</b> Declaración Jurada simple contenida en el <b>Anexo N° 5</b> de las Bases.</p>
<p><b>c.</b> Socializar el proyecto al <b>75%</b> de los socios o miembros activos del grupo mandante</p>	<p><b>c</b> Declaración Jurada simple contenida en el <b>Anexo N° 5</b> de las Bases</p>
<p><b>d.</b> La organización mandataria o el representante del grupo de empresarios/as <b>NO</b> debe tener deudas</p>	<p><b>d.</b> Certificado F-30 de deudas laborales en caso de no estar registrado bastará con el pantallazo de que no se encuentran registros</p>



liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales	
d. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma completando el formulario de postulación con todos los antecedentes requeridos y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems 1.1 y 1.4 de las Bases (monto de cofinanciamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones de financiamiento ( <b>cuadro N°2</b> ).	d. <u>Formulario de postulación</u> , correspondiente al <b>Anexo N°6</b> de las Bases, el cual también se encuentra disponible en <a href="http://www.fomentobiobio.cl">www.fomentobiobio.cl</a> .

### MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE

#### MODALIDAD 2 “FORTALECIMIENTO”

De acuerdo a los Requisitos de Admisibilidad señalados en el punto 1.3 de la presente Guía de Postulación, los medios de verificación serán los siguientes:

#### ANEXO N°2

Requisito	Medio de verificación
a. Acreditar ser una Cooperativa, legalmente constituida y vigente.	Tal acreditación se comprobará a través de un certificado u oficio de la entidad estatal correspondiente, que debe ser presentado por el postulante al momento de la postulación.  El Agente Operador Sercotec verificará este requisito en; <a href="https://asociatividad.economia.cl/">https://asociatividad.economia.cl/</a> Consulta situación tributaria de Terceros, verificado por Sercotec.
b. Capacidad de aportar, en efectivo, al menos el <b>15%</b> sobre el monto total de proyecto, en caso de resultar beneficiadas	b. Declaración Jurada simple contenida en el <b>Anexo N° 5</b> de la Guía de Postulación.
c. Socializar el proyecto al 75% de los socios o miembros activos del grupo mandante	c. Declaración Jurada simple contenida en el <b>Anexo N° 5</b> de la Guía de Postulación
d. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la cooperativa	d. Certificado F-30 asociado al RUT de la organización.
e. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma completando el formulario de postulación con todos los	e. <u>Formulario de postulación</u> , correspondiente al <b>Anexo N°6</b> de la Guía de Postulación, el

<p>antecedentes requeridos y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems pto 1.4 de las Bases (monto de cofinanciamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones de financiamiento (<b>cuadro N°2</b>).</p>	<p>cual también se encuentra disponible en <a href="http://www.fomentobiobio.cl">www.fomentobiobio.cl</a></p>
<p>f. Acreditar que la cooperativa no tiene ventas superiores a 25.000 UF</p>	<p>f. Presentar los últimos 12 IVA (12 meses)</p>
<p>g. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma completando el formulario de postulación con todos los antecedentes requeridos y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems 1.1 y 1.4 de la Guía de Postulación (monto de cofinanciamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones de financiamiento (<b>cuadro N°2</b>).</p>	<p>d. <u>Formulario de postulación</u>, correspondiente al <b>Anexo N°6</b> de la Guía de postulación, el cual también se encuentra disponible en <a href="http://www.fomentobiobio.cl">www.fomentobiobio.cl</a>.</p>

**ANEXO N°3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023, Don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad n° \_\_\_\_\_, representante del proyecto \_\_\_\_\_ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Ferias, exposiciones, eventos **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge o conviviente civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

Da fe de con su firma;

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma**

**RUT**



**ANEXO Nº4-A**  
**MANDATO GRUPO DE EMPRESARIOS**  
**(Solo aplicable a grupos NO consolidadas o asociación funcional)**

En \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ comparecen:

NOMBRE	RUT

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los empresarios), quienes, en adelante y solo para los efectos del presente mandato serán denominados bajo el nombre “grupo de empresarios” o “asociación funcional” (según corresponda); los comparecientes mayores de edad, quienes acreditan sus identidades con sus cédulas respectivas y exponen:

Que vienen en conferir mandato especial a don/ña \_\_\_\_\_ (**individualizar al representante del grupo de empresarios o “asociación funcional” con nombre y Rut**) para que en su nombre y representación desarrolle todas las actividades tendientes al desarrollo y la ejecución del proyecto denominado (nombre del proyecto), patrocinado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional en el marco del Programa **“Fortalecimiento Gremial y Cooperativo.”**

En el ejercicio de su mandato, el mandatario deberá realizar las siguientes actividades, sin que la presente enumeración sea taxativa:

1. Coordinar las actividades a realizarse entre el Agente Operador Sercotec designado en la región y el grupo de empresarios previamente individualizado.
2. Prestar todo el apoyo en la ejecución del proyecto al ejecutivo asignado del Agente Operador Sercotec que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto (nombre del proyecto), con la documentación contable que correspondiere, a su nombre.

El mandatario deberá, asimismo, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos conducentes al mejor desempeño del presente mandato.

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

“Grupo de empresarios” o “asociación funcional” (según corresponda)

NOMBRE	RUT	FIRMA



## LISTA DE MIEMBROS DEL GRUPO

### Anexo N°4-B

<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Rut</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>	<b>Actividad Productiva</b>	<b>Promedio de Ventas Anual</b>	<b>Tipo de Iniciación Actividades SII</b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							



**ANEXO N°5**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Capacidad de cofinanciar y acreditación de apoyo proyecto de los socios o miembros)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023 y en representación de la organización postulante denominado \_\_\_\_\_, representada por los dirigentes señor/as:

1. Nombre \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_
2. Nombre \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_
3. Nombre \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Declaran (Marcar con X según corresponda);

- Que la asociación gremial y/o empresarial y/o grupo de empresarios y/o federación o confederación regional, cooperativa, tiene capacidad de aportar al proyecto a postular según indican las bases y se comprometen a hacerlo en el caso de resultar beneficiarios.
  
- Declaran que el proyecto denominado “\_\_\_\_\_” se socializará al 75% de los socios activos o miembros del grupo.

Dan fe de esta información los dirigentes de la organización postulante con sus firmas;

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Tesorero



## ANEXO N°6 Formulario de postulación

### a. Datos de la organización postulante

Nombre de la organización postulante			
Dirección de la organización postulante			
Tipo de organización que constituirá conforme lo descrito en el cuadro N°1 de bases de convocatoria (sólo si postula a creación y desarrollo)			
RUT según corresponda			
N° de registro/Rol/Rol único Sindica RUS/registro personalidad jurídica RPJ <sup>3</sup> (Solo para asociaciones consolidadas según corresponda).			
Número de socios o miembros activos <sup>4</sup>			
Numero socios o miembros totales			
Nº de hombres socios activos o miembros del grupo o federación regional.			
Nº de mujeres socios activos o miembros del grupo o federación regional.			
Postulo a la convocatoria proyecto Fortalecimiento Gremial en el año 2022	SI		NO

### b. Presidente o representante de la organización postulante

Nombres, Apellidos	
RUT	
Dirección (calle, número, depto.)	

<sup>3</sup> N° registro para AG y Cámaras, Rol para Cooperativas, RUS para sindicatos, RPJ para Corporaciones y Fundaciones.

<sup>4</sup> Los socios o miembros activos, son aquellos que participan permanentemente en las actividades de la asociación empresarial y/o gremial o grupo de empresarios y tienen sus cuotas al día y son definidos por la misma asociación o agrupación como tal.



Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

c. Secretario de la organización postulante (si corresponde)

Nombres, Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

d. Tesorero de la organización postulante (si corresponde)

Nombres, Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		



## Modalidad 1 Creación y desarrollo

### 1.- Identificación del postulante.

NOMBRE DEL PROYECTO
¿Cuál es la misión del grupo? (en caso de que no exista señalar la razón de ser del grupo u organización considere como tal)
¿Cómo le gustaría que fuera su organización en 2 años más? (visión)

### 2.- Análisis del grupo postulante.

Diagnóstico de la situación actual del grupo postulante. (Caracterización del grupo, quienes lo componen, rubros, nivel de participación de estos, servicios asociados, necesidades del grupo).

Razones para crear y desarrollar el grupo. ( el por qué y mencionar tipo de organización que requiere constituir)

Resultado esperados del proyecto (**Situación final al término de la ejecución del proyecto**)

### 3.- Desarrollo del Proyecto

Descripción General del proyecto

Objetivo general del proyecto

Objetivo Específicos: (MÁXIMO CUATRO OBJETIVOS ESPECIFICOS)

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

--

Justificación del Proyecto (oportunidad de negocio/representatividad del rubro/nuevos servicios al grupo, entre otros etc.)

--

#### PRESUPUESTO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividad a realizar	Ítems de Inversión (ver anexo Guía de Postulación, ítems financiables)	Monto NETO ( sin IVA) con cargo a cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional	Monto con cargo a la ORGANIZACIÓN (considerar IVA <sup>5</sup> solo si	Monto Total del proyecto
1.-	1.1				
	1.2				
	1.3				
2.-	2.1				
	2.2				
	2.3.				
3.-	3.1				
	3.2				
	3.3				
4.-	4.1				

<sup>5</sup> La convocatoria no financia el pago de ningún tipo de impuestos, como por ejemplo el IVA, impuesto a la renta u otro. No obstante, sólo se podrá aceptar como cofinanciamiento el pago de IVA relacionado con las actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deberán acreditar mediante información del **Servicio de Impuestos Internos (Situación Tributaria Terceros)**

	4.2				
	4.3				
<b>TOTAL</b>					

**NOTA:** No se financiarán gastos de administración o de funcionamiento de la propia organización.

CARTA GANTT

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
1.-	1.1						
	1.2						
	1.3						
2.-	2.1						
	2.2						
	2.3.						
3.-	3.1						
	3.2						
	3.3						
4.-	4.1						
	4.2						
	4.3						

## **Modalidad Fortalecimiento**

(Aplica para asociaciones Empresariales/ Gremiales)

### **1.- Identificación del postulante.**

NOMBRE DEL PROYECTO
¿Cuál es la misión de su organización?
¿Cómo le gustaría que fuera su organización en 2 años más? (visión)

### **2.- Análisis de la organización.**

Diagnóstico de la situación actual de la organización. ( caracterización de los socios , participación de estos en la organización , servicios asociados, necesidades de los asociados)
Identificación del Problema o necesidad de la organización. (explique)

--

Situación esperada del resultado del proyecto ( Beneficios directos del proyecto)Impacto esperado

--

### 3.- Desarrollo del Proyecto

Descripción general del proyecto ( en que consiste)

--

Objetivo general, ¿Qué espera lograr con este proyecto?

--

Objetivo Específicos: (MÁXIMO CUATRO OBJETIVOS ESPECIFICOS)

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Justificación del Proyecto ( pertinencia a la naturaleza del proyecto y fin del instrumento)

### III. PRESUPUESTO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividad a realizar	Ítems de Inversión (ver anexo de la Guía de postulación , ítems financiables)	Monto NETO ( sin IVA) con cargo a cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional	Monto con cargo a la ORGANIZACIÓN (considerar IVA <sup>6</sup> solo si	Monto Total del proyecto
1.-	1.1				
	1.2				
	1.3				
2.-	2.1				
	2.2				
	2.3.				
3.-	3.1				
	3.2				
	3.3				
4.-	4.1				
	4.2				
	4.3				
<b>TOTAL</b>					

**NOTA:** No se financiarán gastos de administración o de funcionamiento de la propia organización.

<sup>6</sup> La convocatoria no financia el pago de ningún tipo de impuestos, como por ejemplo el IVA, impuesto a la renta u otro. No obstante, sólo se podrá aceptar como cofinanciamiento el pago de IVA relacionado con las actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deberán acreditar mediante información **del Servicio de Impuestos Internos (Situación Tributaria Terceros)**



IV. CARTA GANTT

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividades	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
1.-	1.1						
	1.2						
	1.3						
2.-	2.1						
	2.2						
	2.3.						
3.-	3.1						
	3.2						
	3.3						
4.-	4.1						
	4.2						
	4.3						

## ANEXO N°9 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA (60%)

1. Calidad en la formulación y coherencia del proyecto 25%				
No se visualizan en las actividades propuestas acciones que sean coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica de manera confusa y poco clara las actividades propuestas y estas no son coherentes con los objetivos estratégico instrumento	Identifica de forma limitada en calidad y cantidad las actividades propuestas y estas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica y describe de forma suficiente las actividades del proyecto y estas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica y describe de forma destacada las actividades del proyecto en coherencia con los objetivos estratégicos del instrumento
1	3	5	6	7

2. Beneficios (beneficios directos del proyecto, impacto esperado)25%				
Las acciones descritas NO permiten cumplir con los resultados esperados. (de acuerdo a la modalidad postulada)	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir insuficientemente los resultados esperados. (de acuerdo a la modalidad postulada)	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir suficientemente los resultados esperados. (de acuerdo a la modalidad postulada)	La mayoría de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir con los resultados esperados. (de acuerdo a la modalidad postulada)	Todas las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir a cabalidad los resultados esperados. (de acuerdo a la modalidad postulada)
1	3	5	6	7

3. Justificación Regional 15% (criterio regional)	
Es Gremio pertenecientes a sectores económicos vinculados al Comercio, Agricultura, Minería, Turismo, Servicios, sector Metalmeccánico.	No es Gremio perteneciente a sectores económicos vinculados al Comercio, Agricultura, Minería, Turismo, Servicios, sector Metalmeccánico.
7	1

4. Aporte Adicional 5%	
Postulaciones que aporten más del 15% del monto total del Proyecto	Postulaciones que consideren aportes iguales al 15% del total del proyecto
7	4

5. Fortaleza de los postulantes 30%		
Las actividades a desarrollar permiten cumplir parcialmente productos o resultados declarados en el proyecto	Las actividades a desarrollar permiten cumplir en forma suficiente los productos o resultados declarados en el proyecto	Las actividades a desarrollar permiten cumplir a cabalidad los productos o resultados declarados en el proyecto
1	5	7

## ANEXO Nº10 PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA VIRTUAL COMITÉ EJECUTIVO REGIONAL

1. CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL PROYECTO POR LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	Ponderación
	40%
	Evaluación de logro
La información rescatada de la entrevista del proyecto <b>no es coherente</b> entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	1
La información rescatada de la entrevista del proyecto <b>es escasa o poco coherente</b> entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	3
La información rescatada de la entrevista del proyecto <b>es medianamente coherente</b> entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	5
La información rescatada de la entrevista del proyecto <b>es mayormente coherente entre ella pero faltan especificaciones relevantes</b> , esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	6
La información rescatada de la entrevista del proyecto <b>es muy coherente entre ella</b> , esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	7

2. RESULTADOS DEL PROYECTO	Ponderación
	30%
	Evaluación de logro
El proyecto <b>no promueve</b> la obtención de beneficios que sean apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como para su entorno, con esto, no se contribuye a generar un mayor desarrollo económico o desarrollo en la asociatividad, generación de nuevos o mejores servicios	1
El proyecto <b>promueve muy poco</b> la obtención de beneficios apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como para su entorno, contribuye escasamente a generar un mayor desarrollo económico o desarrollo en la asociatividad, generación de nuevos o mejores servicios	3
El proyecto <b>promueve medianamente</b> la obtención de beneficios apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como para su entorno, permitiendo con esto contribuir a generar un mayor desarrollo económico o desarrollo en la asociatividad, generación de nuevos o mejores servicios	5
El proyecto <b>en su mayoría promueve</b> la obtención de beneficios colectivos apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como su entorno, permitiendo con esto contribuir a generar un mayor desarrollo económico o desarrollo en la asociatividad, generación de nuevos o mejores servicios, no obstante, se observan algunas debilidades al respecto.	6

El proyecto **promueve directamente** la obtención de beneficios colectivos apropiables tanto para los beneficiarios directos del proyecto como para su entorno, permitiendo con esto contribuir a generar un mayor desarrollo económico o desarrollo en la asociatividad, generación de nuevos o mejores servicios

7

3. IMPLEMENTACION DEL PROYECTO	Ponderación 30%
	Evaluación de logro
<b>Nulo potencial de implementación</b> . El proyecto presenta debilidades superiores a sus fortalezas. Lo observado por la entrevista no permite prever alguna probabilidad de éxito en la implementación del proyecto.	1
<b>Bajo potencial de implementación</b> . El proyecto presenta debilidades superiores a sus fortalezas. Lo observado por la entrevista no permite prever alguna probabilidad de éxito en la implementación del proyecto.	3
<b>Mediano potencial de implementación</b> . El proyecto presenta fortalezas levemente superiores a sus debilidades. Lo observado por la entrevista permite prever cierta probabilidad de éxito en la implementación del proyecto.	5
<b>En su mayoría existe un potencial de implementación</b> . El proyecto presenta fortalezas superiores a sus debilidades. Lo observado por la entrevista permite prever cierta probabilidad de éxito en la implementación del proyecto.	6
<b>Alto potencial de implementación</b> . El proyecto presenta fortalezas superiores a sus debilidades. Lo observado por la entrevista permite prever una elevada probabilidad de éxito en la implementación del proyecto.	7