



RESOLUCIÓN N° 9935

Santiago, 14 de mayo de 2020

VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión mejorar las capacidades y oportunidades de emprendedores, emprendedoras y de las empresas de menor tamaño para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, acompañando sus esfuerzos y evaluando el impacto de la acción institucional;
- 2) Que, de conformidad a lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación, particularmente lo establecido en el artículo duodécimo a), el Directorio cuenta entre sus atribuciones, la de *“Formular el plan general de trabajo, al que deben ceñirse las labores del Servicio de Cooperación Técnica”*;
- 3) Que, en la Sesión Ordinaria N° 666, de fecha 10 de enero de 2020, el Directorio en uso de sus facultades sancionó la Oferta Programática del Servicio para el presente año 2020, en los términos presentados por el Gerente de Programas de Sercotec, según consta en Acuerdo N° 1.602;

- 4) Que, en orden a la implementación de programas e instrumentos, la Gerencia General aprobó el Diseño de la Oferta Programática del Servicio de Cooperación Técnica – 2020, a través de la Resolución N° 9876, de 16 de enero de 2020;
- 5) Que, habiéndose aprobado la Oferta Programática de Sercotec para el año 2020, se sancionó también el Instructivo de Operación para el Modelo Decisional de Instrumentos mediante la Resolución N° 9880, de 17 de enero de 2020;
- 6) Que, en orden a establecer los objetivos y entidades involucradas en la implementación de programas e instrumentos, se aprobó el Reglamento del instrumento Formación Empresarial mediante la Resolución N° 9886, de 27 de enero de 2020;
- 7) Que, ulteriormente, se detectó la necesidad de hacer modificaciones, y en atención a las necesidades del Servicio, así como a las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes;

RESUELVO:

1° APRUÉBASE la modificación al Reglamento “Formación Empresarial”, aprobado por Resolución N° 9.886, de 27 de enero de 2020 y su posterior modificación, rigiendo el presente, en el siguiente sentido:

- a) Se rectifica el monto de financiamiento, en el siguiente sentido:

3. QUÉ FINANCIA EL INSTRUMENTO

3.2. Montos de financiamiento (Línea 3)

Sercotec entregará un subsidio de hasta \$480.000.- por empresa beneficiaria.

- b) Se incluye los siguientes párrafos al punto 4.2.7 a continuación.

4.2.7 Ejecución

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

La empresa deberá ejecutar las actividades del proyecto en su totalidad, junto con la entrega de documentación técnica y/o contable correspondiente, en un plazo máximo de 60 días corridos (2 meses), contados desde la fecha de suscripción del contrato, salvo autorización expresa del Director/a Regional de Sercotec, previa solicitud formal por escrito o mediante correo electrónico de parte de la empresa beneficiaria. Dicha solicitud debe realizarse previo a la fecha de expiración del contrato y deberá dar cuenta de las razones que avalen la solicitud. Analizados los argumentos, el/la Directora Regional podrá autorizar o no la ampliación del plazo, lo que debe ser informado oportunamente al empresario/a y al Agente Operador.

En caso que proceda la ampliación, ésta deberá atender al término conforme de la compra, instalación y/o puesta en marcha del kit digital solicitado en la empresa, y se deberá aprobar con anterioridad a la fecha de expiración original del contrato.

c) Se elimina “gastos de seguimiento” en el punto 5.3 a continuación.

5.3. Fase de Desarrollo

Adicionalmente, Sercotec podrá pagar a los agentes operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos, hasta un 3% (tres por ciento) de los recursos asignados para gastos de operación, lo que deberá quedar establecido en el acuerdo de desempeño anual y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

2° PUBLÍQUESE en el portal de transparencia activa de Sercotec conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de la ley de transparencia de la función pública y acceso a la información, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, el siguiente texto refundido del Reglamento Formación Empresarial:

REGLAMENTO

FORMACIÓN EMPRESARIAL

1. INSTRUMENTO

1.1. Objetivo del instrumento

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

Este instrumento considera tres líneas de trabajo:

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

Las Líneas 1 y 2 del instrumento, se encuentran dirigidas a micro y pequeños empresarios/as y/o emprendedores/as. La Línea 3 se encuentra focalizada exclusivamente para micro y pequeños empresarios/as, pudiendo involucrar su operación bajo el modelo de agenciamiento, de manera total o parcial.

1.2. Beneficiarios/as

1.2.1 Emprendedor/a

Se entenderá por “Emprendedor/a”, para efectos del Instrumento Formación Empresarial, a la persona natural sin inicio de actividades, en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos, que posee una idea de negocio o se encuentre en etapa de inicio de su negocio. Los Emprendedores/as pueden participar en las Líneas 1 y 2 del instrumento.

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

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

1.2.2 Empresa

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

Para acceder a este instrumento, las empresas deben ser:

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

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

- Las personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante la evaluación y selección.
- El/la cónyuge/conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria.
- El/la gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación el personal de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a cualquiera de ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan vigente o celebren contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la respectiva convocatoria.
- Las personas jurídicas y sociedades en que cualesquiera de las personas antes señaladas tengan participación, incluida sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas, en que éstas sean dueñas de acciones, que representen el 50% o más del capital.
- Aquellas personas que se encuentren en cualquiera otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el

principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.

Nota: Se hace presente que las eventuales asignaciones de recursos correspondientes a entrega de subsidios sólo son posibles eventualmente en la línea 3 del presente Programa.

1.3. Entidades participantes

1.3.1. Emprendedor/a

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

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto/actividad y toda la que sea solicitada por Sercotec
- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente Reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.
- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto/actividad por parte de Sercotec. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del proyecto/actividad en cuestión.

1.3.2. Empresa

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

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto/actividad y toda la que sea solicitada por Sercotec y/o por el Agente Operador Sercotec.
- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente Reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.
- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto/actividad por parte de Sercotec y/o del Agente Operador de Sercotec. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del proyecto o actividad en cuestión.
- d) En el caso de existir entrega de subsidio por parte de Sercotec, la empresa debe financiar el pago de los impuestos correspondientes a cada compra (por ejemplo, IVA).
- e) En caso de la línea 3 deberá cumplir con el presente Reglamento y toda la normativa relacionada en materia de ejecución, seguimiento y rendiciones, especialmente en los casos de entrega de subsidios, contribuyendo al cumplimiento de los fines del programa, a su supervisión y a la entrega de la información veraz y oportuna a Sercotec o al Agente Operador a cargo de la convocatoria.

1.3.3. Agentes Operadores Sercotec

Los Agentes Operadores Sercotec son personas jurídicas de derecho público o privado (excluidas personas naturales, comunidades, sucesiones y sociedades de hecho), habilitadas para suscribir convenios de asignación de presupuesto (convenios de

agenciamiento) para la ejecución de los proyectos de fomento, en el marco del presente reglamento.

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

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

- a) Realizar acciones de difusión, sensibilización y/o captación a potenciales beneficiarios/as de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección Regional y/o Nivel Central de Sercotec.
- b) Evaluar la admisibilidad de las empresas postulantes, de acuerdo a los requisitos establecidos para cada proyecto o actividad.
- c) Entregar a Sercotec los antecedentes solicitados por cada etapa de operación de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial.
- d) Entregar garantías por el 100% de recursos transferidos cuando corresponda, conforme a lo que establece el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones y el Procedimiento de Garantías y sus modificaciones.
- e) Ejecutar los proyectos o actividades de la Línea 3 del instrumento Formación Empresarial.
- f) Ejecutar recursos entregados para implementación del proyecto/actividad según el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, documentos de operación y normativa relacionada.
- g) Utilizar las plataformas informáticas y/u otros medios disponibles para la ejecución del instrumento, según las instrucciones entregadas por la Sercotec.
- h) Resguardar la información de cada proyecto/actividad y de las empresas, desde su postulación al cierre, según lo dispuesto en el Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec.
- i) Entregar la información de manera periódica a la Dirección Regional, tanto de proyectos, como de beneficiarios/as, cumplimiento de actividades, etc.
- j) Coordinar con la Dirección Regional de Sercotec las actividades necesarias para que ésta pueda realizar un correcto seguimiento a los proyectos/actividades, tales como las visitas a terreno, reuniones con empresas, etc.
- k) Elaborar y presentar a Sercotec el informe de ejecución de cada proyecto/actividad con las principales actividades y resultados de ejecución.
- l) Entregar mensualmente el auxiliar de beneficiarios y trimestralmente la rendición de los gastos conforme a los hitos de avance técnico/financiero del proyecto, considerando lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec.
- m) Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el respectivo Acuerdo de Desempeño Anual, y en general, ceñirse estrictamente a la normativa vigente y la documentación relacionada.
- n) Difundir y promover los instrumentos agenciados de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- o) Velar por la ausencia de conflictos de intereses, inhabilidades y/o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y las de sus miembros debiendo comunicar inmediatamente a Sercotec al tomarse conocimiento de cualquiera circunstancia que pudiere afectar el principio de probidad, aun potencialmente.

- p) No podrán ser sus miembros cónyuge o conviviente civil y/o tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec o aquellos que intervienen en el proceso de evaluación y selección de Agentes Operadores Sercotec, así como en la asignación de los recursos.

1.3.4. Entidad Consultora

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

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

Sus funciones mínimas son las siguientes:

- a) Cumplir fielmente con los contratos y los términos de referencia que forman parte del compromiso para la prestación del servicio o producto con Sercotec.
- b) Responder a los indicadores de logro de la intervención, de acuerdo a lo establecido en el proyecto/actividad.
- c) Mantener la debida ética profesional y la confidencialidad de la información proporcionada por el o los cliente/s y la obtenida a partir de la consultoría.
- d) Elaborar y presentar a Sercotec el informe de ejecución de cada proyecto/actividad con las principales actividades y resultados de ejecución.
- e) No podrán ser sus miembros cónyuge o conviviente civil y/o tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec, y/o con el personal directivo del Agente Operador Sercotec.
- f) Ceñirse estrictamente a la normativa vigente.

1.3.5. Dirección Regional de Sercotec

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

- a) Determinar la focalización del Instrumento en sus líneas 1 y 2, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa vigente, y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- c) Presentar los proyectos o actividades al Comité de Evaluación Regional (CER) para su evaluación.
- d) Incorporar las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el Comité de Evaluación (CER) al proyecto o actividad, para que puedan ser presentados en una nueva sesión de dicha instancia.
- e) Participar directamente en el proceso de evaluación y de selección de las postulaciones en las líneas 1 y 2 del instrumento, resguardándose la calidad técnica, pertinencia y coherencia en relación a la focalización del instrumento.
- f) Realizar la supervisión y seguimiento, tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla la Entidad Consultora, resguardando la correcta operación del instrumento y calidad de la prestación de servicios. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y revisar antecedentes en las

distintas etapas del proceso de operación, aplicando las encuestas de satisfacción entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación para el registro de proveedores del Servicio.

- g) Supervisar a la entidad consultora que desarrolla la o las actividades, ésta deberá revisar, observar y/o aprobar los informes emitidos por la misma y gestionar sus pagos.
- h) Entregar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, documentación, información y lineamientos necesarios para la correcta operación de la línea 3 del instrumento.
- i) Informar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, respecto de modificaciones a la operación de la Línea 3 del instrumento.
- j) Realizar las transferencias de recursos al Agente Operador Sercotec, según los proyectos/actividades aprobados por el Comité de Evaluación Regional (CER), en el marco de la Línea 3 del instrumento.
- k) Realizar la supervisión y seguimiento tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla el Agente Operador de Sercotec, resguardando la correcta operación de la Línea 3 del instrumento. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno, y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando las encuestas de satisfacción entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación de desempeño de los Agentes Operadores de Sercotec.
- l) Revisar y retroalimentar, oportunamente, el estado de las rendiciones entregadas por el Agente Operador de Sercotec.
- m) Velar por el cumplimiento de compromisos asumidos con Sercotec, tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual.
- n) Difundir y promover los instrumentos de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- o) Coordinar con los Centros de Negocios acciones de orientación, talleres y capacitación, con la finalidad de articular la oferta institucional de Sercotec, conforme a lineamientos definidos por la Gerencia de Centros de Negocios del Servicio.

1.3.6. Gerencia de Programas de Sercotec

La Gerencia de Programas de Sercotec tiene como funciones mínimas las siguientes:

- a) Diseñar los instrumentos de fomento, sus reglamentos y los documentos operativos, con objeto de asegurar la calidad de la prestación de servicios a nivel nacional.
- b) Determinar la focalización de la Línea 3 del Instrumento, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- c) Transferir oportunamente la oferta programática institucional a las Direcciones Regionales de Sercotec y a los Agentes Operadores de Sercotec.
- d) Capacitar a las Direcciones Regionales de Sercotec y Agentes Operadores de Sercotec en la operación de la oferta programática institucional.
- e) Supervisar y monitorear la correcta operación de este instrumento, así como sus avances y resultados.
- f) Visar el proyecto o actividad en forma previa a la sesión del Comité de Evaluación Regional (CER), velando por la integridad del instrumento, focalización, recursos y cobertura, entre otros.

- g) Visar modificaciones al proyecto o actividad, propuestas por la Dirección Regional, en forma previa a la sesión del Comité de Evaluación Regional (CER), velando por la integridad del instrumento, focalización, recursos y cobertura, entre otros.
- h) Proporcionar apoyo técnico a las Direcciones Regionales y Agentes Operadores Sercotec.
- i) Consultar sobre las eventuales divergencias en la interpretación de cualquier documento que regule este instrumento, así como en general, respecto de cualquier cuestión legal, a la Unidad de Fiscalía, que orientará a la Gerencia de Programas en la toma de decisión.

1.3.7. Comité de Evaluación Regional (CER)

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

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

- a) Evaluar los proyectos o actividades presentados por el Ejecutivo/a de Fomento.
- b) Sancionar el listado de proyectos o actividades que se financiarán en el marco del instrumento.
- c) Asignar recursos por proyecto/actividad y modificaciones presupuestarias, previa visación de la Gerencia de Programas.
- d) Establecer para cada proyecto aprobado de la Línea 3 del instrumento, el Agente Operador Sercotec responsable.
- e) Sancionar lista de empresarios/as que resultarán beneficiados con el subsidio de Sercotec en cada proyecto de la Línea 3 del instrumento, y sancionar lista de espera, si corresponde.
- f) Realizar los ajustes técnicos y/o presupuestarios a los proyectos o actividades que lo requieran, previa visación de la Gerencia de Programas.

2. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER AL INSTRUMENTO

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

Los emprendedores/as deben cumplir con los siguientes requisitos para poder acceder al instrumento:

- No encontrarse en el Sistema de Tratamiento de Beneficiarios/as con rendiciones pendientes de Sercotec, en calidad de Condonados por el Directorio del Servicio. Conforme Resolución interna N° 9557 de 06 de marzo del 2018.
- Otros requisitos de acceso definidos por la Dirección Regional de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, para cada proyecto/actividad, en caso que corresponda.

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

Las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos para poder acceder al instrumento:

- No encontrarse en el Sistema de Tratamiento de Beneficiarios/as con rendiciones pendientes de Sercotec, en calidad de Condonados por el Directorio del Servicio. Conforme Resolución interna N° 9557 de 06 de marzo del 2018.
- Otros requisitos de acceso definidos por la Dirección Regional de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, para cada proyecto/actividad, en caso que corresponda.

2.3. Requisitos para la Empresa (Línea 3)

Las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos para poder acceder al instrumento:

- No encontrarse en el Sistema de Tratamiento de Beneficiarios/as con rendiciones pendientes de Sercotec, en calidad de Condonados por el Directorio del Servicio. Conforme Resolución interna N° 9557 de 06 de marzo del 2018.
- Otros requisitos de acceso definidos por la Gerencia de Programas de Sercotec en relación a focalización territorial, de perfil y/o sectorial, en caso que corresponda.

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

Para acceder al subsidio de Sercotec el empresario/a deberá ingresar al postular, cumpliendo con los siguientes requisitos:

Requisito	Medio de verificación
i.- Tener iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por el Servicio de Impuestos Internos (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
ii.- Tener ventas netas anuales, iguales o inferiores a 25.000 UF.	Este requisito será validado a través de la Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos, de la empresa. Para el cálculo del nivel de las ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de la postulación y se considerará el período

	anual a partir del mes anterior a la de la postulación.
iii.- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de la postulación.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por la Dirección del Trabajo (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
iv.- No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de la postulación.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por la Tesorería General de la República (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
iv.- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la postulación.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista por la Dirección del Trabajo (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
v.- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador de Sercotec o haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista por la Gerencia de Administración y Finanzas de Sercotec (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
vi.- Haber realizado y terminado todos los cursos de capacitación en la plataforma correspondiente, de acuerdo al nivel diagnosticado.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de capacitación (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).
vii.- Haber registrado disminución de brechas de conocimiento producto de la capacitación realizada.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de capacitación (se validará el requisito para el RUT de la empresa postulante).

Con todo, el cumplimiento de los requisitos señalados no obsta a la obtención automática del subsidio, toda vez que éste se encontrará sujeto a la cobertura y disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional de Sercotec.

En caso de existir igualdad de condiciones en el cumplimiento de los requisitos entre los empresarios/as, al momento de seleccionar se escogerán a aquellos que hayan enviado primero su postulación según lo señalado en la plataforma correspondiente. Si persiste el empate, se escogerán a los empresarios/as que hayan realizado en un menor tiempo los cursos correspondientes en la plataforma de capacitación.

3. QUÉ FINANCIAR EL INSTRUMENTO

3.1. Montos de financiamiento (Líneas 1 y 2)

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

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

3.2. Montos de financiamiento (Línea 3)

Sercotec entregará un subsidio de hasta \$480.000.- por empresa beneficiaria. Los ítems de financiamiento a considerar en el subsidio son los siguientes:

Activos Intangibles: corresponde a la adquisición de bienes intangibles o digitales destinados a la incorporación y uso de herramientas tecnológicas en la gestión de las empresas, tales como sitio web, sistemas de pago, software de contabilidad digital, CRM, administración de negocios ERP para inventario, ventas, implementación de factura y boleta electrónica, herramientas de posicionamiento web, marketing digital, entre otros; que sean estrictamente necesarios para la digitalización del negocio. Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien y otros de similar índole.

Activos Fijos: corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción, funcionamiento y/o venta del bien o servicio ofrecido por la empresa, cuya función se encuentre supeditada a complementar aquella entregada por el/los activo/s intangibles y que sean estrictamente necesarios para el correcto funcionamiento de éstos, por ejemplo implementación de elementos tecnológicos tales como: hardware para la implementación de terminales de punto de venta (POS), equipos asociados a la implementación de sistemas de pago electrónico, control de inventario y/o stock, impresora, entre otros. Dentro de este ítem se incluyen 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, y otros de similar índole.

Se excluye la adquisición de bienes propios de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

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

3.2.1. Ítems no financiados

Con recursos del subsidio de Sercotec (Línea 3), los beneficiarios/as del instrumento No pueden financiar:

- Ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables, por parte del beneficiario y/o del Agente Operador Sercotec, o que genera un crédito a favor del contribuyente, tales como el impuesto al valor agregado (IVA), impuesto territorial,

impuesto a la renta u otro. El pago de los impuestos los debe realizar la empresa beneficiaria.

- La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- Las transacciones de los beneficiarios/as consigo mismos, ni de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, hijos/as, ni auto contrataciones¹. En el caso de personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios. Se excluye la adquisición de bienes propios de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). os/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges, conviviente civil y/o hijos/as.
- Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, y otros de similar índole.
- Cualquier tipo de vehículo que requiera permiso de circulación (patente).
- Adicionalmente, los reglamentos y los documentos de operación del instrumento podrán establecer restricciones adicionales de financiamiento sobre el subsidio de Sercotec.

4. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

4.1 Operación Líneas 1 y 2

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

4.1.1 Difusión y Habilitación

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

Los interesados podrán canalizar sus consultas a través de los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a la página www.sercotec.cl.

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

¹ Se entenderá como auto contratación, el acto jurídico en que una persona celebra consigo misma, actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

4.1.2. Evaluación y Selección

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

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

4.1.3. Ejecución

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

4.1.4. Cierre

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

4.2 Operación Línea 3

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

4.2.1 Difusión y Postulación

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

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

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

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

4.2.2 Test de Estado Digital

Previa a la capacitación, los empresarios/as inscritos deberán contestar un Test, alojado en la plataforma, que permita medir su estado de madurez digital respecto a las temáticas abordadas en cada curso, con el fin de identificar cuál es su nivel de avance en cada una de ellas y determinar el o los cursos a realizar. Este Test será aplicado nuevamente, de manera posterior a la realización de los cursos por parte de los empresarios/as, con el objetivo de medir la disminución de brechas de conocimiento producto de la capacitación realizada.

4.2.3 Cursos de Capacitación

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

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

4.2.4 Actividades Complementarias

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

4.2.5 Postulación a Kit Digital y Evaluación

Los empresario/as que completen los cursos en línea, podrán postular a un subsidio destinado a financiar un kit de activos para la digitalización, que les permita adoptar lo aprendido a su negocio. Para acceder al subsidio el empresario/a deberá ingresar a un proceso concursal, cumpliendo con los requisitos dispuestos en el punto 2.3. y adjuntando los documentos correspondientes.

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

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

En función de los resultados de la evaluación anterior y de los criterios de prelación señalados en el punto 2.3, el Agente Operador entregará a la Dirección Regional un informe con el ranking de las empresas evaluadas, además de registrar los resultados de la evaluación en la plataforma habilitada para estos efectos.

Luego, el listado será presentado al Comité de Evaluación Regional (CER), que procederá a sancionar la nómina de empresas seleccionadas, en lista de espera y no

seleccionadas, y asigna los recursos correspondientes, pudiendo disponer condiciones necesarias de selección y/o formalización.

4.2.6 Formalización

Previo a la firma del contrato, los/las empresarios/as deberán acompañar verificadores de los siguientes requisitos de formalización:

Requisito	Medio de verificación
i.- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de formalizar.	Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de formalización del contrato.
ii.- No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de formalizar.	Certificado de Deuda Fiscal emitido por la Tesorería General de la República. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de formalización del contrato.
ii- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la formalización.	Requisito validado a través de la información actualizada disponible en el sitio web de la Dirección del Trabajo (Empresas condenadas por prácticas antisindicales): https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-94445.html
iii. Los gastos ejecutados para activos no pueden ser remuneraciones del seleccionado/a, ni de los socios/a, ni de representantes legales, ni de sus respectivo cónyuges, conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).	Declaración de no consanguinidad en la compra de los gastos según formato a entregar por la Gerencia de Programas.
iv. El beneficiario/a no podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria o con quienes participen en la asignación de recursos, ni podrá ser cónyuge, conviviente civil o tener parentesco hasta el 3er grado de consanguinidad y 2do de afinidad inclusive con el personal directivo de Sercotec, con el personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de	Declaración Jurada simple de probidad, según formato a entregar por la Gerencia de Programas.

recursos, incluido el personal de la Dirección Regional que intervenga en la convocatoria.	
--	--

Todo lo anterior, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación que efectúe la Dirección Regional. Excepcionalmente, el/la Director/a Regional, podrá autorizar la extensión de este plazo en 5 días hábiles administrativos adicionales, por una sola vez, para 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

4.2.7 Ejecución

Una vez que el Comité de Evaluación regional (CER) sanciona la lista de empresas beneficiarias y de espera, el empresario/a procederá a la ejecución del proyecto, previa suscripción del contrato entre el beneficiario y el Agente Operador Sercotec, que estará a cargo del acompañamiento y asesoría considerando los lineamientos establecidos en los documentos de operación y en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que este proceso se ejecute de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos correspondientes.

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

Las compras deberán realizarse con posterioridad a la fecha de suscripción del contrato, y podrán efectuarse bajo la siguiente modalidad:

Compra Asistida: El Agente Operador de Sercotec en conjunto con el empresario/a proceden a realizar las compras correspondientes. En estos casos el empresario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras.

La empresa deberá ejecutar las actividades del proyecto en su totalidad, junto con la entrega de documentación técnica y/o contable correspondiente, en un plazo máximo de **60 días corridos (2 meses)**, contados desde la fecha de suscripción del contrato, salvo autorización expresa del Director/a Regional de Sercotec, previa solicitud formal por escrito o mediante correo electrónico de parte de la empresa beneficiaria. Dicha solicitud debe realizarse previo a la fecha de expiración del contrato y deberá dar cuenta de las razones que avalen la solicitud. Analizados los argumentos, el/la Directora Regional podrá autorizar o no la ampliación del plazo, lo que debe ser informado oportunamente al empresario/a y al Agente Operador.

En caso que proceda la ampliación, ésta deberá atender al término conforme de la compra, instalación y/o puesta en marcha del kit digital solicitado en la empresa, y se deberá aprobar con anterioridad a la fecha de expiración original del contrato.

4.2.8 Término anticipado

Se podrá terminar anticipadamente el contrato suscrito entre el Agente Operador de Sercotec y el/la beneficiario/a 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 los beneficiarios/as, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o de caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causas, deberá ser presentada por el/la beneficiario/a al Agente Operador de Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan esta solicitud. El Agente Operador de Sercotec, dentro del plazo de cinco días hábiles, 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 por causas no imputables al beneficiario/a, y el Agente Operador de Sercotec debe suscribir la resciliación del contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto debe hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a los 10 (diez) días hábiles, contados desde la firma de la resciliación.

En caso que haya saldos no ejecutados, el Agente Sercotec restituirá a Sercotec el monto del subsidio que no se haya ejecutado de manera previa a la fecha de suscripción de la resciliación.

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

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a los beneficiarios/as, las que deberán ser calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec.

Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario/a, entre otras, las siguientes situaciones:

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

La solicitud de término anticipado por estas causas, deberá ser presentada por el Agente Operador a la Dirección Regional de Sercotec, por escrito, acompañada de antecedentes que fundamentan esta solicitud, en el plazo de 10 días hábiles contados desde que tuvo conocimiento del incumplimiento.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables al beneficiario mediante la firma de un acta por parte del Director/a Regional de Sercotec.

Se entenderá terminado el contrato desde la fecha de notificación por carta certificada al domicilio del beneficiario indicado en el contrato, hecha por el Agente Operador de Sercotec.

En el caso de término anticipado por causas imputables al beneficiario, éste no podrá postular al mismo instrumento que realice Sercotec a nivel nacional por un período de un año, contado desde la fecha de notificación del término del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que los incumplimientos en la ejecución del proyecto y/o cualquier otro incumplimiento, podrá ser considerado por Sercotec como antecedente para próximas convocatorias, quedando facultado para exigir como requisito de postulación no incurrir en incumplimientos.

4.2.9. Cierre

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

5. COSTOS DE ADMINISTRACIÓN ASOCIADOS A LA OPERACIÓN LÍNEA 3

Los costos asociados a la operación Línea 3 corresponden a:

5.1. Capacitación

Para actividades de capacitación el Agente Operador administrará hasta un monto máximo de \$30.000.- por hora.

5.2. Adquisición de Activos

Para la compra de activos (fijos e intangibles) el Agente Operador administrará hasta un monto máximo de \$480.000.- por empresa. La entrega de este subsidio no aplica para el financiamiento de IVA u otros impuestos, por lo que el pago de los mismos, relativo a cada activo, será de cargo de la empresa beneficiaria.

5.3. Fase de Desarrollo

Por la administración, asesoría, supervisión, seguimiento y validación de compra Sercotec pagará al Agente hasta un monto máximo por empresa de \$60.000.-

Adicionalmente, Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos, hasta un 3% (tres por ciento) de los recursos asignados para gastos de operación, lo que deberá quedar establecido en el acuerdo de desempeño anual y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

6. GARANTÍAS

Previo a la transferencia de los recursos al Agente Operador, para la operación del instrumento, Sercotec debe solicitar la entrega de una garantía por la totalidad de los recursos a transferir o en su defecto verificar el saldo de garantías disponibles, de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, así como en el Procedimiento de Garantías. Dicha garantía puede ser una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, póliza de seguro de ejecución inmediata, certificado de fianza o vale vista.

7. INCUMPLIMIENTOS AGENTE OPERADOR

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

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

8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

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

COMUNIQUESE

~~BRUNO TRISOTTI MARTÍNEZ~~
~~GERENTE GENERAL (S)~~

SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA



JCLA/JFPG/JMS

DISTRIBUCIÓN: -

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