



RESOLUCIÓN N° 10.183

Santiago, 01 de abril de 2022

VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión brindar apoyo a los emprendedores y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos para que logren resultados sostenibles, con el propósito de contribuir con la reactivación económica del país;
- 2) Que, de conformidad a lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación, particularmente lo establecido en el artículo duodécimo a), el Directorio cuenta entre sus atribuciones, la de “Formular el plan general de trabajo, al que deberán ceñirse las actividades del Servicio de Cooperación Técnica”;
- 3) Que, en la Sesión Ordinaria N° 673, de fecha 12 de enero de año 2022, el Directorio en uso de sus facultades sancionó la Oferta Programática del Servicio para el presente año 2022, en los términos presentados por el Gerente General de Sercotec, según consta en Acuerdo N° 1.618;

- 4) Que, en orden a la implementación de programas e instrumentos, se aprobó el Diseño de la Oferta Programática del Servicio de Cooperación Técnica - 2022, a través de la Resolución N° 10.135, de 19 de enero de 2022, modificada mediante la Resolución 10.164, de 16 de marzo de 2022;
- 5) Que, habiéndose aprobado la Oferta Programática de Sercotec para el año 2022, se sancionó también el Instructivo de Operación para el Modelo Decisional de Instrumentos mediante la Resolución N° 10.157, de 10 de febrero de 2022;
- 6) Que, por último, resulta relevante establecer los objetivos y entidades involucradas en la implementación de programas e instrumentos, para cuyo efecto es menester aprobar el Reglamento del instrumento Formación Empresarial;
- 7) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes;

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°: DÉJESE SIN EFECTO a partir de la presente fecha la Resolución N° 10.068, de 07 de abril de 2021, que aprobó el Reglamento FORMACIÓN EMPRESARIAL, y sus posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 2°: APRUÉBASE el Reglamento FORMACIÓN EMPRESARIAL, cuyo texto es el siguiente:





REGLAMENTO

FORMACIÓN EMPRESARIAL

1. INSTRUMENTO

1.1. Objetivo del instrumento

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

Este instrumento considera tres líneas de trabajo:

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

Las Líneas 1 y 2 del instrumento, se encuentran dirigidas a micro y pequeños empresarios/as y/o emprendedores/as. La **Línea 3** se encuentra disponible para micro/pequeños empresarios/as y/o emprendedores/as, que quieran acceder y realizar los cursos establecidos en la plataforma **Ruta Digital**. La **Línea 3** del instrumento también involucra un proceso concursable de entrega de subsidio para financiar un Kit Digital, que permita a las empresas capacitadas adoptar lo aprendido en sus negocios. En el caso de aplicar el proceso concursable, este se encuentra dirigido exclusivamente para micro y pequeños empresarios/as.



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

1.2. Beneficiarios/as

1.2.1 Emprendedor/a

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

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

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

1.2.2 Empresa

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

Para acceder a este instrumento, las empresas deben ser:

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

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

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



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

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

1.3. Entidades participantes

1.3.1. Emprendedor/a

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

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto/actividad y toda la que sea solicitada por Sercotec.
- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente Reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.



- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto/actividad por parte de Sercotec. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del proyecto/actividad en cuestión.

1.3.2. Empresa

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

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

1.3.3. Agentes Operadores Sercotec

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

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

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

- a) Realizar acciones de difusión, sensibilización y/o captación a potenciales beneficiarios/as de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección Regional y/o Nivel Central de Sercotec.



- b) Evaluar la admisibilidad de validación manual de las empresas postulantes, de acuerdo a los requisitos establecidos para cada proyecto o actividad.
- c) Formular, en conjunto con el empresario/a beneficiario/a, un Plan de Trabajo para el proyecto/actividad, el cual una vez aprobado por el Ejecutivo/a de Fomento correspondiente, será implementado.
- d) Entregar a Sercotec los antecedentes solicitados por cada etapa de operación de la Línea 3 del instrumento de Formación Empresarial.
- e) Entregar garantías por el 100% de recursos transferidos cuando corresponda, conforme a lo que establece el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones y el Procedimiento de Garantías y sus modificaciones.
- f) Ejecutar los planes de trabajo formulados para los proyectos de la Línea 3 del instrumento, por lo que deberá administrar, supervisar, acompañar y hacer seguimiento a los mismos, verificando el cumplimiento de objetivos y actividades propuestas. Además, debe gestionar compras asociadas a cada plan, velando por la eficiencia energética de los activos y/o bienes incorporados en éste.
- g) Ejecutar recursos entregados para implementación del proyecto/actividad según el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, documentos de operación y normativa relacionada.
- h) Utilizar las plataformas informáticas y/u otros medios disponibles para la ejecución del instrumento, según las instrucciones entregadas por la Dirección Regional.
- i) Resguardar la información de cada proyecto/actividad y de las empresas, desde su postulación al cierre, según lo dispuesto en el Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec.
- j) Entregar la información de manera periódica a la Dirección Regional, tanto de proyectos, como de beneficiarios/as, cumplimiento de actividades, etc.
- k) Coordinar con la Dirección Regional de Sercotec las actividades necesarias para que ésta pueda realizar un correcto seguimiento a los proyectos/actividades, tales como visitas a terreno, reuniones presenciales y/o virtuales con empresas, estas últimas en la medida que las condiciones las justifiquen¹ y quede siempre constancia por escrito de la actividad, entre otros.
- l) Velar por el cumplimiento efectivo por parte de los beneficiarios/as, de todos los requisitos establecidos para el correcto término de los proyectos, según bases de convocatoria, documentos de operación y demás normativa relacionada.
- m) Elaborar y presentar a Sercotec el informe de ejecución de cada proyecto/actividad con las principales actividades y resultados de ejecución.
- n) Entregar el auxiliar de beneficiarios y la rendición de los gastos conforme a los hitos de avance técnico/financiero del proyecto, según lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec.
- o) Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el respectivo Acuerdo de Desempeño Anual, y en general, ceñirse estrictamente a la normativa vigente y la documentación relacionada.
- p) Mantener el control de la documentación relativa a los planes de trabajo, siempre junto a los respectivos contratos de los beneficiarios, a fin que la Contraloría u otro órgano auditor pueda, por una parte, compararlo con las rendiciones de cuenta presentadas por los beneficiarios y, por la otra, verificar el avance de la ejecución y cumplimiento del proyecto.

¹ La aplicabilidad de actividades en modalidad virtual o remota, se encuentra justificada por el tiempo que se extienda la contingencia sanitaria nacional, y de acuerdo a lo establecido en la resolución de excepcionalidades N°9916, de fecha 20 marzo 2020.

- q) Difundir y promover los instrumentos agenciados de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- r) Velar por la ausencia de conflictos de intereses, inhabilidades y/o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y las de sus miembros debiendo comunicar inmediatamente a Sercotec al tomarse conocimiento de cualquiera circunstancia que pudiere afectar el principio de probidad, aun potencialmente.
- s) No podrán ser sus miembros cónyuge o conviviente civil y/o tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec o aquellos que intervienen en el proceso de evaluación y selección de Agentes Operadores Sercotec, así como en la asignación de los recursos.

1.3.4. Entidad Consultora

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

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

Sus funciones mínimas son las siguientes:

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

1.3.5. Dirección Regional de Sercotec

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

- a) Determinar la focalización del Instrumento en las Líneas 1 y 2, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa vigente, y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- c) Presentar los proyectos o actividades al Comité de Evaluación Regional (CER) para su evaluación.



- d) Incorporar las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el Comité de Evaluación (CER) al proyecto o actividad, para que puedan ser presentados en una nueva sesión de dicha instancia.
- e) Participar directamente en el proceso de evaluación y de selección de las postulaciones en las líneas 1 y 2 del instrumento, resguardándose la calidad técnica, pertinencia y coherencia en relación a la focalización del instrumento.
- f) Realizar la supervisión y seguimiento, tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla la Entidad Consultora, resguardando la correcta operación del instrumento y calidad de la prestación de servicios. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y/o realizar reuniones presenciales o virtuales, estas últimas en caso que las condiciones las justifiquen² y se deje siempre constancia por escrito de la actividad, solicitando la documentación pertinente, y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando las encuestas de satisfacción, entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación para el registro de proveedores del Servicio.
- g) Supervisar a la entidad consultora que desarrolla la o las actividades, ésta deberá revisar, observar y/o aprobar los informes emitidos por la misma y gestionar sus pagos.
- h) Entregar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, documentación, información y lineamientos necesarios para la correcta operación de la línea 3 del instrumento.
- i) Informar oportunamente al Agente Operador de Sercotec, respecto de modificaciones a la operación de la Línea 3 del instrumento.
- j) Realizar las transferencias de recursos al Agente Operador Sercotec, según los proyectos/convocatorias aprobados por el Comité de Evaluación Regional (CER), en el marco de la Línea 3 del instrumento.
- k) Realizar la supervisión y seguimiento tanto técnico como presupuestario, a la gestión que desarrolla el Agente Operador de Sercotec, resguardando la correcta operación de la Línea 3 del instrumento. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y/o realizar reuniones presenciales o virtuales, estas últimas en caso que las condiciones las justifiquen³ y se deje siempre constancia por escrito de la actividad, solicitando la documentación pertinente, y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando las encuestas de satisfacción, entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación de desempeño de los Agentes Operadores de Sercotec.
- l) Revisar y retroalimentar, oportunamente, el estado de las rendiciones entregadas por el Agente Operador de Sercotec.
- m) Velar por el cumplimiento de compromisos asumidos con Sercotec, tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual.
- n) Difundir y promover los instrumentos de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.

² La aplicabilidad de actividades en modalidad virtual o remota, se encuentra justificada por el tiempo que se extienda la contingencia sanitaria nacional, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de excepcionalidades N°9916, de fecha 20 marzo 2020.

³ La aplicabilidad de actividades en modalidad virtual o remota, se encuentra justificada por el tiempo que se extienda la contingencia sanitaria nacional, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de excepcionalidades N°9916, de fecha 20 marzo 2020.

- o) Coordinar con los Centros de Negocios acciones de orientación, talleres y capacitación, tanto virtuales como presenciales, con la finalidad de articular la oferta institucional de Sercotec, conforme a lineamientos definidos por la Gerencia de Centros de Negocios del Servicio.

1.3.6. Gerencia de Programas de Sercotec

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

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

1.3.7. Comité de Evaluación Regional (CER)

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

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

- a) Evaluar los proyectos o actividades presentados por el Ejecutivo/a de Fomento.
- b) Sancionar el listado de proyectos o actividades que se financiarán en el marco del instrumento.

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

2. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER AL INSTRUMENTO

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

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

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

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

2.3. Requisitos para la Empresa (Línea 3)

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

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

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

- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la postulación. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador de Sercotec o haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec.



- Haber realizado y aprobado todos los cursos de capacitación en la plataforma correspondiente, de acuerdo al nivel diagnosticado.
- Los demás requisitos de acceso establecidos por Sercotec en Bases de Convocatoria.

3. QUÉ FINANCIA EL INSTRUMENTO

3.1. Montos de financiamiento (Líneas 1 y 2)

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

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

3.2. Montos de financiamiento (Línea 3)

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

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

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

3.2.1. Ítem de financiamiento

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

4. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

4.1 Operación Líneas 1 y 2

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



4.1.1 Difusión y Habilitación

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

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

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

4.1.2. Evaluación y Selección

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

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

4.1.3. Ejecución

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

4.1.4. Cierre

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

4.2 Operación Línea 3

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

4.2.1 Difusión y Postulación

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

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

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

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

4.2.2 Test de Estado Digital

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

4.2.3 Cursos de Capacitación⁴

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

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

4.2.4 Actividades Complementarias

⁴ El acceso a los cursos en línea también está disponible para emprendedores/as y personas naturales (sin inicio de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos), que necesiten conocer de las herramientas digitales disponibles y sus potenciales beneficios para un futuro negocio. Sin embargo, no podrán participar en el proceso de postulación y posterior adquisición de Kit Digital.

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

4.2.5 Postulación a Kit Digital y Evaluación

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

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

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

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

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

4.2.6 Ejecución proyecto

Una vez que el CER sanciona la lista de empresas beneficiarias y de espera, el empresario/a beneficiario/a procederá a la ejecución del proyecto, previa suscripción del contrato entre el beneficiario y el Agente Operador Sercotec. Para ello, esta etapa considera en su inicio la formulación de un Plan de Trabajo, en donde el Agente realiza en conjunto con el/la empresario/a, la formulación del mismo, proponiendo elementos en su estructura de financiamiento, para la correcta implementación del proyecto Kit Digital.

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

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

4.2.7. Cierre proyecto

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

5. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO LÍNEA 3

5.1. Costos Operacionales

5.1.1 Formulación Kit Digital

Por la formulación de cada Plan de Trabajo para Kit Digital, consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento, se pagará al Agente Operador hasta un monto máximo de \$30.000.-

5.1.2. Formalización y Asistencia Técnica

Por la formalización y asistencia técnica al plan de trabajo del proyecto Kit Digital, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un máximo por empresa de \$100.000.- compuesto de la siguiente manera:

- Formalización de contrato (máximo \$15.000.-).
- Asistencia para el uso de factura/boleta electrónica, durante los meses que dure la ejecución del plan de trabajo (máximo \$25.000.-).
- Acompañamiento técnico en la ejecución al plan de trabajo del proyecto Kit Digital (máximo \$60.000.-).

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

5.2 Costos administrativos

5.2.1 Seguimiento Financiero

Por la administración financiera y rendición involucrada en la ejecución del plan de trabajo del proyecto Kit Digital, Sercotec pagará al Agente Operador, hasta un monto máximo por empresa de \$60.000.-

5.2.2 Costos de Administración de Recursos Transferidos



Adicionalmente, Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos, hasta un 2% de los recursos asignados para costos de operación, lo que deberá quedar establecido en el acuerdo de desempeño anual y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

Sercotec deberá indicar la forma de cálculo y modalidad de pago de los costos de administración asociados a la operación mediante un documento anexo al acuerdo de desempeño anual.

No obstante, lo anterior, cada Dirección Regional podrá establecer el monto a pagar en cada una de las instancias antes mencionadas, en consideración de los montos máximos establecidos.

Se deberá considerar para la operación del año 2022, los lineamientos establecidos por la Dirección de Presupuesto en relación a los costos indicados en el punto 5.2 (costos administrativos) y su proporción (%) respecto del costo total de este instrumento por proyecto, el cual se encuentra compuesto por el subsidio, los costos administrativos y costos operacionales.

6. GARANTÍAS

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

7. INCUMPLIMIENTOS AGENTE OPERADOR

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

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

8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA



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

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

COMUNÍQUESE

BRUNO TRISOTTI MARTÍNEZ
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

JCLA/MMC/JMS/CMC

DISTRIBUCIÓN. -

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

