

MANUAL DE OPERACIÓN

CRECE, FONDO DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

Capitales Provinciales

Región de Los Ríos

2021

Contenido

1.	<i>Descripción del Instrumento</i>	4
1.1.	<i>¿Qué es?</i>	4
1.2.	<i>Sectores Productivos</i>	5
1.3.	<i>Focalización del concurso.</i>	5
1.4.	<i>Entidades participantes</i>	5
1.4.1.	<i>Beneficiarios/as:</i>	5
1.4.2.	<i>AOI</i>	6
1.4.3.	<i>Empresas consultoras</i>	6
1.4.4.	<i>Comité de Desarrollo Productivo Regional</i>	7
1.5.	<i>Requisitos de la convocatoria.</i>	8
1.5.1.	<i>Requisitos de Admisibilidad.</i>	8
1.5.2.	<i>Requisitos de Evaluación Técnica.</i>	9
1.5.3.	<i>Requisitos de la Fase de Desarrollo</i>	10
1.6.	<i>¿Qué financia?</i>	10
1.7.	<i>¿Qué NO financia el Instrumento?</i>	12
1.8.	<i>Postulación</i>	13
2.	<i>Etapa de Selección de Beneficiarios/as Empresa Consultora y Mejora del Plan de Trabajo.</i>	17
2.1.	<i>Evaluación de Admisibilidad y Selección</i>	17
2.1.1	<i>Evaluación Automática.</i>	17
2.1.2	<i>Evaluación de Admisibilidad Manual</i>	17
2.2	<i>Evaluación test de preselección</i>	17
2.3	<i>Evaluación Técnica y Selección</i>	18
2.4	<i>Visita en Terreno</i>	18
2.5	<i>Selección de beneficiarios (CER)</i>	19
2.6	<i>Mejora del plan de trabajo</i>	21
2.7	<i>Selección Empresa Consultora</i>	22
3	<i>Etapa de Desarrollo</i>	23
3.1	<i>Formalización Etapa de Desarrollo.</i>	23
3.2	<i>Ejecución Etapa de Desarrollo.</i>	24
3.3	<i>Término anticipado</i>	25
4	<i>Otros</i>	27
	ANEXO N° 1	30
	ANEXO N° 2	34
	ANEXO N° 3	41

ANEXO N° 4	42
ANEXO N° 5	44
ANEXO N° 6	50

1. Descripción del Instrumento

1.1. ¿Qué es?

Consiste en un subsidio no reembolsable que permite a las empresas beneficiadas, implementar un Plan de Trabajo el que puede considerar **Acciones de Gestión Empresarial**, que le permitan desarrollar competencias y capacidades, y/o **Inversiones**, que le posibiliten potenciar su crecimiento, su consolidación y/o el acceso a nuevos negocios.

Para esto, el Comité de Fomento Productivo brindará apoyo consistente en:

- a. En el caso de las empresas beneficiarias, apoyo en la formulación de un Plan de Trabajo, que contemple acciones de gestión empresarial y/o inversiones.
- b. Acompañamiento técnico y administrativo en la implementación del Plan de Negocio

Para acceder a este instrumento, los empresarios/as deberán elaborar y postular una idea de negocio a través de la página www.sercotec.cl

Este instrumento se desarrolla en dos etapas:

- Etapa de selección de beneficiarios, de empresas consultoras y mejora del plan de trabajo
- Etapa de Desarrollo

El Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos cofinanciará las **Acciones de Gestión Empresarial e Inversiones** identificadas en el Plan de Trabajo, **por un valor de hasta \$5.000.000 netos¹ (cinco millones de pesos)**. El cofinanciamiento puede ser destinado en su totalidad a proyectos de inversión; o, si ello no fuere así, destinar como máximo \$1.000.000.- (un millón de pesos) por beneficiario/a para realizar Acciones de Gestión Empresarial. El cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional no podrá exceder el 98% del costo total del proyecto. Por lo tanto, el aporte empresarial no podrá ser inferior al 2% del costo total del proyecto.

Los proyectos a ser financiados, deberán ser implementados en la región a la que postula.

¹ Subsidio ni aporte empresarial aplica para financiamiento de IVA. Detalles en 1.6 del presente Manual.

1.2. Sectores Productivos

La convocatoria incluye a todos los sectores productivos, es de carácter multisectorial.

1.3. Focalización del concurso.

La focalización objeto de este concurso es territorial e incluye a las capitales provinciales de Valdivia y La Unión.

1.4. Entidades participantes

1.4.1. Beneficiarios/as:

Para acceder a este instrumento, los interesados/as deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser personas naturales o jurídicas, que tributen en primera categoría del impuesto a la renta, que demuestren ventas netas iguales o superiores a 100 UF y no superen 25.000 UF anuales.
- b) En caso de ser cooperativas: El máximo de ventas netas de 25.000.- UF por cooperado se calculará con las ventas netas totales de la cooperativa, dividida por el número de cooperados durante los últimos 12 (doce) meses.

No podrán ser beneficiarios/as de este instrumento las cooperativas de ahorro y crédito, escolares, de consumo, eléctricas, de agua potable y de vivienda.

Otros requisitos de acceso definidos por el Comité de Desarrollo Productivo Regional en relación a la focalización territorial, de perfil y/o sectorial.

De resultar adjudicado, antes de la transferencia de los recursos, los beneficiarios/as deberán acreditar el cumplimiento de las normas laborales y tributarias aplicables a Sercotec y Corfo para la entrega de subsidios.

SERCOTEC podrá verificar esta información directamente con los organismos pertinentes, entendiendo que el beneficiario/a consiente en ello por el sólo hecho de la postulación al instrumento.

1.4.2. AOI

Los AOI son personas jurídicas de derecho público o privado, habilitadas para suscribir convenios de asignación de fondos del presupuesto del Comité de Desarrollo Productivo Regional, para la ejecución de programas y proyectos de fomento, en el marco de los instrumentos cuyos reglamentos admitan su operación externalizada.

Entre las funciones de los Agentes Operadores Intermediarios están:

- a) Cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento vigente de los Agentes Operadores Intermediarios.
- b) Difundir el Programa de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o Sercotec.
- c) Evaluar las ideas de negocios presentadas y, pronunciarse respecto a su elegibilidad.
- d) Formular en conjunto con él o la empresario/a un Plan de Trabajo, el cual será implementado una vez aprobado.
- e) Gestionar aquellos proyectos que fueren aprobados, velando por la adecuada ejecución de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras.
- f) Realizar las modificaciones y/o correcciones del proceso en caso de que el Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o Sercotec lo solicite y presentarlo nuevamente para su aprobación.

1.4.3. Empresas consultoras

Las empresas consultoras son personas naturales o jurídicas, que durante la Etapa de Desarrollo y en particular en la materialización de las acciones de gestión empresarial, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Entregar un servicio de calidad a los beneficiarios, asegurando altos estándares en su ejecución y asumir la responsabilidad por el servicio entregado.
- b) Desarrollar las actividades, ajustándose a la ética profesional y mantener la confidencialidad de la información proporcionada por los beneficiarios y la generada

durante la ejecución de la consultoría, salvo aquella que el Comité de Desarrollo Productivo Regional expresamente le faculte.

- c) Ceñirse a la normativa vigente que rige el Programa.
- d) Entregar los informes señalados en este Manual, los cuales deberán ser aprobados, observados o rechazados por las empresas beneficiarias o el Agente Operador Intermediario y/o Comité de Desarrollo Productivo Regional.
- e) Emitir los documentos tributarios correspondientes que acrediten el pago de los servicios prestados.

Se deja expresa constancia que, tanto Sercotec como, el Comité de Desarrollo Productivo Regional no será responsable ni adquirirá obligación alguna con la contratación de la Entidad Consultora.

1.4.4. Comité de Desarrollo Productivo Regional

El Comité de Desarrollo Productivo Regional es un organismo dependiente de la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO), cuyo objeto es "promover el desarrollo económico y productivo regional y el fomento de la mipyme, mejorando las capacidades y oportunidades de emprendedores/as 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 su acción, la promoción de inversiones, el emprendimiento y la innovación empresarial, cofinanciando o financiando, en su caso, la ejecución de proyectos en estas áreas".

Entre las funciones del Comité de Desarrollo Productivo Regional se encuentran:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulan este instrumento y por la correcta ejecución presupuestaria e inversión de los recursos públicos y ejecución técnica de los proyectos.
- b) Evaluar y recomendar ante las instancias decisionales correspondientes del Comité los proyectos presentados por los Agentes Operadores Intermediarios, tales como el Consejo Directivo, Sub-Comité o Dirección Ejecutiva.

- c) Implementar acciones de seguimiento sobre la ejecución de los proyectos con relación al cumplimiento de sus objetivos e inversión de los recursos públicos.
- d) En casos excepcionales, administrará directamente los proyectos.

1.5. Requisitos de la convocatoria.

Los interesados/as, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presentes Bases de Convocatoria, los que serán verificados en las distintas etapas ya sea a través de la plataforma de postulación y/o por el Agente Operador designado por el Comité para estos efectos. Se solicitará al/la empresario/a, cuando corresponda, los documentos indicados en el Anexo N° 1, los que permitirán acreditar su cumplimiento

1.5.1. Requisitos de Admisibilidad.

- Validación automática.
 - a. Ser empresa (persona natural y/o jurídica) con iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), anterior a la fecha de inicio de la convocatoria, con ventas demostrables al mes de mayo del 2021. Se excluyen las Cooperativas de Servicios Financieros, así como las Sociedades de Hecho y las Comunidades Hereditarias.
 - b. El Plan de Trabajo deberá considerar un monto máximo de \$5.000.000 (cinco millones de pesos) de financiamiento del Comité y un aporte empresarial de un 2% del total del proyecto. En el caso de existir un error en los montos postulados, tanto para subsidio como para aporte, éstos podrán ajustarse durante el proceso de evaluación técnica.
 - c. Tener domicilio comercial en alguna de las capitales provinciales de la presente convocatoria. Empresas registradas en Valdivia o La Unión en el portal www.sercotec.cl
 - d. No tener condenas por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de las postulaciones de la presente convocatoria. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
 - e. No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de la formalización.
 - f. No haber sido sometido a un procedimiento concursal de liquidación (empresa en quiebra), según la ley N°20.720, al 30 de marzo de 2021.

- Validación Manual.

- a. Verificar que las empresas postulantes, posean ventas netas demostrables iguales o superiores a 100 UF e inferiores o iguales a 25.000 UF.

Para el cálculo del nivel de las ventas netas, se utilizará el valor de la UF correspondiente a la fecha de inicio de la presente convocatoria y se considerarán los últimos 12 meses, según el siguiente periodo:

Mes de inicio de la convocatoria	Periodo de cálculo de ventas
Julio 2021	Junio 2020 - Mayo 2021

Para el caso de las empresas que tengan menos de un año de antigüedad de iniciación de actividades en primera categoría, no se considerarán los períodos antes mencionados, sino que sólo deberá demostrar ventas anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.

En el caso de ser Cooperativas, se les solicitará que las ventas netas promedio por asociado sean inferiores a 25.000 UF, lo cual se calcula con el monto total de ventas netas durante el período de cálculo de ventas netas de la cooperativa dividido por el número de asociados.

- b. Tener inicio de actividades en un giro coherente a la convocatoria a la cual postula.
- c. No se evaluarán proyectos a ser implementados en una región diferente a la cual postula.
- d. No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto del Comité y/o de Sercotec con el Agente Operador Intermediario (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario), a la fecha de inicio de la convocatoria.
- e. No tener rendiciones pendientes con el Comité y/o Sercotec, a la fecha de inicio de la convocatoria.

1.5.2. Requisitos de Evaluación Técnica.

- a. Que el plan de trabajo sea coherente con la focalización de la convocatoria.
- b. En caso de que el plan de trabajo considere financiamiento para habilitación de infraestructura, la empresa deberá acreditar una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general, acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo

(por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso a la empresa

1.5.3. Requisitos de la Fase de Desarrollo

- a. No tener deudas laborales, previsionales ni multas impagas asociadas al Rut de la empresa beneficiaria al momento de formalizar.
- b. No tener deudas tributarias asociadas al Rut de la empresa beneficiaria al momento de formalizar.
- c. No haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.
- d. El titular o representante legal de la empresa, ya sea ésta, natural o jurídica, no podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Comité, Sercotec o el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos, ni podrá ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con el personal directivo del Comité, el personal del Agente Operador del Comité a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos, incluido el personal de la Dirección Regional que intervenga en la convocatoria.
- e. Previo a la firma de contrato, el beneficiario/a debe entregar al Agente Operador del Comité el aporte empresarial en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario.
- f. Los gastos ejecutados para las Acciones de Gestión Empresarial y/o Inversiones no pueden corresponder a la remuneración del empresario/a, ni de los socios/as, ni de representantes, ni de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).
- g. En caso de ser persona jurídica, ésta debe estar legalmente constituida y vigente.

1.6. ¿Qué financia?

Sólo los/as postulantes cuyas ideas de negocio hayan sido seleccionadas, elaborarán e implementarán un Plan de Trabajo. El Comité entregará asistencia técnica y un subsidio de hasta \$ 5.000.000 (cinco millones de pesos), monto que podrá ser destinado en su totalidad a proyectos de inversión; o, si ello no fuera así, destinar como máximo \$1.000.000 (un millón de pesos), por beneficiario/a para realizar Acciones de Gestión Empresarial.

El subsidio NO considera el financiamiento de IVA u otro tipo de impuesto, siendo cargo de cada beneficiario/a.

Los ítems de financiamiento a considerar son los siguientes:

CATEGORÍA	ÍTEM	DEFINICIÓN
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia técnica y asesoría en gestión	Comprende el gasto para 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
	Capacitación	Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los beneficiarios para el desarrollo de actividades transferencia de conocimientos requeridos para el desarrollo del nuevo negocio.
	Acciones de marketing	<p>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>Promoción, publicidad y difusión: comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo, incluidas a además servicios asociados a Marketing Digital.</p> <p>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 beneficiarios/as de un proyecto.</p>
Inversiones	Activos	<p>Activos fijos: 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.</p> <p>Activos intangibles: corresponde a la adquisición de bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p>
	Habilitación de infraestructura	Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto necesario <u>para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto</u> para el funcionamiento del mismo.
	Capital de trabajo	Nuevas contrataciones: gasto en remuneraciones u honorarios de nuevos trabajadores asociados al proyecto, contratados con

		<p>posterioridad al inicio formal del proyecto.</p> <p>Nuevos arriendos: Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Sercotec.</p> <p>Materias primas y materiales: comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final</p> <p>Mercadería: Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por ejemplo, se compran y se venden pantalones.</p>
--	--	--

1.7. ¿Qué NO financia el Instrumento?

Con recursos de cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo de Los Ríos, los beneficiarios/as de los instrumentos **NO PUEDEN** financiar:

- a. Ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables por parte del beneficiario y/o AOI.
No obstante, cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de estos impuestos como crédito fiscal, se puede contemplar como aporte empresarial y ser parte de su rendición. Para esto, en la primera rendición deberá(n) presentar la "Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos" disponible en la página web del SII, en la cual acredite dicha situación, y en rendiciones posteriores el Formulario 29 del mes de la respectiva rendición.
- 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, hijos/as, ni auto contrataciones². En el caso de personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges y/o hijos/as.

² 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.

- 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 similares.
- g. Cualquier tipo de vehículo que requiera permiso de circulación (patente).
- h. Adicionalmente, los reglamentos y manuales de operación del instrumento podrán establecer restricciones adicionales de financiamiento sobre el subsidio de Sercotec y/o aporte empresarial.

1.8. Postulación

- Pasos de postulación

Los/as interesados/as podrán realizar su postulación, a contar de las 12:00 horas del día 15 de julio, hasta las 15:00 horas del día 23 de julio de 2021, completando y enviando su plan de trabajo y el Video Pitch a través del portal www.sercotec.cl,

La hora a considerar para los efectos del cierre de la convocatoria, será aquella configurada en los servidores de Sercotec.

IMPORTANTE:

Las postulaciones deben ser individuales y, por lo tanto, Sercotec aceptará como máximo una postulación por empresa.

Una misma empresa no podrá resultar beneficiada más de una vez en el presente instrumento durante el año 2021. En el caso que una misma empresa postule a más de una convocatoria y sea considerada admisible en todas ellas, deberá elegir sólo una convocatoria para continuar el proceso de evaluación técnica. Para estos efectos, deberá constar por escrito su renuncia y será evaluada con Nota 0 en el proceso de evaluación técnica de la convocatoria que renunció.

Asimismo, no podrá ser beneficiada la persona jurídica cuyos socios o accionistas o la misma empresa tengan más del 50% de participación en otra que haya sido beneficiada el año 2021.

PASO 1: Registro de Usuario/a

Registrarse en el sitio www.sercotec.cl, o bien actualizar sus antecedentes de registro. La información ingresada será aquella con la cual el/la interesado/a realiza la postulación.

PASO 2: Test caracterización del empresario/a y su empresa

Contestar el Test de Caracterización del Empresario/a y su Empresa, que consiste en una herramienta cuyo fin es determinar, preliminarmente, la presencia de factores de éxito para la ejecución de un proyecto empresarial. Con él se evalúan los siguientes ámbitos:

Nº	Ámbito	Ponderación
1	Caracterización del empresario/a	36%
2	Caracterización de la empresa	64%
Total		100%

PASO 3: Realización y envío del Formulario plan de trabajo

Completar el Formulario **Idea de Negocio**, en el cual se describirá la Idea de Negocio que el empresario/a presenta para esta convocatoria y contiene los siguientes ámbitos:

Nº	Modelo de Negocios
1	Clientes
2	Oferta de Valor/Elemento diferenciador
3	Canales de distribución
4	Relación con los clientes
5	Ingresos
6	Recursos claves
7	Actividades claves
8	Costos
9	Alianzas claves

PASO 4: Realización y envío del Video-Pitch

El/la postulante deberá grabar un video de presentación de su idea de negocio, el cual debe tener como máximo 90 segundos de duración.

El concepto de Elevator Pitch fue creado en 1980 por Philip B. Crosby para comunicar a las personas objetivo o stakeholder, una idea de negocios. Como su nombre lo indica, está diseñada para presentar una idea de negocio en un ascensor, donde nos encontramos con un potencial cliente o

inversionista. Su objetivo es generar un “gancho” o reunión para recibir asesoría, financiamiento, asociación, etc. Por ello, es importante que nuestra presentación sea atractiva, clara e innovadora, ya que, al ser en un ascensor, el tiempo para conversar no sobrepasa los 90 segundos.

El video podrá ser grabado con cualquier tipo de dispositivo y para efectos de esta convocatoria y su correspondiente evaluación, deberá contar con la siguiente información:

- a. Presentación del postulante.
- b. Descripción de la problemática a resolver y potenciales clientes.
- c. Descripción de la solución, oferta de valor y elementos que la diferencian.
- d. Evaluación Global del Video Pitch

IMPORTANTE:

La información solicitada para el video, deberá ser expuesta por el titular o representante legal de la empresa postulante. De no cumplirse con lo antes dicho, se evaluará con la nota más baja en cada uno de los criterios establecidos (Anexo N° 5).

Cada empresa postulante será responsable de que el video no infrinja la política de YouTube sobre propiedad intelectual, spam, prácticas engañosas y trampas

Para efectos de carga del video, la plataforma no permitirá la subida de videos con una duración mayor a 90 segundos.

El video deberá ser hablado en idioma español. Para el caso de personas con discapacidad fonológica, podrán apoyarse con subtítulos u otro elemento visual que permita evaluar la idea de negocio.

• Apoyo a la postulación

- Para que las personas interesadas realicen consultas, Sercotec dispondrá de un Agente Operador. Para esta convocatoria, el Agente asignado es: FUDEAUFRO, teléfono 63-2296862, correo electrónico claudio.suazo@ufrontera.cl

- Presencialmente: Punto MIPE Región de Los Ríos ubicado en calle Avda. Arturo Prat 747, Valdivia. De lunes a jueves, en horario de 09:00 a 13:00 y de 14:30 a 18:00 hrs. y los días viernes hasta las 16:30 hrs. Contacto telefónico: (63-2215005).
- Correo electrónico: puntomipelosrios@asesoriasemprende.cl

- Estructura de Financiamiento.

Completar un esquema general del presupuesto del proyecto (idea de negocio que se quiere implementar), en base a los siguientes ítems:

- a. Acciones de Gestión Empresarial
- b. Inversiones

Una vez realizado lo antes mencionado, se podrá enviar su Formulario de Postulación a través de la plataforma, siempre y cuando la empresa cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos y haya adjuntado la carpeta tributaria electrónica correspondiente.

IMPORTANTE:

Sólo aquellas empresas postulantes, que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las Bases de Convocatoria en el punto 1.5.1, letras a), b), c), d), e) y f) los cuales serán validados automáticamente, podrán enviar su Formulario de Postulación. Una vez enviada su postulación, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección del postulante registrado en www.sercotec.cl, indicando la recepción exitosa de la postulación.

UNA VEZ ENVIADO EL FORMULARIO, ÉSTE NO PODRÁ SER MODIFICADO O REENVIADO.

En caso de producirse una falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación, que acepte postulaciones improcedentes o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, ya sea durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, el Comité podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecten el principio de igualdad de los postulantes, ni signifiquen modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

2. Etapa de Selección de Beneficiarios/as Empresa Consultora y Mejora del Plan de Trabajo.

2.1. Evaluación de Admisibilidad y Selección

2.1.1 Evaluación Automática.

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecido en el 1.5.1 de las presentes bases de convocatoria, será realizado automáticamente a través de la plataforma de postulación, y para aquellos de validación manual, por el Agente Operador Intermediario. El resto de los criterios se evaluará en las siguientes etapas. El no cumplimiento de alguno de ellos, según verificación correspondiente, dará lugar a la eliminación del/la postulante del proceso, en cuyo caso el Comité le comunicará dicha situación vía correo electrónico.

2.1.2 Evaluación de Admisibilidad Manual

El Agente Operador procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 1.5.1 letras *a)*, *b)*, *c)* y *d)* de estas Bases de Convocatoria, los que se describen y precisan en el Anexo N° 1, a todos aquellos postulantes que hayan enviado su postulación.

IMPORTANTE:

Sólo podrán apelar quienes hayan completado íntegramente su formulario de postulación (**Test de Preselección + Idea de Negocio y Presupuesto + Video**) y **adjuntar la Carpeta Tributaria Electrónica** especificada en estas Bases, ya que si bien se podrá acceder al formulario para su envío, no se podrá hacer ninguna modificación en éste.

2.2 Evaluación test de preselección

Una vez finalizado el plazo de postulación, con los resultados del Test respondido por cada postulante durante el proceso de postulación, y en base a su disponibilidad presupuestaria, cada Dirección Regional establecerá un puntaje de corte y realizará la selección de aquellos/as postulantes que serán evaluados técnicamente. En caso de que uno o más beneficiarios hayan

obtenido la misma nota en el Test y ésta coincida con la nota de corte establecida por la Dirección Regional, se priorizará a aquel postulante que haya enviado primero la postulación.

2.3 Evaluación Técnica y Selección

Una vez definido el puntaje de corte y la nómina de empresas que serán evaluadas técnicamente, el Agente Operador Sercotec, procederá a realizar la evaluación técnica, que considera dos componentes: el Formulario Idea de Negocio y el Video Pitch. Las ponderaciones a considerar son las siguientes:

ELEMENTO	PONDERACIÓN
Formulario Idea de Negocio	60%
Video Pitch	40%
TOTAL	100%

El detalle de los criterios y ponderaciones se encuentra en el Anexo N° 5.

2.4 Visita en Terreno

Todas las ideas de negocio evaluadas técnicamente, serán evaluadas cualitativamente en terreno por el Agente Operador Intermediario del Comité (Ver Anexo N°6). Para lo anterior deberá emitir un informe con el resultado de cada uno de los ámbitos evaluados y realizar una recomendación justificada, señalando si el proyecto cuenta o no con factibilidad técnica para ser implementado, y otros antecedentes que pudieran ser relevantes para la evaluación del Comité de Evaluación Regional

Además, se verificarán los requisitos establecidos para esta etapa en el punto 1.5 de las presentes Bases de Convocatoria.

IMPORTANTE:

En la visita en terreno, deberá participar el titular o representante legal de la empresa. Excepcionalmente el/la Director/a Regional, podrá autorizar, en caso fortuito o de fuerza mayor, la participación en la evaluación de terreno de una persona distinta a la antes mencionadas; lo anterior deberá ser establecido a través de un poder notarial. Se entenderá que las empresas

renuncian a su postulación cuando NO participen de la visita en terreno en la forma y fecha informada por el Comité a través del Agente Operador Intermediario.

Como se señaló anteriormente, en esta etapa siempre podrán ser requeridos por Sercotec los antecedentes que permitan acreditar cualquiera de los requisitos señalados en las presentes Bases de Convocatoria.

2.5 Selección de beneficiarios (CER)

Con los antecedentes de evaluación proporcionados por el Agente Operador Intermediario, cuya ponderación es del 40% de la nota final, la Comisión Evaluadora Regional (CER) de SERCOTEC, realizará una nueva evaluación que corresponderá al 60% de la nota final en base a los siguientes criterios indicados en la siguiente tabla y que para ello considera dos instancias de evaluación del plan de trabajo:

- El “análisis técnico” de las iniciativas
- y la presentación virtual, ante una comisión evaluadora en un evento denominado “Presentación del Plan de Trabajo”.

CRITERIOS EVALUACIÓN COMITÉ (60%)		PONDERACION
Análisis Técnico	Experiencia de la empresa postulante: se evaluará la trayectoria del empresario en el rubro en el cual se desempeña y experiencia en emprendimientos anteriores.	30%
	Claridad y consistencia del Plan de Trabajo. Se evaluará la consistencia entre el estado actual de la empresa, las actividades propuestas a desarrollar en la ejecución del proyecto y los resultados que se espera obtener con el desarrollo de este.	50%
Evaluación del plan de trabajo	Potencial de la Idea de Negocio, considerando principalmente el proyecto de negocio descrito, la pertinencia de las Acciones de Gestión Empresarial y/o Inversiones, además de las fortalezas y debilidades de la empresa, del empresario/a y, las observaciones y recomendaciones del Agente Operador Sercotec.	20%

La “Presentación del Plan de Trabajo” consiste en la exposición, de manera virtual, que debe realizar el/la postulante respecto de su plan presentado, al que serán convocados los postulantes aprobados para esta etapa de evaluación. Las condiciones en que se realizará el evento (formato de presentación, lugar, horario, entre otros) serán informadas previamente por el Sercotec. El relato de la idea de negocio de cada postulante, deberá estar apoyado por una presentación en formato *.pdf (adobe acrobat) de un tamaño no mayor a 10 MB, la cual deberá ser enviada al AOI a cargo de la convocatoria, antes de las 12:00:00 pm del día hábil anterior a la fecha de presentación. En caso que la presentación no sea enviada o se envíe en forma posterior a la hora y día indicado, o no concurra el postulante a la presentación, se calificará con la nota mínima. No se aceptarán actualizaciones del archivo enviado.

La “Presentación del Plan de Trabajo” debe ser concisa y estructurada de manera que la comisión pueda entender los elementos principales del negocio en los 3 minutos disponibles para su exposición.

El Agente Operador Intermediario posterior a la selección realizada por Sercotec, confeccionará la Lista Final de Beneficiarios seleccionados/as y la Lista de Espera correspondiente de acuerdo al puntaje final obtenido, lo cual será presentada como propuesta de beneficiarios/as al Comité, para su validación y posterior comunicación por parte de Sercotec.

Se aplicará el procedimiento de “Orden de Prelación” en aquellos casos en que un seleccionado/a renuncie al cofinanciamiento, incumpla algún requisito establecido en el Manual de Operación de la convocatoria, o se encuentre en otra situación calificada por el Comité que no permita materializar la entrega del cofinanciamiento, o bien, cuando el Comité disponga de mayores recursos para asignar a la convocatoria.

En caso que a el/la postulante seleccionado/a no acepte las condiciones para formalizar, se procederá de igual manera con el/la postulante que le sigue en orden de puntaje, y así sucesivamente.

IMPORTANTE:

En caso que exista igualdad de asignación de puntajes entre los/as seleccionados/as, o en su defecto en la lista de espera, se escogerán a las empresas que fueron calificadas con mayor nota en la Evaluación en Terreno. En el caso de que no sea posible dirimir en base a lo señalado anteriormente, se escogerán a las personas naturales de sexo femenino, o a la persona jurídica que esté constituida por al menos el 50% de su capital por socias mujeres y al menos una de sus

representantes legales debe ser de sexo femenino, o a la cooperativa compuesta por al menos un 50% de asociadas de sexo femenino.

Es importante recordar que el resultado de postulación se informará a los/las postulantes a través de correo electrónico, según su registro de usuario/a en www.sercotec.cl y señalado en el Plan de Trabajo³ postulado.

2.6 Mejora del plan de trabajo

Los postulantes que hayan sido seleccionados en la etapa previa, deberán elaborar su respectivo Plan de Trabajo, para lo cual contarán con la asesoría del Agente Operador Intermediario del Comité.

Durante esta etapa, el beneficiario/a en conjunto con el Agente Operador del Comité deberán realizar una descripción más detallada de la Idea de Negocio y del cuadro presupuestario postulado, a través de un formato que será provisto por el Comité. El monto total del subsidio del Comité, debe ser igual a la estructura de costos postulada, pudiendo existir modificaciones entre los ítems a financiar, en los casos que sea pertinente.

La duración máxima para esta etapa es de **un mes**. El Comité podrá autorizar la extensión de este plazo a quienes soliciten la ampliación justificando las razones de esta solicitud.

El Agente Operador Intermediario del Comité deberá realizar una planificación, previo acuerdo con los/las postulantes, definiendo fechas y lugar respectivo. Estas reuniones deben llevarse a cabo en las oficinas del Agente Operador o en otras dependencias institucionales, de manera de garantizar la formalidad de dichas actividades.

Al final de esta etapa, el Agente Operador del Comité deberá hacer entrega de un informe que contenga, el Plan de Trabajo formulado y, todas las actividades realizadas, con sus respectivos medios de verificación, en el marco de la formulación del Plan de Trabajo a implementar.

Este informe debe estar aprobado y firmado por el titular o representante legal de la empresa beneficiaria y debe ser coherente con la Idea de Negocio postulada y será revisado por el Comité para su aprobación, quien podrá solicitar ajustes al Plan de Trabajo formulado. Antes de comenzar la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, éste debe ser aprobado por el/la Ejecutivo/a de Fomento correspondiente.

³ La ausencia de la comunicación no obsta a la validez o eficacia del resultado de la etapa.

IMPORTANTE:

En el caso de las Acciones de Gestión Empresarial definidas en el Plan de Trabajo, el/la Ejecutivo/a de Fomento además de considerar su pertinencia para la aprobación, verificará que éstas no sean parte de la oferta vigente de los Centros de Negocio de Sercotec.

Sercotec podrá:

- Recomendar el ajuste de montos de cofinanciamiento y de aporte empresarial a los planes de trabajo presentados.
- Cuando la disponibilidad presupuestaria no permita la entrega del subsidio solicitado por el último postulante en el listado de seleccionados/as, el Comité o Sercotec podrá ajustar los montos de cofinanciamiento y de aporte empresarial, en dicho caso, aplicará el procedimiento de "Orden de Prelación"⁴.
- El Comité o Sercotec se reserva el derecho de rechazar proyectos, en caso que se detecte alguna vulneración a los requisitos descritos en el presente Manual.

2.7 Selección Empresa Consultora

Para la selección de las Empresas Consultoras, el Agente Operador Intermediario deberá proveer a los Beneficiarios/as información actualizada respecto de alternativas idóneas para su selección. Igualmente, los beneficiarios podrán presentar candidatos propios para su contratación.

La Empresa Consultora del proyecto deberá ser contratada por el Agente Operador Intermediario, o por la persona jurídica que puedan haber constituido los/as beneficiarios/as, quien además será el responsable de mantener actualizada la información respecto de las competencias, experiencia y disponibilidad de tiempo de los posibles candidatos.

La selección de la empresa consultora deberá ser realizada en conjunto con los/as Beneficiarios/as, considerando los siguientes criterios de evaluación:

⁴ Orden de Prelación: procedimiento bajo el cual se selecciona al/la postulante que sigue en orden de puntaje al último previamente seleccionado en el ranking y que no puede acceder al subsidio.

- Perfil profesional del consultor, con sus competencias y años de experiencia en relación a los temas y actividades abordadas en el Proyecto.
- Disponibilidad de tiempo.
- Desempeño del consultor en otras labores similares realizadas con anterioridad.

El Agente Operador Intermediario deberá velar por la transparencia de estos procesos de selección y verificar que no exista conflicto de interés por vinculaciones profesionales, familiares, empresariales o de tipo patrimonial de los beneficiarios con las Entidades Consultoras, o de éstos con el Agente Operador Intermediario o los funcionarios que administran el Programa.

Las situaciones especiales que pudieran presentarse, se deberán informar por escrito al Director Ejecutivo del Comité, quien resolverá según corresponda.

El Agente deberá solicitar a los beneficiarios y a las Entidades Consultoras, una declaración jurada que dé cuenta de la ausencia de conflicto de interés y, además, mantener en la carpeta del proyecto, registro de los procesos de selección realizados. (Anexo 4).

3 Etapa de Desarrollo

3.1 Formalización Etapa de Desarrollo.

Las empresas que resulten seleccionadas deberán formalizar su relación con el Agente Operador Intermediario a través de un contrato, en el cual se estipulen los derechos y obligaciones de las partes. Sercotec informará oportunamente el procedimiento y condiciones para su materialización.

Previo a la firma del contrato de desarrollo, los empresarios/as deberán acompañar verificadores de los requisitos de formalización descritos en el Anexo N°1 del presente Manual de Operación, correspondiente a:

- Aporte empresarial exigido para la fase de desarrollo
- Declaración Jurada de probidad
- Documentos de su constitución y antecedentes donde conste la personería del representante legal y el certificado de vigencia.

- No tener deudas laborales ni previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de envío de su postulación. No obstante, Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de envío de su postulación. No obstante, Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de postulaciones de la presente convocatoria.

Todo lo anterior, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**⁵, contados desde la notificación. Excepcionalmente, el Director Ejecutivo, podrá autorizar la extensión de este plazo en 10 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 el Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o Sercotec, podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

3.2 Ejecución Etapa de Desarrollo.

Las empresas seleccionadas, deberán ejecutar el Plan de Trabajo o la última versión de éste (en los casos que corresponda), conforme a las condiciones comprometidas en el contrato para la Etapa de Desarrollo suscrito con el Agente Operador Intermediario del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

Las compras deberán realizarse con posterioridad a la fecha de suscripción de contrato. La realización de las compras podrá obedecer a dos modalidades:

- Compra Asistida: El Agente Operador Intermediario en conjunto con el empresario/a, proceden a realizar la/s compra/s correspondiente/s (el empresario deberá financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s y no puede corresponder al monto de aporte empresarial).

⁵ Días administrativos corresponden a días comprendidos entre el día lunes y viernes, que no sean feriados.

- Reembolso: El empresario/a podrá realizar las compras definidas en el Plan de Trabajo, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Agente Operador en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha que se solicita el reembolso (el empresario deberá financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s). Excepcionalmente Sercotec podrá autorizar ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados.

La Etapa de Desarrollo no podrá contemplar para su ejecución, y su respectiva rendición, un plazo superior a **4 meses**, contados a partir de la fecha de firma del contrato; no obstante, lo anterior, el beneficiario/a podrá solicitar por escrito a Sercotec, autorización para la ampliación del plazo establecido. Dicha solicitud deberá realizarse previo a la fecha de expiración del contrato y deberá dar cuenta de las razones que avalen la solicitud; vistos los argumentos, Sercotec podrá autorizar o no la ampliación del plazo, como máximo un mes, lo que deberá ser informado al empresario y al Agente Operador Intermediario correspondiente.

En el caso que el empresario/a requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del Plan de Trabajo 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 recursos⁶, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador Intermediario del Comité y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. En estos casos, será el Director Regional de Sercotec, quien 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 las bases de convocatoria.

IMPORTANTE: Durante la Etapa de Desarrollo, el Agente Operador Intermediario deberá otorgar acompañamiento a los empresario/as en la implementación de sus Planes de Trabajo, con la finalidad de lograr la correcta puesta en marcha e implementación exitosa de su proyecto, asegurar la correcta utilización de los recursos adjudicados, asistir el proceso de rendición de recursos (en los casos que corresponda).

3.3 Término anticipado

⁶ Se generan excedentes de recursos si luego de ejecutar completamente la estructura de financiamiento aprobada, quedan saldos de presupuesto.

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Intermediario y el 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 al beneficiario/a, 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 el beneficiario/a, al Agente Operador Intermediario, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Intermediario, dentro de un plazo de 5 días hábiles⁷, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes al Director Regional de Sercotec.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables al beneficiario/a, y el Agente Operador Intermediario deberá realizar una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Intermediario a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles, 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 Intermediario restituirá al beneficiario/a el monto del aporte empresarial que no haya sido ejecutado, en un plazo no superior a 15 días hábiles, 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 al beneficiario/a, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec. Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otras:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva.

⁷ No serán días hábiles el sábado, domingo y festivos.

- 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 del beneficiario/a en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Trabajo, calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

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

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables al beneficiario/a, mediante la firma de un acta por parte del Director de Sercotec. Se entenderá terminado el contrato, desde la notificación por carta certificada al domicilio del beneficiario señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Intermediario.

En este caso, Sercotec no financiará los gastos ejecutados con cargo al proyecto, por lo tanto, éste deberá ser devuelto íntegramente a Sercotec. Con lo anterior todos los gastos realizados deberán ser cargados en un 100% al aporte empresarial. El AOI restituirá al beneficiario el saldo del aporte empresarial que resulte de lo aportado al inicio del proyecto y lo real gastado al término anticipado de éste.

4 Otros

Los beneficiarios/as autorizan desde ya al Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos y 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.

Con su participación, el empresario/a acepta entregar, a solicitud del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos o a quien éste designe, toda la información necesaria para evaluar el Plan de Trabajo y su impacto en el tiempo, desde su inicio y hasta después de tres años, contados desde la fecha de inicio de ejecución del contrato. Los indicadores a evaluar podrán ser, entre otros:

- Aumento o disminución en ventas.
- Generación de empleos.
- Acceso a canales de comercialización.
- Implementación de servicios o productos.
- Adquisición de activos tecnológicos, para el aumento de la productividad y/o competitividad.

SERCOTEC se reserva 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 el beneficiario/a, reservándose Sercotec la facultad de iniciar las acciones legales que estime pertinentes. Además, Sercotec tiene el derecho verificar todos los requisitos en cualquier etapa del proceso y el/la postulante podría ser eliminado de la convocatoria, si corresponde.

Los/as postulantes, al momento de completar el Plan de Trabajo, autorizan expresamente al Comité de Desarrollo Productivo Regional y a Sercotec de Los Ríos 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 de Los Ríos podrá interpretar, aclarar o modificar el presente Manual de Operación, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de los/as 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 el Comité de Desarrollo Productivo de Los Ríos se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.

ANEXOS

CRECE, FONDO DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

Capitales Provinciales

Región de Los Ríos

2021

ANEXO N° 1

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

ADMISIBILIDAD / Validación Automática

Requisito	Medio de verificación
a. Ser empresa (persona natural y/o jurídica) con iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), a la fecha de inicio de la convocatoria.	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).
b. La Idea de Negocio deberá considerar un monto máximo de \$5.000.000 de subsidio del Comité y un aporte empresarial de un 2% del total del proyecto.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.
c. Tener domicilio comercial en la región de la presente convocatoria (o en un determinado territorio).	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.
d. No tener condenas por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de las postulaciones de la presente convocatoria. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.
e. No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, al momento de la formalización.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.
f. Haber sido sometido a un procedimiento concursal de liquidación (empresa en quiebra), según la ley N°20.720, al 30 de marzo de 2021.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación.

ADMISIBILIDAD / Validación Manual

Requisito	Medio de verificación
a. Empresas con ventas netas demostrables anuales iguales o superiores a 100 UF y menores o iguales a 25.000 UF.	Este requisito podrá ser validado a través de: Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos y debe comprender el período establecido en el punto 1.5.
b. Tener inicio de actividades en un giro coherente a la convocatoria a la cual postula.	Este requisito podrá ser validado a través de: Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos
c. Tener domicilio en el territorio focalizado de la convocatoria a la que postula y donde implementará su proyecto. No se evaluarán	Este requisito podrá ser validado a través de: Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos

proyectos a ser implementados en una región diferente a la cual postula.	
d. No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto del Comité y/o Sercotec con el Agente Operador Intermediario (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario), a la fecha de inicio de la convocatoria.	Este requisito será verificado con la información interna del Comité y/o Sercotec asociado al Rut de la empresa postulante.

VISITA EN TERRENO

Requisito	Medio de verificación
a. La idea de negocio sea coherente con la focalización de la convocatoria.	Este requisito podrá ser validado a través de: Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos
b. Tener domicilio en el territorio focalizado de la convocatoria a la que postula y donde implementará su proyecto. No se evaluarán proyectos a ser implementados en una región diferente a la cual postula.	Este requisito podrá ser validado a través de: Carpeta Tributaria Electrónica completa para Solicitar Créditos
c. En caso de que la Idea de Negocio postulada considere financiamiento para habilitación de infraestructura, el/la empresario/a deberá acreditar una de las siguientes condiciones: ser propietario/a, usufructuario/a, comodatario/a, arrendatario/a ; o acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la concesión) ceda el uso al/la empresario/a.	<p>En caso de ser propietario/a: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.</p> <p>En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.</p> <p>En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.</p> <p>En caso de ser arrendatario/a: Copia Contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendatario.</p> <p>En caso de ser usuario autorizado de la propiedad: Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario, (por ejemplo, autorización notarial del propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo, por ejemplo: autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil o patrimonio reservado del/la cónyuge y/o conviviente civil, la</p>

	<p>persona no beneficiaria debe hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social. Además se deberá acompañar copia de la inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio y/o unión civil.</p>
--	---

FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO

Requisito	Medio de verificación
a. No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut del/la postulante, al momento de formalizar	Certificado de cumplimiento de obligaciones 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.
b. No tener deuda tributaria liquidada morosa asociada al Rut del/la postulante, al momento de formalizar.	Certificado de Deuda Tributaria 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.
c. No haber sido condenado/a por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.	Dicha condición será validada con la información actualizada disponible en el sitio web de la Dirección del Trabajo (Empresas condenadas por prácticas antisindicales).
d. El titular o representante legal de la empresa, ya sea esta natural o jurídica, no podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, o el Agente Operador Sercotec a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos, ni podrá ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con el personal directivo de Sercotec, el personal del Agente Operador Sercotec a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos, incluido el personal de la Dirección Regional que intervenga en la convocatoria.	Declaración Jurada simple de probidad, según formato de Anexo N° 3.
e. Previo a la firma de contrato, el beneficiario/a debe entregar al Agente Operador Sercotec el aporte empresarial en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario.	Comprobante de ingreso, depósito o de transferencia electrónica correspondiente al aporte empresarial comprometido en el formulario Idea de Negocio postulado y aprobado.
f. Los gastos ejecutados para las Acciones de Gestión Empresarial y/o Inversiones no pueden corresponder a la remuneración de la seleccionada, ni de los socios/a, ni de representantes, ni de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad	Declaración de no consanguinidad en el reembolso o compra de los gastos según formato Anexo N° 4.

hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).	
g. En caso de ser persona jurídica, ésta debe estar legalmente constituida, para lo cual debe adjuntar los documentos de su constitución y los antecedentes donde conste la personería del representante legal .	Escritura pública de constitución o estatutos; y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y certificado de vigencia.

ANEXO N° 2

ITEMS FINANCIABLES POR CATEGORÍA

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Asistencia técnica y asesoría en gestión	<p>Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para la contratación de los 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, energético, 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, gestión energética⁸, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información, auditorías y/o diagnósticos energéticos⁹, estudios de factibilidad para implementación de proyectos de energías renovables para autoconsumo. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, que considere elaboración de diagnósticos para identificar posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales adecuadas al emprendimiento/empresa involucrado en el proyecto (modelo de análisis de negocio, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros). En este sentido, siempre y cuando sea acorde a la naturaleza del proyecto, se podrá considerar el diagnóstico a los canales digitales preexistentes al mismo (por ejemplo, sitio web). Elaboración de Plan de Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato) relacionados directamente al proyecto. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p><u>Se excluyen de este ítem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.

⁸ Gestión energética: conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios ni la seguridad de las personas y bienes.

⁹ Para más información visite la página de la Agencia de Sostenibilidad Energética <https://www.acee.cl>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>- Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>- Los gastos de este subítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
II. Capacitación	<p>Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los beneficiarios 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, como, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras similares. Manejo, administración, monitoreo y control de canales de comunicación y/o comercialización digital, gestión de la energía, necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se podrán considerar como gasto los servicios de <i>coffe break</i> para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor.</p> <p>Se excluyen de este ítem los gastos de este subítem presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
III. Acciones de marketing	<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 traslado, alimentación, alojamiento de 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 con el giro del negocio, necesarios para participar de la actividad; pago directo por uso de módulos, <i>stand</i> (espacio físico) y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>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 <i>stand</i>, materiales de implementación de <i>stand</i>, 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.</p> <p>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, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales, papelería corporativa, <i>merchandising</i> (elementos o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal que harán que el producto o servicio resulte más atractivo para consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.); envases, empaques y embalajes, acciones para canales de venta y comercialización.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, servicios destinados al desarrollo de estrategias publicitarias y/o de comercialización del proyecto, a través de medios digitales (<i>internet</i>, telefonía móvil). Por ejemplo: desarrollo de páginas web, posicionamiento web en buscadores (SEO: <i>Search engine optimization</i>), gestión y publicación en redes sociales, <i>mailing</i>, comercio electrónico (<i>e-commerce</i>), publicidad <i>display</i> (formato publicitario online tipo anuncio o banner), u otros similares.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>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 beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la agenda de actividades y desarrollar un 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 en la actividad. En el caso que el beneficiario/a no utilice un consultor, deberá realizar un informe que detalle cada</p>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>una de las actividades realizadas durante la misión comercial y/o tecnológica, visita y/o pasantía.</p> <p>Se excluyen los gastos por flete señalado en este subítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Asimismo, se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada No Consanguinidad.</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Activos	<p>1. Activos fijos: 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, como, toldos, stands y otros similares. Incluye la adquisición de casas prefabricadas, invernaderos, contenedores (<i>containers</i>) y similares. Se incluyen, además, animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o de 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>Incluye la compra de bienes que contemplen, si existiese, estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la(s) empresa(s), como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, entre otros; así como también los bienes que permitan la autogeneración de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos, sistemas solares térmicos y calderas a biomasa,</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES	
	<p>incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.</p> <p>Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de 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. En el caso que se requiera una capacitación para el uso del activo, esta deberá ser cargada en el ítem Capacitación de la categoría Acciones de Gestión Empresarial.</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; es decir, aquellos que se consumen con el uso.</p> <p>Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de leasing financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para el financiamiento de máquinas y/o equipos. <u>Este financiamiento solo se podrá imputar como aporte empresarial.</u></p> <p>2. Activos intangibles: corresponde a la adquisición de bienes intangibles, tales como software, registro de marca, manejo de inventario, catálogos digitales, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>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).</p>
II. Habilitación de infraestructura	<p>Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto necesario <u>para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto</u> (taller, oficina, vehículo, casa prefabricada, contenedores u otro), para el funcionamiento del mismo, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, <i>radier</i>, tabiques; ampliaciones/obras menores¹⁰; pintura del local; instalación o regularización de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas de propiedad que se tenga para funcionamiento del proyecto; sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres y otros similares. Si el proyecto requiere de la adquisición de estructuras (casas prefabricadas, invernaderos, contenedores u otros similares) para llevar a cabo su habilitación, la compra de dicha estructura deberá ser incorporada presupuestariamente al sub ítem de Activos Fijos. Se excluyen en este sentido, espacios físicos (propiedades, bienes raíces) y vehículos.</p>

¹⁰ Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m2 que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

CATEGORÍA: INVERSIONES	
	<p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a la habilitación del espacio físico, previamente existente al proyecto, que facilite la obtención de Resolución Sanitaria, como, por ejemplo: malla mosquitera, cubrimiento de línea de gas, doble puerta, y otros similares.</p> <p>Solo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo es de propiedad del/la beneficiario/a o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario. Si el reglamento y/o manual del instrumento lo permiten, en el caso de arrendatarios y en general cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio autorice o ceda el uso al beneficiario, podrá considerarse la habilitación de infraestructura en bienes inmuebles, considerando las restricciones que contemplen los reglamentos y/o manuales de los instrumentos.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea de propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil, el cónyuge y/o conviviente civil no beneficiario deberá hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social, además se debe adjuntar el certificado de matrimonio o de unión civil del beneficiario/a. En los casos en que el inmueble sea patrimonio reservado de la mujer casada bajo régimen de sociedad conyugal, será considerado de su exclusiva propiedad.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
<p>III. Capital de trabajo</p> <p>Este ítem tiene una restricción del 30% sobre el total de inversiones (Cof. Sercotec más Aporte Empresarial)</p>	<p>1. Nuevas contrataciones: Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de nuevos trabajadores asociados al proyecto, contratados con posterioridad a la firma del contrato con el Agente Operador. Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los reglamentos y/o manuales del instrumento.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como secretarías, contadores, <i>junior</i> u otros. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES

2. Nuevos arriendos: Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Sercotec.

Se excluye el arriendo de bienes propios, de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

3. Materias primas y materiales: comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final; por ejemplo: harina para la elaboración de pan, madera o barniz para la elaboración de muebles. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.

Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor al lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

4. Mercadería: Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por ejemplo, se compran y se venden pantalones.

Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD

..... de de 2021.

En _____, a _____ de _____ de 2021,
don/doña _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____,
domiciliado en _____ (SÓLO EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA AGREGAR: "Razón
Social _____, RUT N° _____, representada por don/doña
_____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, ambos domiciliados para
estos efectos en _____") participante del proyecto
_____ declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria **"CRECE, XXXX
2021, Región de los Ríos"**, que:

No tiene contrato vigente, incluso a honorarios, con el Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tampoco tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal directivo del Comité, con personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional que interviene en la presente convocatoria.

Nombre

Cédula de Identidad

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 2021, Don/ña _____, cédula nacional de identidad n° _____, participante del proyecto _____ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Nuevas contrataciones **NO** corresponde a mi propia remuneración, ni de socios, representantes legales, ni de su respectivo cónyuge, hijos y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Nuevos arriendos de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Intermediario. **NO** corresponde al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).
- 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 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 y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en sub ítem Habilitación de infraestructura **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o

de su respectivo cónyuge, conviviente civil, 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 Ferias, exposiciones, eventos **NO corresponde al pago** a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivas cónyuges, 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, 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 de Materias Primas y Materiales **NO corresponde al pago** a alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge, 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 de Mercadería **NO corresponde al pago** a alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

Da fe de con su firma;

Nombre y Firma

Cédula de Identidad

ANEXO N° 5.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

- Formulario Idea de Negocio (60%)

N°	Criterio modelo CANVAS	Pregunta Formulario	Criterio de evaluación	Rúbrica	Nota	Ponderación
1	Clientes	¿Quiénes son los clientes a los cuales les estamos entregando valor? ¿Cuáles son los segmentos más importantes de clientes que apunta nuestro negocio?	Identificación y descripción del o los segmentos de clientes al cual está dirigido su producto/servicio.	El/la postulante identifica y describe al menos 3 segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	7	15%
				El/la postulante identifica y describe al menos 2 segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	5	
				El/la postulante identifica y describe al menos 1 segmento de cliente a los cuales enfocará su producto/servicio.	3	
				El/la postulante no identifica ni describe segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	1	
2	Oferta de Valor/Elemento diferenciador Canales de distribución	¿Por qué deberían preferirme el segmento de clientes que apunta mi Idea de Negocio, y no quedarse con la competencia?	Identificar por cada segmento de clientes, cuál es la oferta de valor o elemento diferenciador por el cual deberían elegir	El/la postulante describe la oferta de valor para a los menos 3 de los segmentos de clientes identificados anteriormente.	7	20%
				El/la postulante describe la oferta de valor para a los menos 2 de los segmentos de clientes identificados anteriormente.	5	
				El/la postulante describe la oferta de valor para a los menos 1 de los segmentos de clientes identificados anteriormente.	3	

			el producto/servicio.	El/la postulante no describe su respectiva oferta de valor.	1	
3	Canales de distribución	¿A través de qué canales quiero llegar a mis clientes? ¿Cuáles son los canales que funcionan mejor de acuerdo a mi segmento de clientes? ¿Cuáles son los canales más rentables de mi modelo de negocio?	Identificar los canales necesarios para llegar a los clientes. Además comentar por qué esos canales son los más adecuados (financiera y operacionalmente) respecto a cada segmento de clientes.	El/la postulante describe canales de distribución para al menos 3 segmentos de clientes, justificando por qué utilizará cada uno.	7	10%
				El/la postulante describe canales de distribución para al menos 2 segmentos de clientes, justificando por qué utilizará cada uno.	5	
				El/la postulante describe canales de distribución para al menos 1 segmento de clientes, justificando por qué lo utilizará.	3	
				El/la postulante no describe canales de distribución, ni sus respectivos segmentos de clientes.	1	
4	Relación con los clientes	¿Qué relación espera tener con cada segmento de clientes descrito? ¿Cuál es el costo de cada una de las formas de relacionarse con cada segmento?	De acuerdo a los segmentos de clientes seleccionados, establecer cuál o cuáles serán los tipos de relación por cada uno de ellos.	El/la postulante describe y justifica la relación con el cliente en al menos 3 segmentos.	7	10%
				El/la postulante describe y justifica la relación con el cliente en al menos 2 segmentos.	5	
				El/la postulante describe y justifica la relación con el cliente en al menos 1 segmento.	3	
				El/la postulante no describe ni identifica la relación con el cliente en ningún segmento.	1	
5	Ingresos	¿Por qué están dispuestos a pagar nuestros diferentes	Identificar y describir qué ingresos percibirá	El/la postulante describe cada uno de los ingresos de su negocio y a través de qué medios los percibirá.	7	10%

		segmentos de clientes? ¿Por qué pagan actualmente nuestros segmentos potenciales de clientes? ¿Por qué medio prefiere pagar cada segmento de clientes?	el negocio y a través de qué medios.	El/la postulante describe los ingresos de su negocio, sin mencionar través de qué medios los percibirá.	4	
				El/la postulante no identifica qué ingresos ni a través de qué medios los percibirá.	1	
6	Recursos claves	¿Qué recursos clave se deben gestionar para que nuestra oferta de valor llegue a los diferentes segmentos de clientes definidos en el modelo de negocios?	Descripción de los recursos claves necesarios para que la oferta de valor o elemento diferenciador llegue a los clientes.	El/la postulante describe claramente al menos 3 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	7	10%
				El/la postulante describe claramente al menos 2 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	5	
				El/la postulante describe claramente al menos 1 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	3	
				El/la postulante no describe claramente los principales recursos claves, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes.	1	
7	Actividades claves	¿Qué actividades clave se deben desarrollar para	Descripción de las actividades claves necesarias para que	El/la postulante describe claramente al menos 3 de las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes	7	10%

		que nuestra oferta de valor llegue a los diferentes segmentos de clientes definidos en el modelo de negocios?	la oferta de valor o elemento diferenciador llegue a los clientes.	El/la postulante describe claramente al menos 2 de las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes	5	
				El/la postulante describe claramente al menos 1 de las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes	3	
				El/la postulante no identifica ni describe claramente las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes.	1	
8	Costos	Defina cuáles son los costos (fijos y variables), en que debe incurrir su negocio a través de las actividades y recursos clave para llegar a sus clientes con su oferta de valor	Definir cuáles son los costos fijos y variables asociados a los recursos y actividades claves de su negocio.	El/la postulante describe la estructura de costos de su Idea de Negocio, identificando costos fijos y costos variables de cada recurso y actividad clave.	7	10%
				El/la postulante describe la estructura de costos de su Idea de Negocio, identificando costos fijos y costos variables, sin asociarlos a recursos ni actividades claves.	5	
				El/la postulante describe la estructura de costos de su Idea de Negocio, sin separar entre costos fijos y variables. Además no los asocia a recursos ni actividades claves.	3	
				El/la postulante no es capaz de describir la estructura de costos de su Idea de Negocio.	1	
9	Alianzas claves	¿Cuáles son las alianzas gestionadas para mejorar la satisfacción de mis	Definir cuáles son las actuales y potenciales alianzas clave que mi negocio debe tener para satisfacer de	El/la postulante describe claramente a lo menos 3 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	7	5%
				El/la postulante describe claramente a lo menos 2 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	5	



		clientes a través de la oferta de valor?	mejor forma a mis clientes.	El/la postulante describe claramente a lo menos 1 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	3	
				El/la postulante no identifica ni describe alianzas clave.	1	

Video Pitch (40%)

N°	Criterio	Descripción	Puntaje	Ponderación
1	Presentación del/la empresario/a	El/la empresario/a se presenta, mencionando tanto su nombre, como la empresa o emprendimiento que representa y su respectivo cargo en ella.	7	15%
		El/la empresario/a se presenta por su nombre, pero no hace mención al emprendimiento o empresa que representa, ni el cargo que tiene en esta.	5	
		El/la empresario/a no hace mención a su nombre, solo a la empresa que representa.	3	
		El/la empresario/a no se presenta.	1	
2	Descripción de problemática a resolver y potenciales clientes	El/la empresario/a describe el problema que resuelve y a qué clientes está dirigido. Se apoya además en estadísticas.	7	30%
		El/la empresario/a describe el problema que resuelve y a qué clientes está dirigido, pero no se apoya en estadísticas.	5	
		El/la empresario/a solo describe el problema, sin identificar a quién está dirigido.	3	
		El/la empresario/a no describe el problema ni los clientes	1	
3	Descripción de la solución, oferta de valor y elementos que diferencian	El/la empresario/a describe la solución propuesta a la problemática, mencionando elementos diferenciadores de su oferta de valor	7	40%
		El/la empresario/a describe la solución propuesta a la problemática, sin mencionar elementos diferenciadores de su oferta de valor	5	
		El/la empresario/a solo describe su oferta de valor, sin hablar de la solución a la cual está dirigida	3	
		El/la empresario/a no describe solución ni oferta de valor	1	
4	Evaluación Global del Video Pitch	En este ítem se evaluará la claridad en el relato, la efectividad en el uso del tiempo asignado, la coherencia con el formulario (Canvas), la convicción del empresario, así como elementos innovadores de la presentación, como mostrar su/s producto/s o servicio/s, que se apoyen de material didáctico, que busquen formas diferentes de presentarse haciendo más atractivo el	N/A	15%

		enganche, etc. El puntaje será entregado por el evaluador en función a lo visto en el video, considerando una escala del 1 al 7..		
--	--	---	--	--

ANEXO N° 6.

CRITERIOS VISITA EN TERRENO

Etapa	Ámbito	Descripción	Ponderación
Etapa 1: exploratoria	Entorno	El evaluador en terreno, se debe realizar al momento de coordinar la visita. El objetivo es conocer el barrio donde se emplaza o emplazará el negocio y evaluar la consistencia entre lo descrito en el modelo de negocio y lo que se observa en terreno. Idealmente se sugiere conversar con negocios aledaños, vecinos, entre otros, para tener claridad de cuál es el impacto en la comunidad de dicha empresa. Lo anterior será descrito en un informe de no más de 5 líneas.	Sin puntaje; evaluación cualitativa
Etapa 2: Modelo de negocio	Coherencia	Explica el problema que pretende solucionar, describe de forma correcta la oferta de valor y comenta por qué sus actuales clientes lo prefieren. Además, describe claramente los recursos necesarios para la operación actual de su negocio, así como los nuevos que serán financiados a través del subsidio Sercotec. Se evalúa la coherencia entre el formulario y video pitch, y el relato en terreno del postulante.	Sin puntaje; evaluación cualitativa
Etapa 3: factibilidad técnica	Atingencia	Análisis de coherencia entre el modelo de negocio y el lugar donde se emplaza el negocio; por ejemplo, si el proyecto es turístico, estar ubicado en un territorio con accesos, transporte, atractivos y servicios asociados a la actividad turística	Sin puntaje; evaluación cualitativa
	Consistencia	Análisis de coherencia entre el modelo de negocio y su posterior implementación (gastos planificados, permisos necesarios, otras inversiones necesarias, otros). Se espera evaluar si cuenta con los permisos necesarios para el correcto funcionamiento de su negocio al día, o si su obtención es viable. Evaluar si los gastos en inversión son pertinentes a la realidad física/económica del negocio.	Sin puntaje; evaluación cualitativa
	Estrategia	Evaluar si la estrategia de implementación del gasto es pertinente a la realidad física/económica del negocio.	Sin puntaje; evaluación cualitativa

Etapa 4: Elaboración de informe		El/la evaluador/a elabora un informe cualitativo, donde describe el resultado de cada uno de los ámbitos evaluados anteriormente y finalmente realiza una recomendación justificada, señalando si el proyecto cuanta o no con factibilidad técnica.	
--	--	---	--