

**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES
EXENTAS N°58 DE 2016, Y N°97 DE 2023,
AMBAS DEL COMITÉ; Y DICTA MANUAL DE
POSTULACIÓN DEL INSTRUMENTO
“JUNTOS, FONDOS PARA NEGOCIOS
ASOCIATIVOS” DEL CDPR DE LOS RÍOS.**

V I S T O:

1. La Ley N° 6.640; el D.F.L. N°211, de 1960, del Ministerio de Hacienda; y el Reglamento General de Corfo, aprobado por Decreto N°360, de 1945, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
2. La Resolución (A) N°51, de fecha 07 de mayo de 2015, tomada razón por la Contraloría General de la República el día 05 de junio del mismo año, que aprobó el reglamento del Comité de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos, en adelante “El Comité” o “CDPR”, y sus modificaciones mediante Resolución (A) N°143, de 2015, Resolución (A) N°50, de 2017, y Resolución (A) N°174, de 2018, resolución (A) N°63, de 2019 y Resolución (A) N°61 de 2022, todas de Corfo.
3. La **Resolución (E) N°11**, de 2016, del Comité que aprueba el reglamento del instrumento denominado “**JUNTOS, FONDOS PARA NEGOCIOS ASOCIATIVOS**”, y sus modificaciones posteriores mediante **Resolución (E) N°39**, de 2020; **Resolución (E) N°09**, de 2021; y **Resolución (E) N°63** de 2023, todas del Comité, cuya Resolución de origen y sus modificaciones fueron debidamente publicadas en el Diario Oficial de la República de Chile.
4. La Resolución Exenta Electrónica N°43, de 2023, del Comité, que me designa como primera subrogante del Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos.
5. La Resolución N°7 de 2019 y Resolución N°14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, respectivamente.

C O N S I D E R A N D O:

1. La **Resolución (E) N°58** de 2016, del Comité, que aprobó el Manual de Postulación del instrumento denominado “Juntos, Fondos para Negocios Asociativos”.
2. La **Resolución (E) N°97**, de 2023, del Comité, que aprobó nuevo manual de Postulación del instrumento “Juntos, Fondos para Negocios Asociativos”
3. Que el Reglamento del instrumento ya individualizado indica en su numeral 11. que el Director Ejecutivo del Comité, en uso de sus facultades, podrá dictar instrucciones de carácter general en el marco del mencionado reglamento, las que formarán parte de uno o más manuales.
4. La necesidad de dejar sin efecto las Resoluciones Exentas N°58 y 97 ya mencionadas, para dictar un nuevo Manual de Postulación para el instrumento “Juntos, Fondos para Negocios Asociativos”.

R E S U E L V O:

1° DEJA sin efecto **Resolución (E) N°58**, de 2016, del Comité, que aprobó Manual de Postulación del instrumento “Juntos, Fondos para Negocios Asociativos”.

2° DEJA sin efecto **Resolución (E) N°97**, de 2023, del Comité, que aprobó Manual de Postulación del instrumento “Juntos, Fondos para Negocios Asociativos”, debido a que faltó incluir los Anexos en el documento.

3° APRUÉBASE el siguiente **Manual de Postulación** y sus Anexos, del instrumento denominado “**JUNTOS, FONDOS PARA NEGOCIOS ASOCIATIVOS**” del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos, cuyo texto es el siguiente:



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. ¿Qué es?

Es un subsidio no reembolsable destinado a desarrollar un nuevo negocio asociativo o la mejora del existente con estrategias de negocio en común, para grupos de al menos 3 empresas, y que de manera individual sería más difícil de alcanzar, que permitan instalar y fortalecer las capacidades técnicas, productivas, financieras, asociativas y de gestión, del nuevo negocio, potenciando su rentabilidad, competitividad y sostenibilidad en el tiempo.

Estos proyectos pueden orientarse a la integración comercial, capturando oportunidades de negocio vinculadas al ingreso del grupo a áreas de comercialización de alta demanda; desarrollo de nuevos productos o servicios, a través del desarrollo colectivo que permitan mejorar la competitividad de los participantes del grupo; integración productiva, relacionándose en la cadena de valor de un producto o servicio; u otros que pudieran identificar los grupos de empresas postulantes.

Este instrumento se desarrolla en dos Fases:

- **Fase de Análisis de Factibilidad:** durante ésta se deberá determinar la viabilidad del nuevo negocio asociativo o de la mejora del existente, en términos económicos y técnicos, identificando oportunidades, las brechas de las microempresas y/o pequeñas empresas participantes y su potencial asociativo a través de un análisis de factibilidad. Como producto de la ejecución de esta etapa se obtendrá un Perfil del Gestor/a del Proyecto que comprenderá las funciones, el perfil profesional y dedicación horaria, y un Plan de Trabajo compuesto por acciones de Gestión Empresarial e Inversiones. Además, durante esta Etapa se realizarán actividades de generación de confianzas y desarrollo de capital social, junto con determinar la figura o convención adecuada, que defina el uso, goce y enajenación para el caso de la administración de bienes comprados en comunidad.

La duración de esta Etapa no podrá ser superior a tres (3) meses, prorrogables fundadamente por el Comité de Desarrollo Productivo Regional, hasta por otros 3 (tres) meses.

Esta Etapa podrá ser desarrollada por el AOI, con capacidades propias o subcontratando el servicio.

- **Fase de Desarrollo:** esta etapa comprende el desarrollo de las acciones identificadas en el Plan de Trabajo, las que deben tener por objeto instalar y/o fortalecer las capacidades técnicas, productivas, financieras, asociativas y de gestión de los beneficiarios/as para la formación del nuevo negocio o mejora del existente, contribuyendo a su rentabilidad, sostenibilidad y competitividad del grupo de empresas.

Esta etapa será administrada por el AOI y durante ella se deberá contratar al Gestor/a del proyecto.

La duración de esta Etapa no podrá ser superior a tres (3) años, sujeta a renovación anual.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional podrá prorrogar la ejecución del proyecto hasta por 1 (un) mes por año.

Para la Etapa de Análisis de Factibilidad se considerará como fecha de inicio aquella en que se firme el contrato entre el Agente Operador Intermediario y los/las beneficiarios/as, salvo que en éste se señale expresamente otra fecha y que ésta sea posterior a ese acto.

Para la Etapa de Desarrollo se considerará como fecha de inicio aquella en que la resolución que ejecuta el acuerdo del Consejo de Desarrollo Productivo Regional que aprobó el proyecto y le asignó sus recursos se encuentre totalmente tramitada.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la rendición de cuentas, se aceptarán gastos imputados al subsidio otorgado, desde la fecha de adopción del Acuerdo del Consejo, siempre y cuando las actividades que los originen hayan sido incluidas en la postulación.

1.2. ¿A quiénes está dirigido?

Para acceder a este instrumento, los interesados/as deberán postular en un grupo de mínimo 3, y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas naturales o jurídicas, con iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) en una actividad gravada en primera categoría del impuesto a la renta, con ventas netas demostrables mayores o iguales a 200 UF e inferiores a 25.000 UF, en los últimos 12 (doce) meses.

Podrán ser beneficiarios/as aquellas empresas con iniciación de actividades de menos de un año, cuyas ventas sean inferiores a 200 UF.

- b) Ser cooperativa: Para los efectos de este instrumento, se entenderá que las cooperativas cumplen con el requisito de número de beneficiarios/as. El máximo de ventas netas de 25.000.- UF por cooperado se calcula 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.

Asimismo, no podrán ser beneficiarios/as de este instrumento, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos."

Sercotec presentará al Comité la nómina de los/las beneficiarios/as y éste deberá verificar, si se trata de personas naturales, no tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, creado por la Ley N°21.389.



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

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

1.3. Requisitos de Postulación y Formalización

Los interesados/as, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente Manual, los que serán verificados por el Agente Operador Intermediario (AOI) a través del cual se presente la propuesta. El AOI podrá solicitar al empresario/a, los documentos establecidos en los Anexos, que permitirán acreditar el cumplimiento de los requisitos.

REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS/AS PARA FASE DE ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

- a. Previo a la firma de contrato entre el Agente Operador y el grupo de empresas seleccionadas, estas últimas deberán enterar al Agente Operador el aporte empresarial exigido para la Fase de Análisis de Factibilidad descrita en el punto 1.4 del presente Manual y establecido en la respectiva acta del Comité.
- b. Cada empresario/a perteneciente al grupo de empresas seleccionado no debe tener deudas laborales y/o previsionales.
- c. No tener deuda tributaria liquidada morosa al momento de la formalización asociadas al RUT del postulante.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE DESARROLLO

- a. Previo a la ejecución de las acciones de gestión empresarial y del financiamiento de inversiones, deberá enterar al Agente Operador del Comité el aporte empresarial exigido para la Fase de Desarrollo en el 1.4 del presente Manual.

1.4. ¿Qué financia este instrumento?

A. Etapa de Análisis de Factibilidad

El cofinanciamiento del Comité para esta etapa no podrá ser superior a un 85% de su costo total, sin que pueda exceder de \$4.000.000.- (cuatro millones de pesos).

El financiamiento restante deberá ser aportado por el grupo de empresas equivalente a lo menos a un 15% del costo total de la Etapa.

B. Etapa de Desarrollo

El cofinanciamiento del Comité para esta etapa no podrá ser superior a un 80% de su costo total, sin que pueda exceder de \$31.000.000.- (treinta y un millones de pesos) anuales por proyecto, con un tope máximo por empresa de \$6.200.000.- (seis millones doscientos mil pesos) anuales. En el caso de las cooperativas, éstas podrán acceder al tope de financiamiento, independiente del número de cooperados, es decir, no aplicará el tope por beneficiario antes señalado.

El financiamiento restante deberá ser aportado por el grupo de empresas equivalente a lo menos a un 20% del costo total de la Etapa.

Del monto total del subsidio para los tres años de la Etapa de Desarrollo, se podrá destinar para proyectos de inversión un máximo \$25.000.000.- por grupo de beneficiarios/as, teniendo, además, como tope \$2.500.000.- por cada uno de ellos para inversiones individuales. Al menos el 50% de la inversión correspondiente al cofinanciamiento deberá ser destinada a la realización de un proyecto de inversión en bienes comunes o grupales.

Será requisito para la ejecución del proyecto de inversión grupal que hayan constituido una persona jurídica en la que todos los beneficiarios/as y solo ellos participen y que la adquisición se efectúe a su nombre, salvo que el beneficiario/a sea una cooperativa, caso en el cual se entenderá cumplido el requisito, debiendo realizar la adquisición a su nombre.

En la Etapa de Desarrollo con cargo a los recursos otorgados por el Comité se podrá cofinanciar las acciones de Gestión Empresarial, uno o más proyectos de inversión y el Gestor del Proyecto. Las acciones de Gestión Empresarial deben incorporar obligatoriamente asistencia técnica / asesoría en gestión y/o capacitación.

Para los efectos de este Manual, se entiende por proyecto de inversión las adquisiciones de activos, la habilitación de infraestructura y capital de trabajo, que contribuyen al crecimiento o expansión de los beneficiarios/as, con una vida útil mayor a un año, según la tabla fijada por el Servicio de Impuestos Internos.

No se podrán financiar impuestos recuperables ni gastos de operación, salvo que los gastos de operación sean destinados a la implementación de una oficina comercial, si fuere pertinente.

De esta forma, los montos máximos de financiamiento para la Fase de Desarrollo son los siguientes:



Número de Empresas	Monto máximo por año (acciones de gestión empresarial, inversiones y gestor de proyectos)	Monto máximo de Inversión por la duración total del proyecto (1 a 3 años)	Monto mínimo de Inversión Grupal por la duración total del proyecto (1 a 3 años)
3	\$18.600.000	\$15.000.000	\$7.500.000
4	\$24.800.000	\$20.000.000	\$10.000.000
5 o más empresas,o cooperativas	\$31.000.000	\$25.000.000	\$12.500.000

1.4.1.Ítems de Financiamiento

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUB ÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Asistencia técnica y asesoría en gestión	Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio. Se excluyen los gastos de este sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo 2: Declaración Jurada de No Consanguineidad.
II. Capacitación	Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los beneficiarios/as, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto a temas de interés empresarial, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras actividades similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de <i>coffee break</i> para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo 2: Declaración Jurada de No Consanguineidad.
III. Acciones de Marketing	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. En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento de los beneficiarios/as del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad, pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico), y folletos elaborados para la feria, muestras y otros. En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de stand, materiales de implementación de stand, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad. 2. Promoción, publicidad y difusión: Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los



CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUB ÍTEM / DESCRIPCIÓN
	proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, merchandising (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores/as, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.), packaging, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web. Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. 3. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías: Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de los beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar agenda y desarrollar informe de resultados, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad. Se excluyen los gastos por flete señalados en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
IV. Gastos de Formalización	Gastos de constitución de empresas: Comprende el gasto por concepto de formalización de empresarios/as, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de persona jurídica, transformación de la persona jurídica, redacción Escritura de Constitución, Extracto, inscripción en el Registro de Comercio, publicación en Diario Oficial y la respectiva protocolización.

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ÍTEM	SUB ÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Activos	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, tales como, toldos, stands y otros similares. Se incluyen además a 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. Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole. 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. Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de Leasings Financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para financiamiento de Máquinas y/o Equipos. Este financiamiento solo se podrá imputar como aporte empresarial. 2. Activos Intangibles: Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto. Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 2: Declaración Jurada de No Consanguineidad.
II. Infraestructura	Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, reparación de pisos,



CATEGORÍA: INVERSIONES	
ÍTEM	SUB ÍTEM / DESCRIPCIÓN
	techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares. Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad del beneficiario o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario o arrendatario¹.
III. Vehículos de Trabajo	Compra de vehículos: Comprenden aquellos vehículos motorizados, para pasajeros o carga adicional, que en función de la naturaleza del proyecto postulado, se requieran de manera justificada en los ámbitos productivos o comerciales de la empresa y que requieran contar con patente para su circulación. Se excluyen automóviles, station wagons, o similares, que de acuerdo a lo establecido por SII y la normativa vigente NO son considerados como vehículos tributariamente de trabajo, a menos que la naturaleza del plan de trabajo justifiquen fundadamente su adquisición, lo cual se determinará en la evaluación técnica. Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de Leasings Financieros o créditos automotrices suscritos con bancos o instituciones financieras, para financiamiento de vehículos de trabajo. Este ítem de gastos solo se podrá imputar como aporte empresarial.
IV. Capital de Trabajo ²	1. Nuevas contrataciones: Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de nuevos trabajadores asociados al proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato del cofinanciamiento. Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los Reglamentos y/o Manuales del Instrumento. Se excluyen: al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo tales como secretarias, contadores, junior u otros. Anexo 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad. 2. Nuevos arriendos: Comprende el gasto en 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 del cofinanciamiento. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 2: 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, o madera para la elaboración de muebles, barniz en 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 sub ítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde proveedor al lugar donde serán ubicados para ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 2: 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 sub ítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde proveedor al lugar donde serán ubicados para ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad.

¹ Tratándose de beneficiarios/as (grupo de empresas) personas naturales, que se encuentran casados en régimen de sociedad conyugal se considerará dentro de la categoría de propietarios si el dominio del inmueble pertenece a cualquiera los cónyuges y consta la declaración jurada notarial del cónyuge propietario autorizando su utilización, siempre que no sea adquirido como patrimonio reservado de la mujer casada bajo régimen de sociedad conyugal, el que será considerado de su exclusividad.

² El ítem Capital de Trabajo no puede ser superior al 30% de monto total del proyecto.



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

1.5. ¿Qué no financia?

Con recursos del cofinanciamiento del Comité, los beneficiarios/as de los instrumentos NO PUEDEN financiar:

a. El pago de ningún tipo de impuesto reembolsable o que genere un crédito a favor del contribuyente tales como IVA, impuesto territorial, impuesto a la renta u otros similares, ni cofinanciar intereses, mora ni ningún tipo de deuda vencida. El pago de los impuestos reembolsables de todo el proyecto es de cargo de los beneficiarios/as y no se considera aporte empresarial. Sólo se podrá aceptar como aporte empresarial cuando:

1. El pago de IVA asociado a las compras del proyecto, en aquellos casos de beneficiarios/as que no hagan uso del crédito fiscal, deberán presentar libro de compraventa, formulario 29 y factura. En el caso del libro de compraventa y del formulario 29 deberá tratarse de la documentación del mes respectivo y de los dos meses posteriores. Excepcionalmente, si no llevara libro de compra venta, porque sólo tienen RUT ante SII sin inicio de actividades, deberán presentar una Declaración Jurada simple (Anexo 3) donde se acredite que no se recuperará el IVA.

- 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 contrataciones. 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.
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- e. Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- f. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, y otros de similar índole.

2. POSTULACIÓN

2.1. Plazos de postulación

La modalidad de postulación de los proyectos a este Instrumento será por concurso, modalidad que permite postular durante un plazo fijo, el que será comunicado por el Comité mediante un aviso en la página web www.fomentolosrios.cl

2.2. Pasos de la postulación

1. Descargar y leer el Manual correspondiente a su región, disponible en el portal WEB del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos www.fomentolosrios.cl
2. Los interesados deberán postular a través de un Agente Operador Intermediario de su elección. La nómina de Agentes Operadores Intermediarios habilitados para este instrumento es la siguiente:

- a. Consultora IDACC Chile Ltda.
Teléfono: 98845682
Email: cbeckdorf@idacc.cl
- b. Sociedad Comercial y de Servicios Consultora Valdivia L.A. Limitada.
Teléfono 43 2342160 / 966524369
Email: f.carrascomangili@gmail.com
- c. Asistencia Técnica y Consultora Visión Ingenieros Asociados Ltda.
Teléfono: 54 2246615
Email: gerencia@v-i.cl
- d. Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía
Teléfono: 63 2277340 / 984232411 / 984004507
Email: fudeaufro@ufrontera.cl / claudio.suazo@ufrontera.cl / natacha.riffo@ufrontera.cl
- e. Sociedad de Consultorías, Asesorías y Producción de Eventos Al Sur consultores Limitada
Teléfono: 977480450
Email: cristian.norambuena@administracionaos.cl



- f. Asesorías Ferrada, González y Ramírez Ltda.
Teléfono: 977751454 / 954032828
Email: proyectaustral@gmail.com
 - g. Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural
Teléfono: 9632201953
Email: cristian.arriagada@codesser.cl
 - h. Compañía Agropecuaria Copeval S.A
Teléfono: 63 243 2497 / 9 8448 4179
Email: purisima.rivas@copeval.cl / pamela.vera@copeval.cl / jimena.ordenes@copeval.cl
 - i. R y A Consultores Limitada
Teléfono: 63 2228514
Email: ryaconsultor@gmail.com
- i. Asistir a talleres de apoyo a la postulación consistente en la formulación de la ficha de postulación con el AOI seleccionado.
 - ii. Completar formulario de postulación (anexo N° 4) y anexos obligatorios. El proyecto deberá cumplir con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en el Manual y anexos de convocatoria.
 - iii. Enviar por medio del link de postulación dispuesto en la página www.fomentolosrios.cl el Formulario de Postulación, anexos y la totalidad de la documentación requerida en los diferentes Anexos del presente Manual que dan cuenta del cumplimiento de requisitos.

2.3. Orientación y apoyo a la postulación

El Comité de Desarrollo Productivo Regional pondrá a disposición de los postulantes información de la convocatoria y aclaración del Manual vía presencial, telefónica y virtual, a través del Punto MIPE regional, Dirección Regional de SERCOTEC, y a través de la página web institucional www.fomentolosrios.cl

La dirección del Punto Mipe es:

a) Avenida Prat 747 (oficinas SERCOTEC)

NOTA: A través de la página institucional, se informará el lugar, horario y alcance de el/ los talleres de apoyo a la postulación, para los postulantes.

3. EVALUACIÓN

La Evaluación y Selección de beneficiarios contempla las siguientes etapas:

3.1. Evaluación de Admisibilidad

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los requisitos de postulación, a través, de la revisión de los medios de verificación indicados en los anexos N° 1, 2 y 3 del presente Manual, que deben ser entregados al momento de la postulación.

El Agente Operador Intermediario, analizará los requisitos de admisibilidad, determinando si los postulantes cumplen con lo establecido en el numeral 1.3 de este Manual, emitiendo además una recomendación con respecto al cumplimiento de los criterios de evaluación.

NOTA: Una vez enviada la postulación, si SERCOTEC detectare que los postulantes no hubiesen presentado correctamente o hubiesen omitido algunos de los documentos exigidos en el anexo N° 1, 2, 3 y 4 del Manual según corresponda, se le concederá por una sola vez un plazo de hasta 5 días hábiles administrativos para subsanar el error o la omisión de documentos, contados desde la notificación del error o incumplimiento por medio de correo electrónico u otro medio escrito dirigido al representante y/o mandatario de la asociación postulante. Una vez transcurrido dicho plazo, si los postulantes no entregasen la documentación faltante o corrigiesen la entregada, se entenderá por desistida la propuesta. Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar cada uno de los requisitos de postulación establecido en el Manual.

3.2. Evaluación técnica de los proyectos

La evaluación del Proyecto será realizada por SERCOTEC, para cuyos efectos podrá contar con la colaboración de entidades externas.

Las evaluaciones para las Etapas de Análisis de Factibilidad y de Desarrollo se realizarán de conformidad con los criterios indicados en los siguientes puntos, a los que se les asignará una nota de 1 a 10, donde 1 es la más baja y 10 la más alta. La evaluación se realizará en base a números enteros.

No podrán ser recomendados para su aprobación aquellos que obtengan una evaluación total inferior a 7 o que en uno de sus criterios obtengan una calificación inferior a 5.

Los criterios de evaluación para la Etapa de **Análisis de Factibilidad** serán los siguientes:



Criterios de evaluación	Ponderación
Calidad de la formulación y coherencia del proyecto: Se evaluará la congruencia y calidad en la formulación del proyecto, en relación a los objetivos del nuevo negocio asociativo que se pretende desarrollar o a la mejora del existente.	40%
Cumple con el Foco Estratégico de Desarrollo Regional Se evaluará la justificación del proyecto y si la propuesta contribuye territorialmente o se alinea a los sectores productivos priorizados regionalmente.	30%
Propuesta económica: Se evaluará la coherencia entre el presupuesto y el Plan de Actividades presentados.	30%

Los criterios de evaluación para la **Etap**a de Desarrollo serán los siguientes:

Criterios de evaluación	Ponderación
Fortaleza del negocio: Se evaluará el modelo de negocio del nuevo negocio asociativo o de aquel que se desea mejorar, en términos de mercado, productos y/o servicios y comercialización.	20%
Cumple con el Foco Estratégico de Desarrollo Regional Se evaluará la justificación del proyecto y si la propuesta contribuye territorialmente o se alinea a los sectores productivos priorizados regionalmente.	20%
Calidad de la formulación y coherencia del Proyecto: Se evaluará la congruencia y calidad en la formulación del proyecto, en relación al Plan de Trabajo, el Plan de Inversiones y los objetivos e indicadores presentados.	40%
Propuesta económica: Se evaluará la coherencia entre el presupuesto, el Plan de Trabajo y el Plan de Inversiones presentados.	20%

Los **criterios de evaluación** para la primera y segunda renovación de la **Etap**a de Desarrollo serán los siguientes:

Criterios de evaluación	Ponderación
Resultados obtenidos: Se evaluará el cumplimiento del Plan de Trabajo en relación a la consecución de objetivos, así como el cumplimiento de los indicadores y actividades comprometidas en el/los año/s precedentes.	40%
Calidad de la formulación y coherencia del Proyecto: Se evaluará la congruencia y calidad en la formulación del proyecto, en relación al Plan de Trabajo, el Plan de Inversiones y los objetivos e indicadores presentados.	40%
Propuesta económica: Se evaluará la coherencia entre el presupuesto, el Plan de Trabajo y el Plan de Inversiones presentados.	20%

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

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

3.3. Decisión

El Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, actuando en pleno o subcomité, según corresponda, podrá aprobar por mayoría simple el Proyecto y asignar su cofinanciamiento, aprobarlo con condiciones de adjudicación o rechazarlo.

4. AVISO DE RESULTADOS

SERCOTEC informará a los representantes de cada proyecto los resultados obtenidos en cada etapa y se comunicará a través, de correo electrónico (registrado por el representante del proyecto en el sistema de



usuario del sitio web www.fomentolosrios.cl), informándolas fechas de los pasos a seguir para concretar la formalización y comenzar la ejecución del proyecto.

Así mismo, se dará aviso a los representantes de los proyectos que no resulten beneficiados, indicando que quedarán en lista de espera (en caso de existir) y a los que fueron rechazados por el Comité.

5. FORMALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.1. Requisitos para la formalización

Previo a la firma del contrato, los empresarios/as deberán acompañar verificadores de los requisitos de formalización descritos en el punto 1.3 del Manual, y detallado en el anexo N°1

Todo lo anterior, en un plazo máximo de 10 días hábiles³, contados desde la notificación que efectúe la Dirección Regional. Excepcionalmente, el Director Ejecutivo del Comité Regional podrá autorizar la extensión de este plazo en 10 días hábiles 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 podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

5.2. Suscripción del contrato

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

SERCOTEC informará oportunamente el procedimiento y condiciones para su materialización.

6. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Una vez que el beneficiario/a haya formalizado el contrato con el AOI designado por la región, se procederá con la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado de acuerdo a las actividades y presupuesto descritos en la ficha final.

El AOI acompañará esta ejecución, considerando el Manual de Rendiciones y Seguimiento Financiero de los Proyectos. Mientras, SERCOTEC, deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en el Manual de Operación del Instrumento.

Descripción de las actividades que realizará el AOI:

- El AOI será quien administre el presupuesto del proyecto (cofinanciamiento y aporte), de acuerdo a la ficha final del proyecto.
- El AOI acompañará a los beneficiarios en las actividades destinadas a la compra de activos fijos e intangibles, a través, de compra asistida y/o reembolso.
- El AOI podrá proponer al beneficiario: el consultor, profesional, entre otros, etc. que esté a cargo de la realización de las asesorías técnicas, capacitación, seminarios y eventos, entre otras actividades posibles de financiamiento.

En el caso que el grupo de empresas 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 recursos⁴, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de SERCOTEC tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo, considerando un **movimiento máximo del 25% del monto total del proyecto**. Esta modificación en ningún caso podrá vulnerar alguna de las restricciones máximas de financiamiento establecidas en el Manual.

Durante la ejecución de la fase de desarrollo, y como parte del Instrumento, el grupo de empresas beneficiarias recibirá un servicio de acompañamiento orientado a lograr la correcta puesta en marcha e implementación exitosa de su proyecto y asistencia al proceso de rendición de recursos, el que será prestado por el Agente Operador.

7. RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

El AOI deberá destinar los recursos recibidos, tanto aquellos transferidos desde el Comité de Desarrollo Productivo Regional y el recibido de aporte empresarial, sólo para la ejecución y logro de las actividades e inversiones contempladas en los respectivos proyectos aprobados en las instancias pertinentes.

Los proyectos deberán regirse de acuerdo a las partidas o ítems indicados en el presupuesto aprobado y dicho gasto deberá ser coherente con los objetivos y aspectos técnicos del Proyecto, no pudiendo exceder el monto asignado a cada uno de ellos.

³ Corresponden a días comprendidos entre el día lunes y viernes, que no sean feriados.

⁴ Se generan excedentes de recursos si luego de ejecutar completamente la estructura de financiamiento aprobada, quedan saldos de presupuesto.



8. CIERRE DEL PROYECTO

Una vez que ha terminado la ejecución del proyecto, el AOI deberá cerrarlo, entregando un informe de ejecución según el formato entregado por SERCOTEC.

SERCOTEC, realizará un hito comunicacional de cierre con los participantes en el proyecto, sin perjuicio de poder efectuar también difusión pública del proyecto durante la ejecución de éste, si lo estima conveniente.

9. OTROS

La participación en este instrumento implica el conocimiento y aceptación de los requisitos y características del Instrumento.

Con su participación, el grupo de empresas acepta entregar, a solicitud de SERCOTEC, a sus funcionarios/as o terceros que actúen en su representación, 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:

- Incremento de las ventas como resultado de la ejecución del proyecto.
- Desarrollo de nuevos clientes.
- Acceso a nuevos mercados (nuevos canales de comercialización).
- Implementación de nuevos productos o servicios.
- Incorporación de tecnologías para el aumento de la productividad y competitividad.
- Reducción de costos.

SERCOTEC se reserva el derecho de descalificar del instrumento, 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 grupo de empresas beneficiarias, reservándose el comité 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.

Importante: SERCOTEC, podrá interpretar, aclarar o modificar el presente Manual, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éste 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 SERCOTEC se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.



ANEXO N°1

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL INSTRUMENTO ADMISIBILIDAD

Requisito	Medio de verificación
a. Grupos de al menos tres empresas constituidas por personas naturales o jurídicas, que sean contribuyentes de primera categoría, cuyas ventas netas anuales individuales sean iguales o superiores a 200 UF y menores a 25.000 UF en los últimos 12 meses.	Proyecto presentado / Carpeta Tributaria Electrónica completa para solicitar créditos.
b. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el reglamento del instrumento, es decir, 3 meses para la Fase de Análisis de Factibilidad y hasta 3 años para la Fase de Desarrollo.	Proyecto presentado.
c. Cumplir con las reglas de financiamiento (ítems, montos y porcentajes), descritos en el punto 1.4.	Proyecto presentado.
d. Personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes de primera categoría, cuyas ventas anuales individuales sean iguales o superiores a 200 UF y menores a 25.000 UF en los últimos 12 meses, contados desde el mes anterior a la evaluación del grupo de empresas por parte del Agente Operador, con una actividad económica vigente.	- Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos, o - Carpeta Tributaria para Acreditar tamaños de empresas o - Carpeta Personalizada, en cuyo caso deberá contener la información respecto del pago de los IVA a considerar para el cálculo del nivel de ventas. Puesto que lo que se debe acreditar es: - Inicio de actividades en primera categoría menor a un año de existencia (en aquellos casos que la empresa acredite menos de 200 UF de ventas). - Actividad económica - Categoría Tributaria - Nivel de ventas Para la emisión de cualquiera de las carpetas tributarias antes mencionadas, se debe ingresar a la página del Servicio de Impuestos Internos a través del siguiente link: https://zeus.sii.cl/dii_doc/carpeta_tributaria/html/index.htm
e. En el caso de Cooperativas, se les solicitará que las ventas promedio por asociado sean menores a 25.000 UF, lo cual se calcula con el monto total de ventas totales de la cooperativa dividida por el número de asociados. Se excluyen las cooperativas de servicios financieros.	Acta de constitución de la Cooperativa y modificaciones o última Acta que señale los integrantes vigentes de ésta. Formulario 22 y/o 29 de los últimos 12 meses.
f. No tener deudas laborales ni previsionales morosas	Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (Certificado F-30 y F-30-1. Éste último sólo será exigible en aquellos casos que la empresa postulante tenga subcontrataciones).
g. No tener deudas tributarias morosas. Cada Cooperativa o empresa del grupo postulante, de deberá registrar deuda tributaria morosa en la tesorería General de la República, salvo que haya repactado su deuda y se encuentra en pago al día al momento de la revisión del requisito (los postulantes no deberán tener “deuda liquidada morosa”).	Certificado de deuda tributaria emitido por la Tesorería General de la República de cada empresa que compone el grupo o de la cooperativa. Este certificado se puede obtener en las oficinas de Tesorería, o a través del sitio web www.tesoreria.cl . En caso de que la deuda esté repactada, se deberá presentar el certificado de repactación y los comprobantes de pago al día (los postulantes no deberán tener “deuda liquidada morosa”).
h. Tener domicilio comercial en la Región de Los Ríos. No se financiarán proyectos a ser implementados en una región diferente a la cual se postula.	Este requisito podrá ser validado a través de alguno de los siguientes medios de verificación: - Boleta o factura de un servicio contratado en la región a nombre del/de la postulante. - Para el caso de localidades rurales, declaración de domicilio emitida por un tercero que haga de Ministro



Requisito	Medio de verificación
	de Fe (tales como representante de comunidad indígena, presidente del Comité de Agua Potable Rural de la localidad correspondiente). - Iniciación de actividades registrada en el SII. Otros medios pertinentes autorizados por SERCOTEC.
i. En caso de ser persona jurídica, ésta deberá estar legalmente constituida y vigente.	Documentos de su constitución y antecedentes donde conste la personería del representante legal y el certificado de vigencia, emitido con una antigüedad máxima de 60 días corridos desde la postulación.
j. No encontrarse con inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.	Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE BENEFICIARIOS/AS

Requisito	Medio de verificación
a. Previo a la firma de contrato entre el Agente Operador y el grupo de empresas seleccionado, éste último deberá enterar al Agente Operador el aporte empresarial exigido para la Fase de Análisis de Factibilidad en el punto 1.4. del presente Manual.	Comprobante de ingreso, depósito o de transferencia electrónica correspondiente al aporte empresarial comprometido.
b. En el caso de proyectos que contemplan habilitación de infraestructura en su plan de inversión, las empresas deberán acreditar que se encuentran en condición de propietario, comodatario, usufructuario o arrendatario.	- Propietario: título de dominio (Inscripción de dominio Conservador de Bienes Raíces). - Comodatario: contrato de comodato. - Usufructuario: inscripción del derecho real de usufructo de Conservador de Bienes Raíces. - Arrendatario: contrato de arrendamiento.

ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA FASE DE DESARROLLO DE LOS BENEFICIARIOS/AS

Requisito	Medio de verificación
a. Previo a la ejecución de las acciones de gestión empresarial y del financiamiento de inversiones, deberá enterar al Agente Operador el aporte empresarial exigido para la Fase de Desarrollo en el 1.4. del presente manual.	Comprobante de ingreso, depósito o de transferencia electrónica correspondiente al aporte empresarial comprometido en el Plan de Trabajo postulado y aprobado.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
DE NO CONSANGUINEIDAD EN LA RENDICIÓN DE GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 20____, don/doña _____,
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,
- 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 NO corresponde al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges.
- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios/as, representantes legales.
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios/as, representantes legales.
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Ferias, exposiciones, eventos NO corresponde al pago de alguno de los socios/as, representantes legales.
- 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.
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Materias primas y materiales NO corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales.
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Mercadería NO corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales.

Da fe con su firma:

Nombre y Firma
RUT



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RECUPERACIÓN DE IVA

En _____, a _____ de _____ de 20____, don/doña _____,
cédula nacional de identidad n° _____, domiciliado/a en _____
_____, (SÓLO EN CAS DE SER PERSONA JURÍDICA
AGREGAR: “Razón Social _____, RUT N° _____,
representada por don/doña _____, cédula nacional de
identidad n° _____, ambos domiciliados para estos efectos en _____”)
participante del proyecto _____, declara NO recuperar IVA o no hacer
uso del crédito fiscal, lo que acreditarán mediante libro de compraventa, formulario 29 y factura.
En el caso del libro de compraventa y del formulario 29, deberá tratarse de la documentación del
mes respectivo y de los dos meses posteriores.

Da fe con su firma:

Nombre y Firma
RUT



ANEXO N° 4

FORMULARIO DE POSTULACIÓN:

“JUNTOS, FONDOS PARA PROYECTOS ASOCIATIVOS”
ETAPA ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL PROYECTO		
SECTOR PRODUCTIVO (Sector/Industria a la que pertenece el proyecto)		
ÁREA (Sub-sector/Industria a la que pertenece el proyecto)		
N° EMPRESAS PARTICIPANTES		
PLAZO DE EJECUCIÓN	ETAPA 1	Máximo 3 meses
TIPO DE POSTULACIÓN	☐ Grupo empresas ☐ Cooperativa	
REGIÓN DE EJECUCIÓN		
COMUNAS DE EJECUCIÓN		
SUBSIDIO SOLICITADO	Máx. \$4.000.000	
MONTO APOORTE POSTULANTE		
COSTO ADMINISTRACIÓN AOI		

2. RESUMEN DEL PROYECTO	
RESUMEN EJECUTIVO	
OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
INDICADORES Y RESULTADOS ESPERADOS	

3. DATOS GENERALES AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO	
NOMBRE AOI	
NOMBRE EJECUTIVO/A AOI	
APELLIDO PATERNO EJECUTIVO/A AOI	
APELLIDO MATERNO EJECUTIVO/A AOI	
RUT EJECUTIVO/A AOI	
TELÉFONO EJECUTIVO/A AOI	
CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO/A AOI	
REGIÓN AOI	



4. DATOS GENERALES ENTIDAD CONSULTORA	
INDICAR SI TRABAJARÁ CON CONSULTORA	☐ SÍ ☐ NO
TIPO DE CONSULTORA	☐ Persona natural ☐ Persona jurídica
NOMBRE CONSULTORA	
DIRECCIÓN CONSULTORA	
REGIÓN CONSULTORA	
PERSONA CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO CONTACTO	
EXPERIENCIA EMPRESA CONSULTORA	
DESCRIPCIÓN EQUIPO DE TRABAJO	

5. ELIGIBILIDAD Y RECOMENDACIÓN (a cargo AOI)	
DECLARACIÓN DE ELIGIBILIDAD	☐ Elegible ☐ No elegible
RECOMENDACIÓN DEL AOI	

6. PROPUESTA TÉCNICA	
6.1. OPORTUNIDAD DE NEGOCIO COLECTIVO A CAPTURAR. <i>Identificación y descripción de la oportunidad colectiva de negocio que se desea capturar, descripción del proyecto colectivo, fundamentos y antecedentes económicos y comerciales que lo justifican. Busca responder la pregunta: ¿por qué el grupo postulante identifica su proyecto como la respuesta a una real oportunidad colectiva de negocio?</i>	
6.2. COMPETENCIA. <i>Identifique los 3 principales competidores del negocio colectivo: quiénes son, dónde se encuentran, cuáles son las características de sus negocios, sus principales fortalezas y debilidades.</i>	
6.3. METODOLOGÍA. <i>Describe las principales actividades que se llevarán cabo durante la fase de Análisis de Factibilidad, para determinar la viabilidad del Negocio asociativo en términos técnicos, comerciales, tecnológicos, entre otros, y para alcanzar los productos esperados (Instrumento de Análisis de Factibilidad, Plan de Trabajo, Perfil del Gestor, acuerdo legal adecuado, que defina el uso, goce y enajenación para el caso de la administración de bienes comprados en conjunto)</i>	
6.4. POTENCIAL ASOCIATIVO: <i>Describir cómo el grupo de empresas o cooperativa logra complementariedad en términos de sus rubros, la existencia de un objetivo común, la intención de ejercer esfuerzos conjunto para el logro de los objetivos.</i>	
6.5. FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS <i>que enfrenta la Cooperativa o Grupo de Empresas para capturar la oportunidad de negocio colectiva. Describa Fortalezas y Debilidades, vinculadas a las condiciones de la Cooperativa o Grupo de Empresas y sus miembros, así como las Oportunidades y Amenazas, vinculadas al medio en el que se implementará el proyecto colectivo.</i>	
Fortalezas	Oportunidades



6. PROPUESTA TÉCNICA	
Debilidades	Amenazas
6.6. IDENTIFICACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO COLECTIVO. <i>Identifique y describa las actividades y acciones contempladas en el proyecto, señalando la forma en que contribuirán a la producción y comercialización de bienes y servicios, y a los objetivos colectivos contemplados. Indique los recursos contemplados, señalando cómo se integran y complementan entre sí, y la forma en que participa cada una de las empresas postulantes. IMPORTANTE: Diferencie los recursos técnicos, materiales, físicos, tecnológicos y/o económicos con que disponen actualmente para realizar las actividades señaladas, así como enunciar la importancia y justificación de aquellos contemplados como inversión en el proyecto.</i>	
6.7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ACCIONES DE MITIGACIÓN. <i>Identifique los principales riesgos y amenazas que puede enfrentar el proyecto para su desarrollo en el corto, mediano y largo plazo. Luego, señale las acciones contempladas de mitigación y disminución de impactos.</i>	

7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y COSTOS					
Nº Objetivo Específico	Nº Actividad	ACTIVIDADES: Nombre las actividades identificadas en el punto 6.6. Las actividades deben estar vinculadas al objetivo específico más representativo correspondiente (agregar filas en caso de ser necesario)	Fecha inicio	Fecha término	Costo \$
1	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
2	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
3	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				

8. PRESUPUESTO		
Fase de Factibilidad	\$	%
Fase de Desarrollo (Estimado)	\$	%
Acciones de Gestión Empresarial	\$	%
Inversiones	\$	%
Gestor del Proyecto	\$	%
OH	\$	%
Subtotal Fase de Desarrollo	\$	%
Total	\$	%

4° PUBLÍQUESE el presente Manual y sus Anexos, en la página web del Comité www.fomentolosrios.cl

Anótese y comuníquese

Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por
CARLA PAREDES GYLLEN, Directora Ejecutiva (S)
Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos

BMA/Bma

