

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.938

Viernes 30 de Agosto de 2024

Página 1 de 41

Normas Generales

CVE 2537072

MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO

Corporación de Fomento de la Producción

Comité de Desarrollo y Fomento Indígena

APRUEBA BASES DEL INSTRUMENTO DE FINANCIAMIENTO DENOMINADO
“CRECIENDO” DEL COMITÉ DE DESARROLLO Y FOMENTO INDÍGENA

(Resolución)

Núm. 15 exenta.- Santiago, 8 de agosto de 2024.

Visto:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la resolución afecta N° 113, de 2020, de Corfo, que ejecutó el Acuerdo de Consejo N° 3.089, de 2020, dejó sin efecto la resolución afecta N° 12, de 2020, de Corfo, y que aprobó el texto refundido del Reglamento del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, en adelante e indistintamente “el Comité”; en la resolución electrónica exenta N° 11, de 2023, del Comité, que aprobó el Nuevo Protocolo Sociocultural de Elegibilidad de Iniciativas o Anteproyectos Empresariales; en la resolución exenta de Personal N° 57, de 2019, de Corfo, que establece el orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena; y en las resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que, respectivamente, 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.

Considerando:

1. Que, por Acuerdo N° 1, adoptado en la Sesión N° 35, de 26 de mayo de 2023, del Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, ejecutado mediante resolución electrónica exenta N° 10, de 2023, del Comité, se modificó el Acuerdo N° 10, adoptado en la Sesión N° 19, de 9 de octubre de 2019, del mismo órgano colegiado, ejecutado mediante resolución exenta N° 125, de 2019, del Comité, y se fijaron los criterios de los protocolos socio-culturales y técnico-económicos para que un proyecto sea calificado como de desarrollo productivo indígena.

2. Que, por Acuerdo N° 3, adoptado en la Sesión N° 21, de 11 de marzo de 2020, del Consejo Directivo, ejecutado mediante resolución electrónica N° 9, de 2020, del Comité, se aprobó la creación, el objetivo general, los resultados esperados y los montos y porcentajes máximos financiables del instrumento de financiamiento denominado “Creciendo”, y por Acuerdo N° 3, adoptado en la Sesión N° 2, de 30 de noviembre de 2020, del mismo órgano colegiado, sesionando en Pleno, ejecutado mediante resolución exenta N° 106, de 2020, del Comité, se modificaron los elementos antes mencionados.

3. Que, por Acuerdo N° 2, adoptado en la Sesión N° 35, de 26 de mayo de 2023, del Consejo Directivo, ejecutado mediante resolución electrónica exenta N° 10, rectificado por resolución electrónica exenta N° 12, ambas de 2023, y del mismo Comité, se modificaron los Acuerdos del Considerando anterior y se aprobaron nuevos elementos esenciales del instrumento de financiamiento “Creciendo”.

4. Que, la letra a), del artículo 10°, del Reglamento del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, establece que corresponderá al Director Ejecutivo del Comité, aprobar el texto definitivo, modificaciones y textos refundidos, coordinados y/o sistematizados, de las normas que contengan los criterios de los protocolos socio-culturales y técnico-económicos, para que un proyecto sea calificado como de desarrollo productivo indígena, conforme a los elementos fijados por el Consejo Directivo.

5. Que, a su vez, la letra p), del artículo 10°, del Reglamento del Comité, establece que corresponderá a su Director Ejecutivo, aprobar el texto definitivo, modificaciones y textos refundidos, coordinados y/o sistematizados, de los instrumentos de financiamiento creados por el Consejo Directivo, en virtud de las facultades señaladas en las letras c) y d) del artículo 5°.

CVE 2537072

Director: Felipe Andrés Perotti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.clMesa Central: 600 712 0001 E-mail: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

6. Que, en ejercicio de las facultades asignadas al Director Ejecutivo del Comité, se ha estimado conveniente introducir cambios a las Bases del instrumento Creciendo, aprobándose un nuevo texto de ellas, por razones de orden.

Resuelvo:

1º. Apruébanse las Bases del instrumento de financiamiento “Creciendo”, cuyo tenor es el siguiente:

ÍNDICE

SECCIÓN 1: NORMAS TÉCNICAS

- 1. ANTECEDENTES
- 2. OBJETIVO
 - 2.1. Objetivo general
 - 2.2. Objetivos específicos
- 3. RESULTADOS ESPERADOS DEL INSTRUMENTO
- 4. PARTICIPANTES
- 5. COFINACIAMIENTO
- 6. FASE DE FORMULACIÓN
 - 6.1. Etapas del Protocolo
 - 6.2. Plazos
 - 6.3. Actividades Financiáveis Fase de Formulación
 - 6.4. Contenido de la Postulación
 - 6.5. Proceso y criterios de evaluación
- 7. FASE DE HABILITACIÓN
 - A. Fase de Habilidad Individual
 - 7.1. Plazos
 - 7.2. Actividades Financiáveis Fase de Habilidad Individual
 - 7.3. Contenido de la Postulación
 - 7.4. Proceso y criterios de evaluación
 - B. Fase de Habilidad Grupal
 - 7.5. Plazos
 - 7.6. Actividades Financiáveis Fase de Habilidad Grupal
 - 7.7. Contenido de la Postulación
 - 7.8. Proceso y criterios de evaluación

SECCIÓN 2: NORMAS ADMINISTRATIVAS

- 1. ASPECTOS GENERALES
- 2. PROCESO
 - 2.1. Postulación
 - 2.2. Formalización del Convenio de Subsidio
 - 2.3. Incorporación del Proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, en el Sistema de Gestión de Proyectos
 - 2.4. Seguimiento de los Proyectos o Programa de Apoyo
 - 2.5. Rendición de Cuentas
 - 2.6. Modificaciones al Proyecto o Programa de Apoyo y al Convenio de Subsidio al Convenio de Subsidio
 - 2.7. Publicidad de los Informes; Difusión y Transferencia de los Resultados
 - 2.8. Propiedad Intelectual e Industrial de los Resultados
 - 2.9. Suspensión y Término de la Participación en el Proyecto o Programa de Apoyo
- 3. NOTIFICACIONES
- 4. CONSULTAS
- 5. ANEXOS

SECCIÓN 1: NORMAS TÉCNICAS.

1. ANTECEDENTES.

Avanzar hacia una economía social y ambientalmente sostenible es un desafío tan enorme como urgente, que implica desarrollar iniciativas que busquen descarbonizar la industria de manera justa, abordar la adaptación ante las consecuencias del cambio climático, diversificar y sofisticar la productividad, además de incluir, de manera efectiva, a los grupos y territorios más rezagados, dentro de los cuales se encuentran los pueblos indígenas, cuyas iniciativas económicas, por lo demás, tienen el potencial de transformarse en representantes tanto de la resiliencia como de la sostenibilidad socioambiental.

En Chile, los pueblos indígenas representan, aproximadamente, un 12,8% de la población total, y en tres regiones del país superan el 25% de la población regional, a saber, Arica y Parinacota (35,7%), La Araucanía (34,3%) y Aysén (28,7%).

Corfo asume el desafío de promover el desarrollo socioeconómico de los Pueblos Indígenas, a partir de la promoción de mejoras en la formulación, puesta en marcha y el acceso a financiamiento para proyectos productivos indígenas, de modo de posicionarlos como agentes de transformación y con ello contribuir a mejorar su calidad de vida.

Consecuente con lo anterior, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo - BID, en el año 2016, Corfo implementó el Programa de Desarrollo y Fomento Indígena, en adelante e indistintamente el “Programa”, cuyo objetivo general es contribuir al aumento de los ingresos de los hogares indígenas de Chile, a través del apoyo a iniciativas o proyectos empresariales propuestos por organizaciones indígenas que sean económica y socioculturalmente sostenibles y que provengan principalmente de los sectores agropecuario, forestal, energías renovables no convencionales, turismo y acuícola. En dicho marco, el mismo año se creó el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo, en adelante e indistintamente “el Comité”, el que ha liderado la implementación del Programa, y convocado a entidades públicas y privadas en torno a los alcances del fomento productivo indígena; y también, se creó un instrumento de cobertura o subsidio contingente (Cobin), con el fin mejorar el acceso a financiamiento para iniciativas o proyectos productivos indígenas sostenibles.

En su libro “El Estado Emprendedor”, la economista Mariana Mazzucato señala que “La dirección de trayectoria dependiente que sigue la economía bajo condiciones de libre mercado es problemática, en particular cuando el mundo se enfrenta a grandes retos sociales, como el cambio climático, el desempleo juvenil, la obesidad, el envejecimiento y la desigualdad (Mazzucato, 2022). Para afrontar estos retos, el Estado debe liderar, no limitarse simplemente a arreglar los fallos del mercado, sino crear y moldear activamente los (nuevos) y a la vez regular los que ya existen”. En tal sentido el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena busca avanzar en esa línea, liderando el ecosistema de fomento productivo indígena, abriendo oportunidades para el desarrollo económico de los Pueblos Originarios, atendiendo a sus consideraciones culturales, ambientales, sociales y territoriales.

El ecosistema público de fomento productivo indígena lo integran diversos servicios públicos y, en ese espacio, el Comité busca la articulación de instrumentos que permitan a las empresas indígenas entrar a nuevos mercados, disminuyendo las barreras de entrada y sumándoles herramientas para hacerlas más competitivas en sus sectores productivos.

Cabe tener presente, además, que en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, se establecen 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, los que hacen un llamado universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger al planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo. Dichos objetivos distinguen una serie de metas para cada uno de ellos (Naciones Unidas, 2024).

Al revisar la Agenda de Desarrollo Sostenible, y sus objetivos, se distinguen elementos comunes de la cosmovisión de los Pueblos Originarios en relación al desarrollo, el ecosistema y la vida en sociedad.

Dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados, el N° 1 corresponde al fin de la pobreza, que busca erradicarla en todas sus formas y en todo el mundo. En este contexto, cabe tener presente que el índice de pobreza en las áreas rurales es del 17,2%; más del triple de los mismos índices para las áreas urbanas. Si se considera este antecedente global, es posible extrapolar la estadística a la población indígena nacional que reside preferentemente en zonas rurales. Al respecto, la meta 1.4 plantea, para el 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los más vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como el acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios económicos, incluida la microfinanciación.

El Objetivo de Desarrollo Sostenible N° 8 corresponde al trabajo decente y crecimiento económico. En este contexto, cabe tener presente que un crecimiento económico inclusivo y sostenido puede impulsar el progreso, crear empleos decentes para todos y mejorar los estándares de vida. Al respecto, la meta 8.3 para el 2030 busca promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros; y la meta 8.10 para el 2030, busca fortalecer la capacidad

de las instituciones financieras nacionales para alentar y ampliar el acceso a los servicios bancarios, financieros y de seguros para todos.

El Objetivo de Desarrollo Sostenible N° 9 consiste en construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación. En este contexto, cabe tener presente que la industrialización inclusiva y sostenible, junto con la innovación y la infraestructura, pueden dar rienda suelta a las fuerzas económicas dinámicas y competitivas que generan el empleo y los ingresos. Éstas desempeñan un papel clave a la hora de introducir y promover nuevas tecnologías, facilitar el comercio internacional y permitir el uso eficiente de los recursos. Al respecto, la meta 9.3 para el 2030, busca aumentar el acceso de las pequeñas industrias y otras empresas, particularmente, en los países en desarrollo, a los servicios financieros, incluidos créditos asequibles, y su integración en las cadenas de valor y los mercados.

El Objetivo de Desarrollo Sostenible N° 10 corresponde a la reducción de las desigualdades. En este contexto, cabe tener presente que la desigualdad dentro de los países y entre éstos, es un continuo motivo de preocupación. A pesar de la existencia de algunos indicios positivos hacia la reducción de la desigualdad en algunas dimensiones, como la reducción de la desigualdad de ingresos en algunos países y el estatus comercial preferente que beneficia a los países de bajos ingresos, la desigualdad aún continúa. Las desigualdades también están aumentando para las poblaciones vulnerables en países con sistemas sanitarios más deficientes y en países que se enfrentan a las crisis humanitarias existentes. Los refugiados y los migrantes, así como los pueblos indígenas, los ancianos, las personas con discapacidad y los niños se encuentran especialmente en riesgo de ser excluidos. Además, el discurso de odio dirigido a los grupos vulnerables está en aumento. Al respecto, la meta 10.2, insta de aquí a 2030, a potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión, situación económica u otra condición.

Considerando las consecuencias que ha dejado el Covid-19 en materia social y económica, desde las Naciones Unidas se propone aprovechar este momento como una oportunidad, para incursionar en políticas e instituciones que puedan revertir la situación de desigualdad y encauzar al mundo hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El Comité recoge la propuesta anterior, tomando en consideración que el Programa se vincula estrechamente con los objetivos antes descritos, y buscando entregar apoyo a las organizaciones indígenas con sus iniciativas de negocio o proyectos productivos¹, conforme establece el reglamento del Comité, se crea este instrumento, que brinda apoyo a los proyectos en su proceso de formulación –mejorando su viabilidad técnica y sociocultural– y facilita su puesta en marcha, de modo de permitir la disminución de brechas competitivas empresariales específicas, y facilitar su acceso a financiamiento.

El apoyo, que por este instrumento se brinda, toma en cuenta la promoción de la sustentabilidad y el bienestar de las organizaciones indígenas, validando su pertinencia social, ambiental y económica, desarrollándose dentro de un proceso participativo y respetuoso de los derechos que asisten a los pueblos indígenas, e implementándose en dos Fases del Proyecto: la Primera Fase o Fase de Formulación, y la Segunda Fase o Fase de Habilitación, a las cuales se postula por separado, de acuerdo con la convocatoria que se realice de cada etapa.

Referencias

Mazzucato, M. (2022). El Estado Emprendedor. La oposición público VS. privado y sus mitos. Santiago: Penguin Random House Grupo Editorial, S.A. Recuperado el 2024.

Naciones Unidas. (2024). Objetivos de Desarrollo Sostenible. Obtenido de www.un.org/sustainabledevelopment/es/.

2. OBJETIVO.

2.1. Objetivo General:

El objetivo general de este instrumento es facilitar a organizaciones indígenas chilenas la puesta en marcha y/o el fortalecimiento de sus iniciativas económicas, propiciando la sustentabilidad y/o sostenibilidad social, ambiental, cultural y económica, de las mismas.

2.2. Objetivos específicos:

De la Fase de Formulación:

- Identificar oportunidades y brechas de las iniciativas económicas, que incidan en su sostenibilidad y/o sustentabilidad.

¹ Iniciativas de negocio o Proyectos Productivos Indígenas, en adelante referidos como “Proyectos” o PPI.

- Identificar elementos culturales indígenas que contribuyan a la propuesta de valor de las iniciativas económicas.
- Diagnosticar el nivel de sostenibilidad y/o sustentabilidad del proyecto, en relación a lo cultural, ambiental, social y económico.

De la Fase de Habilitación:

- Subsanan las brechas críticas para la sostenibilidad y/o sustentabilidad de la iniciativa económica.
- Empoderar a las organizaciones indígenas para que sean protagonistas en la administración de sus iniciativas económicas.
- Fortalecer las iniciativas económicas mediante la ejecución de inversión crítica para la sustentabilidad y/o sostenibilidad.
- Propiciar que las organizaciones indígenas logren acceder a las oportunidades de inversión público/privada existentes en el entorno.

3. RESULTADOS ESPERADOS DEL INSTRUMENTO.

En la Fase de Formulación se espera:

- Que las organizaciones indígenas desarrollen modelos de negocios culturalmente pertinentes, sustentables y/o sostenibles y bien formulados.
- Que cada organización indígena obtenga una medición integral de la viabilidad de implementación de su proyecto o iniciativa.
- Que cada organización elabore un plan de acción priorizado para el abordaje de sus brechas críticas.

En la Fase de Habilitación se espera:

- Que las organizaciones indígenas disminuyan las principales brechas críticas para la puesta en marcha o fortalecimiento de sus iniciativas o proyectos.
- Que se desarrollen inversiones críticas para la puesta en marcha o fortalecimiento de las iniciativas económicas.
- Que las organizaciones indígenas logren acceder a inversión pública y/o privada.

4. PARTICIPANTES.

El instrumento considera la participación de:

4.1. Articuladora o Beneficiario del Convenio (obligatorio).

La Articuladora o Beneficiario del Convenio es la/el responsable ante el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de la ejecución de la Fase de Formulación y/o Fase de Habilitación del proyecto, según sea el caso. Será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio de subsidio, incluyendo la elaboración de informes detallados de los gastos, aportes y/o actividades realizadas por ésta/e, y los demás participantes.

Podrán participar en calidad de Articuladora, las personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, constituidas o creadas en Chile.

La Articuladora deberá poseer experiencia en gestión y administración de recursos públicos y/o privados, y contar con capacidades humanas, técnicas, de gestión, tecnológicas, financieras y de infraestructura adecuada, además de alianzas estratégicas de ser necesario, para el desarrollo y/o ejecución de todo o parte de las actividades que comprenden las Fases de Formulación y/o Habilitación, según corresponda. Estos requisitos serán analizados durante el proceso de postulación de cada Fase.

Las Articuladoras, personas jurídicas privadas, al momento de la postulación deberán indicar el objeto social o fines que establecen sus estatutos o acta constitutiva, el cual deberá ser pertinente con las actividades a desarrollar en el proyecto y, además, deberán tener, a lo menos, dos años de antigüedad contados desde su constitución.

La Articuladora, cualquiera sea su naturaleza, siempre deberá postular a cada Fase junto a una Beneficiaria Atendida; a su vez, podrá identificar a un Socio Estratégico, relacionado con el rubro del proyecto, quien respaldará la iniciativa en cada Fase y el Programa de Apoyo, según corresponda, y prestará apoyo en su desarrollo, en caso de postular con éste.

La Articuladora será responsable de elaborar y ejecutar el plan de actividades, proponer y cumplir metas, y elaborar y ejecutar el presupuesto de cada Fase, en el entendido que posee interés o tiene competencias en el sector en el cual se desarrollará el proyecto.

Cada proyecto, independiente de la Fase a la que se postule, solo deberá contemplar la participación de una Articuladora y cada postulación deberá contemplar solo una iniciativa o proyecto a ejecutar, salvo la Fase de Habilidadación Grupal.

La Articuladora que realice más de una postulación, a cada convocatoria, no podrá adjudicarse más de cinco proyectos en cada una de ellas, prefiriéndose en la selección las iniciativas que fueron mejor evaluadas y, en caso de concurso y empate en la nota final entre dos o más proyectos, se preferirá al proyecto presentado que haya sido beneficiado por el puntaje adicional del artículo séptimo transitorio de la Ley N° 21.561, que Modifica el Código del Trabajo con el Objeto de Reducir la Jornada Laboral, en caso de no ser aplicable este criterio se preferirá al proyecto que se ejecute en un predio restituído por Conadi o en un predio entregado en comodato por el Ministerio de Bienes Nacionales, y en caso de que no pueda aplicarse el criterio anterior, se preferirá a los primeros proyectos postulados, sin perjuicio de lo que se señala a continuación.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable a las Articuladoras que, a la fecha de la formalización de los proyectos adjudicados en virtud de este instrumento, tengan la calidad de Agente Operador Intermediario de Corfo, y cuenten con distintos equipos de trabajo regionales, en cuyo caso un equipo regional podrá adjudicarse hasta cinco proyectos en la misma región, lo que se puede replicar en distintas regiones según sea el caso, prefiriéndose aquellos proyectos que fueron mejor evaluados y, en caso de concurso y empate en la nota final entre dos o más proyectos, se preferirá al proyecto presentado que haya sido beneficiado por el puntaje adicional del artículo séptimo transitorio de la ley N° 21.561, que Modifica el Código del Trabajo con el Objeto de Reducir la Jornada Laboral, en caso de no ser aplicable este criterio se preferirá al proyecto que se ejecute en un predio restituído por Conadi o en un predio entregado en comodato por el Ministerio de Bienes Nacionales, y en caso de que no pueda aplicarse el criterio anterior, se preferirá a los primeros proyectos postulados.

Se exceptúan de las limitaciones de adjudicación establecidas en los dos párrafos anteriores a las Articuladoras que participen en una convocatoria en Fase de Habilidadación Grupal, casos en los que la postulación deberá contemplar la ejecución de un Programa de Apoyo para dos o más proyectos o negocios.

4.2. Beneficiaria Atendida (obligatorio y destinatario final del Programa).

Entidades Indígenas chilenas, titulares de proyectos, económica y socioculturalmente sustentables y/o sostenibles.

Podrán participar en calidad de Beneficiarias Atendidas, en cualquiera de las fases que contempla este instrumento:

- Comunidades Indígenas constituidas previamente a la ley N° 19.253, o parte de ellas.
- Comunidades y Asociaciones Indígenas, o parte de ellas (en los términos dispuestos más adelante), que gocen de personalidad jurídica conforme al procedimiento establecido en el párrafo 4°, del Título I, de la ley N° 19.253.
- Cooperativas o sociedades comerciales conformadas mayoritariamente por personas indígenas.
- Agrupaciones de Comunidades Indígenas.

La participación de la Beneficiaria Atendida es esencial en el desarrollo del proyecto. La falta de interés de la Beneficiaria Atendida en el desarrollo de la iniciativa importará su desistimiento o término anticipado, según corresponda.

Normas especiales respecto de las Beneficiarias Atendidas:

- i. En las Comunidades Indígenas constituidas antes de la vigencia de la ley N° 19.253, o parte de ellas, podrá verificarse por el Comité la calidad indígena por medio de una consulta a la Unidad de Cultura y Educación de la Unidad Operativa respectiva, dependiente de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (Conadi).
- ii. Podrá postular una parte de las Comunidades y Asociaciones Indígenas, siempre que esta parte esté compuesta por un número no menor de 5 de sus miembros, los que deberán acreditar su pertenencia a la Comunidad o Asociación, con el correspondiente certificado de socio emanado de la Conadi.
- iii. Las cooperativas o sociedades de base o mayoría indígena, legalmente constituidas, deberán tener una composición superior al 50% de socios o accionistas de calidad indígena. Si se encuentran compuestas de personas jurídicas, se revisará su composición conforme al mismo criterio con el objeto de determinar la base indígena.
Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de las sociedades con tres socios o accionistas, todos deberán tener la calidad indígena.
- iv. Excepcionalmente, podrán tener la calidad de Beneficiaria Atendida, las sociedades comerciales unipersonales (EIRL o SpA), compuestas por un solo titular, socio o accionista

(se excluye a las personas naturales que tengan iniciación de actividades en un giro de primera categoría de la Ley de Impuesto a la Renta) o microempresas familiares, las que, además de la calidad de indígena, deberán cumplir con los siguientes requisitos, lo que se verificará en el análisis de pertinencia:

- 1) Tener, al menos, tres años de funcionamiento contados desde su inicio de actividades ante el SII a la fecha de postulación.
- 2) Tener ventas regulares y formales registradas ante el SII durante los últimos 2 años, las que se verificarán mediante la carpeta tributaria (Carpeta Tributaria Electrónica para solicitar créditos).
- 3) Presentar un impacto relevante en el territorio en alguna de las siguientes áreas: (i) empleo (dando empleo formal a dos o más personas, sin contar al socio fundador); (ii) vinculación efectiva con empresas o emprendedores del territorio (acreditable con contratos, convenios, facturas emitidas recurrentemente o acuerdos que consten por escrito); (iii) medio ambiente (con políticas establecidas de manera formal de tratamiento de residuos, reciclaje, reutilización de materiales u otras).

Serán mejor evaluados los proyectos donde los emprendimientos sean liderados por mujeres, entendiéndose como tales para estos efectos a las personas que presentan sexo registral femenino a la fecha de la postulación, acreditable con su cédula de identidad. Los antecedentes para acreditar esta circunstancia se deberán acompañar al momento de la postulación y su revisión se realizará conforme se establece en el numeral 2.1.3. “Análisis de Antecedentes. Admisibilidad y Pertinencia”, de las Normas Administrativas.

La calidad indígena, por razones de certeza, se acreditará con el respectivo certificado de la Conadi, el que se acompañará al momento de la postulación.

En caso de no contar con este certificado al momento de la postulación, el Comité realizará una revisión de tal calidad, considerando lo dispuesto en el artículo 2° de la ley 19.253 y demás normativa aplicable, pudiendo solicitar antecedentes aclaratorios, en su caso. Además, la Beneficiaria Atendida, por medio de su representante, deberá comprometer la tramitación y obtención de los certificados de calidad indígena faltantes previo al término de la ejecución del protocolo, mediante el Anexo N° 6. La Articuladora deberá prestar apoyo para esta gestión.

4.3. Socio Estratégico (opcional).

Califican en esta calidad los ministerios, servicios públicos y entidades cuyas autoridades o representantes integran el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena de Corfo, con excepción de la Corporación de Fomento de la Producción. Es decir, quedan comprendidos el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Ministerio de Energía; la Corporación Nacional Forestal - Conaf; el Instituto de Desarrollo Agropecuario - Indap; la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena - Conadi; el Servicio de Cooperación Técnica - Sercotec; la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y la Dirección General de Promoción de Exportaciones - ProChile.

Su participación se formalizará a través de un oficio de apoyo, de acuerdo con el formato disponible en el Anexo N° 1 o Anexo N° 1.1, según corresponda, suscrito por el representante legal o convencional de Socio Estratégico, o quien cuente con facultades suficientes para ello.

El Socio Estratégico respaldará el proyecto, en cualquiera sus fases, y el Programa de Apoyo, según corresponda, y prestará colaboración a los participantes en su desarrollo, en caso de postular con éste.

Podrá considerarse, opcionalmente, la participación de uno o más Socios Estratégicos.

4.4. Asociado (opcional).

Se considerarán como tales a las personas jurídicas privadas, con o sin fines de lucro, constituidas en Chile o en el extranjero, y las personas jurídicas de derecho público, que se caracterizan por cofinanciar la ejecución del proyecto en cualquiera de sus fases, o del Programa de Apoyo, según corresponda, mediante la formalización de un aporte en efectivo, pecuniario o valorizado. Este aporte debe ser comprometido a través de un documento, en el que se establezca el monto y la forma en que se hará efectivo, documento que deberá acompañarse al momento de la postulación, de acuerdo con el formato del Anexo N° 2 o Anexo N° 2.1, según corresponda.

Podrá considerarse, opcionalmente, la participación de una o más entidades en calidad de Asociados.

4.5. Cambio de Articuladora y propiedad.

Solo en casos excepcionales y fundados, en el período que va entre la adjudicación y la mitad del plazo de ejecución del proyecto inicialmente establecido, a solicitud de la Beneficiaria Atendida o por decisión del Comité, podrá cambiarse, por una sola vez, a la Articuladora o Beneficiario del

Convenio, por cada Fase de desarrollo. Esta solicitud será sometida al conocimiento y decisión del Consejo Directivo del Comité, que podrá aprobar o rechazar la solicitud; y la nueva Articuladora, si fuere aprobado el cambio, deberá asumir los derechos y obligaciones contemplados en el proyecto adjudicado y convenio de subsidio, respectivamente.

La Articuladora anterior tendrá un plazo de 40 días corridos desde que le sea notificada la decisión de aprobación de la solicitud, la cual se tendrá como fecha de corte de actividades y gastos, para presentar un informe de traspaso al Comité, que deberá contener, al menos, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas del período a informar. Desde la fecha de corte (notificación de la decisión sobre el cambio), la Articuladora anterior no podrá, en dicha calidad, realizar más gastos con cargo al subsidio ni al aporte de los demás participantes.

Aceptado el cambio de Articuladora, se celebrará un nuevo convenio de subsidio entre la entidad que asumirá ese rol y el Comité, en el que además comparecerá la anterior, instrumento en el que se regularán los derechos y obligaciones que asumirá la nueva Articuladora y se finiquitará la relación convencional existente entre el Comité y la entidad saliente. Asimismo, la nueva Articuladora deberá asumir lo actuado por su antecesora, debiendo manifestar su conformidad con lo informado por esta última con relación a las actividades presupuestadas y el uso de los recursos entregados por el Comité para la ejecución del proyecto, incluida la posible compra de activos fijos para la Beneficiaria Atendida.

Para todos los efectos legales, contractuales u otros vinculados al convenio de subsidio, la nueva Articuladora se entenderá y será la continuadora de la anterior, circunstancia que deberá señalarse y aceptarse expresamente en el nuevo convenio de subsidio referido en el párrafo precedente.

Se podrán aceptar gastos incurridos en la ejecución del proyecto por la nueva Articuladora, a contar de la total tramitación del acto administrativo o último acto administrativo que apruebe el nuevo convenio de subsidio, entendiéndose suspendido el proyecto en el tiempo que va entre la fecha de corte y esta total tramitación. La falta de formalización del convenio de subsidio a celebrarse con la nueva Articuladora no dará lugar a indemnización ni reembolso para ésta ni para la Articuladora saliente ni para la Beneficiaria Atendida.

El Comité determinará el monto a pagar correspondiente a cada una de las Articuladoras, por concepto de Overhead² (el cual no podrá exceder, en su totalidad, las sumas máximas establecidas para cada una de las fases de desarrollo del proyecto), basado en actividades demostrables desarrolladas durante el periodo de ejecución del proyecto, plazo pendiente de ejecución, calidad de los servicios prestados, entre otros.

Si la Beneficiaria Atendida comunicare su voluntad a la Articuladora de poner término a su gestión, dicha entidad deberá comunicarlo al Comité dentro de los 5 días siguientes a su ocurrencia. Igualmente, deberá comunicar la circunstancia de que la Beneficiaria Atendida haya desertado de participar activamente de las actividades del proyecto. En ambos casos se pondrá término al convenio de subsidio entre el Comité y la Articuladora vigente.

Durante cualquiera de las fases del desarrollo del proyecto, la Articuladora o su(s) representante(s) no podrá(n) adquirir participación patrimonial en la Beneficiaria Atendida, cooperativa o sociedad de base indígena en el cual se formalice aquel, ni celebrar contratos de opción de compra de acciones o derechos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Comité pondrá término anticipado al convenio de subsidio.

Durante el desarrollo de la Fase de Habilitación Grupal no será posible el cambio de Articuladora, y una solicitud en tal sentido o la imposibilidad de la Articuladora de desarrollar el Programa de Apoyo importará el desistimiento del proyecto o el término anticipado del convenio, según corresponda.

4.6. Requisitos aplicables a todos los Participantes.

Las propuestas cuyos participantes, al momento de la postulación, no tengan las calidades necesarias para calificar en la respectiva categoría, sea que se trate de participantes obligatorios u opcionales, según lo señalado en los numerales anteriores, serán declaradas no admisibles durante el proceso de evaluación.

5. COFINANCIAMIENTO.

El Comité de Desarrollo y Fomento Indígena otorgará un subsidio de hasta el 90% del costo total del Proyecto, con un máximo de \$3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos) para la Fase de Formulación, sin considerar los pagos de la Cuenta Overhead.

En la Fase de Habilitación se distinguirá entre la Fase de Habilitación Individual y la Fase de Habilitación Grupal, siendo la primera la regla general y la segunda la excepción, de modo que cuando se haga referencia a la Fase de Habilitación sin especificar a cuál se refiere, se entenderá que se hace referencia a la Fase de Habilitación Individual.

² Pago por las gestiones de administración, supervisión, seguimiento y ejecución del proyecto.

Para la Fase de Habilitación Individual el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena otorgará un subsidio de hasta el 90% del costo total del Proyecto, con un máximo de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), sin considerar los pagos de la Cuenta Overhead.

Para la Fase de Habilitación Grupal el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena otorgará un subsidio de hasta el 90% del costo total de cada uno de los Proyectos apoyados, que deberán ser, a lo menos 2, con un máximo de \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos), distribuido entre los Proyectos apoyados, según las necesidades de cada uno, sin considerar los pagos de la Cuenta Overhead. La propuesta de apoyo en esta modalidad deberá estar contenida en un Programa de Apoyo para todos los Proyectos postulados.

El 10% restante, para cada una de las fases, deberá ser aportado por uno o más participantes, de manera pecuniaria o valorada (según definición contenida en el numeral 2.5. de las Normas Administrativas). La Articuladora o Beneficiario del Convenio será responsable de enterar su aporte, así como velar por el íntegro del aporte comprometido por los demás participantes.

El presupuesto de cada Proyecto o del Programa de Apoyo, según corresponda, deberá calcularse sobre la base de costos reales demostrables y ser coherente con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se llevarán a cabo y la capacidad financiera de la respectiva Beneficiaria Atendida, si ello correspondiere, lo que será evaluado por el Comité.

Los recursos provenientes del subsidio para la Fase de Formulación deberán ser utilizados por la Entidad Articuladora solo para financiar:

- Protocolo: actividades necesarias para el levantamiento de información y ejecución del Protocolo Sociocultural de Elegibilidad de Iniciativas o Anteproyectos Empresariales y sus Etapas, regulado por el Comité y publicado en la página web de éste, tales como: consultorías, talleres, mesas de trabajo, estudios de mercado y similares. El desarrollo del Protocolo es obligatorio durante la Fase de Formulación.

Respecto de los gastos que se imputen en la cuenta de Gastos de Operación definida en el numeral 2.1.2 de las Bases Administrativas, al momento de su rendición se deberá acompañar el informe escrito establecido en el tercer párrafo del numeral 2.5.3., denominado “Seguimiento, informes y actividades”, de las normas administrativas.

A su vez, los recursos provenientes del subsidio para la Fase de Habilitación (individual o grupal) podrán ser utilizados por la Entidad Articuladora solo para financiar:

- Acciones necesarias para la puesta en marcha o crecimiento del negocio: Actividades de apoyo para la puesta en marcha de los negocios o desarrollo de la Beneficiaria Atendida, mediante la obtención de permisos o las actividades conducentes a estos y cumplimiento de la normativa aplicable al negocio.
- Fortalecimiento de Capacidades y Especialización: Se podrán incluir capacitaciones, consultorías, asistencia técnica, certificaciones y otras actividades necesarias para el desarrollo del negocio.
- Inversión o Capital de Trabajo: En la Fase de Habilitación Individual, al menos, se deberán destinar \$14.500.000 de los recursos otorgados por el Comité para el financiamiento o cofinanciamiento de este tipo de gastos.

No obstante, la limitación de montos establecida en último punto, si la naturaleza y desarrollo del proyecto amerita destinar mayores recursos por acciones contenidas en los dos primeros puntos, se deberá elaborar un argumento sólido y consistente, debidamente fundado, que permita concluir que éstos resultan necesarios, argumento que se deberá presentar al momento de la postulación y se revisará con la propuesta presentada a decisión del Consejo Directivo del Comité, el que podrá adoptar la disminución del monto destinado a este último concepto.

Se exceptúan de la referida limitación de montos, las propuestas que participen en una convocatoria a Fase de Habilitación Grupal, debiendo contenerse los elementos de dichos puntos en un Programa de Apoyo debidamente estructurado para todos los proyectos contenidos en la propuesta.

5.1. Pago de Overhead a la Entidad Articuladora.

La Entidad Articuladora recibirá un pago por las gestiones de administración, supervisión, seguimiento y ejecución del proyecto, también denominado “Overhead”, en cada una de las fases. Por la Fase de Formulación se podrá pagar hasta \$1.000.000.- (un millón de pesos) impuestos incluidos; mientras que por la Fase de Habilitación Individual se podrá pagar hasta \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos) impuestos incluidos; y en la Fase de Habilitación Grupal, por el total de proyectos apoyados, podrá pagarse hasta \$10.000.000.- (diez millones de pesos) impuestos incluidos, en este último caso, con un tope por proyecto del 5% del costo total estimado de los proyectos. El Overhead será pagado como reembolso o anticipadamente, según se determine en la resolución que abra la convocatoria, en este último caso, previa recepción a conformidad por parte del Comité del

documento de garantía que caucione ese anticipo, que para efectos de su naturaleza y vigencia deberá ajustarse a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 2.2.1.2. “Entrega del subsidio a título de Anticipo”, de las normas técnicas y, en su glosa (si el instrumento lo permitiere), deberá señalar que su objeto consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del overhead entregado por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, del proyecto (individualización con el nombre y código) o del Programa de Apoyo respectivo (indicando, en este último caso, el nombre de la Articuladora que lo presenta y su código)”.

Sin perjuicio de lo anterior, el monto definitivo de Overhead a pagarse por proyecto será determinado por el Comité, con base en el resultado de la revisión de los respectivos informes que den cuenta de los servicios prestados, que comprenda la totalidad de las actividades ejecutadas por la Articuladora y permita evaluar la labor realizada por ésta. En especial, se considerará para estos efectos, la correcta y oportuna ejecución del proyecto, el incumplimiento de alguna de las obligaciones que le impone el convenio de subsidio, la información entregada por la Beneficiaria Atendida, si el proyecto termina en el plazo de ejecución otorgado o anticipadamente, si ejecuta todo el presupuesto asignado, o si se reemplaza a la Articuladora.

El monto del Overhead no será considerado para los efectos de los topes de cofinanciamiento a entregar a los proyectos.

5.2. Aporte de los Participantes.

Los participantes deberán contribuir, durante la ejecución del proyecto y en cada una de sus fases, el cofinanciamiento restante, equivalente al menos al 10% de su costo total, con aportes en efectivo o valorado.

El aporte podrá consistir en:

- Aporte efectivo, pecuniario o nuevo: aquel que tiene su causa en la ejecución del proyecto y que, de no haberse iniciado éste, no se hubiese incurrido en él. Es decir, no corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, y otros ya existentes en el aportante y/o demás participantes, al momento de la postulación.
- Aporte valorado o preexistente: el aporte de uso de los insumos, equipamiento, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros, ya existentes en el participante aportante y/o en los demás participantes, al momento de la postulación.

6. FASE DE FORMULACIÓN.

6.1. Etapas del Protocolo.

El Protocolo se llevará a cabo durante la Fase de Formulación y contempla el desarrollo de tres Etapas, aunque podrán postularse al presente instrumento una o más de ellas, las que deberán ajustarse en su ejecución al “Protocolo Sociocultural de Elegibilidad de Iniciativas o Anteproyectos Empresariales”, aprobado por el Comité por resolución electrónica exenta N° 11, de 2023, la que se encuentra publicada en la página web de éste, o la resolución que lo sustituya o reemplace a futuro.

Las Etapas del Protocolo son las siguientes:

- a) Apertura y Diálogo.
- b) Propuesta de Valor.
- c) Anteproyecto de Inversión.

La ejecución del Protocolo implica la realización de actividades de trabajo con las entidades indígenas para cada una de las Etapas señaladas.

Los resultados de estas Etapas deberán estar contenidos en un Informe, de acuerdo con el Plan de Informe(s) contenido en el convenio de subsidio.

Las actividades del Protocolo podrán desarrollarse en paralelo, pero el informe respectivo deberá dar cuenta de la realización de las Etapas correspondientes.

Si alguna de las Etapas no se desarrollare con los recursos otorgados por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, se verificará que los Informes que den cuenta de la realización de éstas cumplan con los estándares fijados por el Comité, en especial si se tratare de la Etapa de Apertura y Diálogo, lo que será objeto de la evaluación respectiva.

En la Etapa de Propuesta de Valor se deberán identificar, si existen, las brechas y oportunidades que presenta el Titular del Proyecto para desarrollarlo, acompañando una planificación integral de implementación de la iniciativa, que contenga un plan de trabajo para subsanarlas o incorporarlas con una priorización desde las más críticas, con los respectivos costos asociados a ello y conforme al formato disponible en el Anexo N° 8. El Comité podrá solicitar modificaciones de la planificación según las necesidades que se detecten en el proyecto durante su ejecución. Consecuente con lo anterior, al finalizar las Etapas del Protocolo, la Articuladora deberá entregar al Comité, además del (de los)

respectivo(s) informe(s) que den cuenta de las Etapas del Protocolo, el documento que contenga la planificación antes mencionada afinada y suscrita por el Titular del Proyecto.

La aprobación por parte del Comité del Informe que dé cuenta de la o las Etapas respectivas, pondrá término a cada una de ellas, y el cumplimiento de todas las Etapas servirá como validación del cumplimiento del Protocolo señalado.

En caso de que el Titular del Proyecto desee obtener la calificación de “Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena”, lo que a su vez le permite acceder a la cobertura o subsidio contingente del Programa de Cobertura Indígena - Cobin, respecto de operaciones de financiamiento otorgadas por Indap y los intermediarios financieros de dicho Programa, éste deberá solicitarlo conforme a la normativa del Comité que regula dicha calificación, publicada en su página web, una vez que pueda mostrar evidencia de que las principales brechas detectadas han sido abordadas, teniendo presente que la decisión de dar esa calificación al Proyecto corresponde al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.

6.2. Plazos.

El plazo de las actividades del Proyecto a desarrollar, en su Fase de Formulación (contemplando una o más Etapas), será de hasta 3 (tres) meses, pudiendo prorrogarse dicho término por hasta 2 (dos) meses adicionales en total, siendo, por tanto, el plazo máximo de ejecución del proyecto de 5 (cinco) meses totales. La solicitud de prórroga deberá ser fundada y enviada al Director Ejecutivo del Comité por escrito y antes del vencimiento del plazo original. El Director Ejecutivo resolverá sobre la solicitud.

El plazo de inicio del proyecto se contará desde la fecha de la total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda a la naturaleza jurídica de la Articuladora.

6.3. Actividades Financiadas Fase de Formulación.

Las actividades financiadas durante la Fase de Formulación estarán asociadas al Protocolo, según lo señalado, para esta Fase, en el numeral 5. anterior.

En caso de estimarse indispensable destinar recursos a actividades por un concepto distinto al anterior, la Articuladora deberá presentar una solicitud fundada al Comité, con anterioridad a la ejecución del gasto.

Con los recursos del subsidio no se podrá financiar:

- La adquisición o contratación de bienes y servicios destinados a la operación o propiedad de la Articuladora o demás participantes.
- Impuestos recuperados.
- Instrumentos de inversión y valores transables.
- Actividades de difusión.
- Inversiones en el Mercado de Capitales, tales como compra de acciones, depósitos a plazo en moneda nacional o extranjera, fondos mutuos, deudas (capital más intereses) o dividendos.
- Adquisición de inmuebles.
- Gastos personales, de esparcimiento, de movilización urbana, alcohol, propinas, multas, regalos, donaciones, aguinaldos, relacionados con mascotas o cualquier otro que no tenga relación directa a la ejecución del proyecto apoyado por este instrumento.
- Activos no financieros.

6.4. Contenido de la Postulación.

La postulación para la Fase de Formulación deberá realizarse según lo establecido en el numeral 2.1 de las Normas Administrativas, y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Descripción y/o identificación de los participantes.
- Descripción del negocio que se desea desarrollar.
- Descripción de la Propuesta Técnica para desarrollar el protocolo sociocultural.

6.4.1. Descripción y/o identificación de los Participantes:

La postulación deberá contener información que permita identificar a los participantes y su relación con el proyecto.

- Articuladora o Beneficiario del Convenio de Subsidio: Individualización, descripción y antecedentes relevantes de ésta/éste. Se deberá detallar el historial, la experiencia de la Articuladora y sus logros, el equipo de trabajo de que dispone para realizar las actividades

contempladas en el proyecto (profesionales y/o técnicos), acompañar su currículum institucional y currículum vitae de los integrantes del equipo de trabajo y los demás antecedentes que respalden su capacidad e infraestructura. En el caso de Articuladoras personas jurídicas privadas, deberá transcribir el objeto social o fines que establecen sus estatutos o acta constitutiva y señalar su antigüedad.

- Beneficiaria Atendida: Individualización y descripción de la Beneficiaria Atendida, que es el Titular del Proyecto, económica y socioculturalmente sustentables y/o sostenibles. Se deberá reseñar su historia, integrantes, territorio en el que se ubica y acompañar los demás antecedentes legales que respalden su postulación según su naturaleza jurídica y circunstancias conforme se establece en el numeral 2.1.3. “Análisis de antecedentes. Admisibilidad y Pertinencia” de las normas administrativas (comunidad indígena, asociación indígena, parte de las anteriores, cooperativa, sociedad, sociedad unipersonal, emprendimiento liderado por mujeres). Deberá presentar el Anexo N° 5 completo.
- Socio Estratégico: En el caso de contemplarse su participación, se deberá individualizar al Ministerio, Institución o Servicio cuya autoridad o representante forma parte del Consejo Directivo del Comité, que participará en esta calidad, adjuntando el oficio de apoyo, en el formato disponible en el Anexo N° 1.
- Asociado: En el caso de contemplarse su participación, se deberá individualizar e incorporar una breve descripción, señalando el monto del aporte comprometido. Además, deberá acompañar su carta de compromiso utilizando el formato disponible en el Anexo N° 2.

6.4.2. Descripción del negocio que se desea desarrollar:

- Iniciativa o proyecto productivo Indígena: Se deberá describir el negocio o proyecto que la Beneficiaria Atendida desea implementar, expandir o invertir, identificando el producto o servicio, la oportunidad de negocio, la escala de éste y su diferenciación en comparación a alternativas similares del mercado.
- Experiencia: Se deberá describir la experiencia comercial de la Beneficiaria Atendida y sus socios (ya sea de manera formal o informal). Además, deberá entregar antecedentes de su nivel de ventas, si tuviere, de los últimos 12 meses, para lo cual se solicitará la carpeta tributaria electrónica para obtención de créditos, en su caso.
- Recursos: Se deberán describir los recursos con los que cuenta la Beneficiaria Atendida para desarrollar el proyecto, tales como terreno, equipamiento, recursos paisajísticos, derechos de agua, permisos, créditos pre-aprobados, etc., y aquellos de los que requiere en el futuro.

6.4.3. Descripción de la propuesta técnica para desarrollar el protocolo sociocultural:

- Metodología: Se deberá describir la metodología de levantamiento de información y aplicación del Protocolo, señalando específicamente las herramientas de que hará uso para estos fines. Asimismo, deberá describir las acciones que promuevan la participación de la Beneficiaria Atendida y la transferencia de conocimiento a ésta, por medio de un mecanismo que deberá estar claramente expresado. Es importante señalar la manera en que el análisis sociocultural contribuirá a la propuesta de valor del negocio o actividad económica.
- Carta Gantt: Se deberán detallar las actividades comprometidas, indicando los entregables y los plazos para su cumplimiento. Para cada actividad se deberá especificar las personas involucradas (profesionales o técnicos de la Articuladora, de la Beneficiaria Atendida y otros participantes, si correspondiere) y su dedicación en horas hombre.
- Presupuesto: Detalle del costo estimado por actividad y total, en relación con horas hombre y productos, utilizando el cuadro de Presupuesto contenido en Anexo N° 3A.

El Comité podrá solicitar antecedentes complementarios o aclaratorios de la información contenida en la postulación, siempre que con ello no se infrinja el principio de igualdad de los proponentes.

6.5. Proceso y criterios de evaluación.

Las propuestas postuladas a la Fase de Formulación serán sometidas a los siguientes procesos de evaluación:

- 6.5.1. Admisibilidad: Durante este proceso se analizará que los participantes cumplan los requisitos establecidos en este instrumento y que hayan acompañado los antecedentes legales solicitados.
- 6.5.2. Pertinencia: Se verificará la pertinencia del proyecto, analizando el grado de convergencia de su objetivo con los lineamientos y objetivos de este instrumento, particularmente, en lo relativo al desarrollo de su Fase de Formulación, y el cumplimiento de requisitos esenciales, de cofinanciamiento y plazos.

Durante el análisis de la pertinencia se evaluará igualmente la participación de la Beneficiaria Atendida, lo que se realizará por medio de una visita en terreno, entrevista con representantes de esta participante de manera presencial, vía telefónica o por videoconferencia, o también, por un medio de la visualización de un video de hasta tres minutos proporcionado por la Beneficiaria Atendida, para conocerla con mayor detalle y su proyecto, además de verificar su compromiso de participación en la postulación, grado de conocimiento de las características y limitaciones del instrumento, así como resolver dudas respecto de las características del negocio propuesto. De esta actuación se dejará constancia en el documento de pertinencia. El desconocimiento por parte de la Beneficiaria Atendida de la Articuladora de la postulación y/o su evidente falta de interés en la misma, serán fundamento suficiente para declarar no pertinente el proyecto.

Realizados los dos análisis antes señalados, los proyectos podrán ser declarados no admisibles o no pertinentes, y no continuarán con el proceso de evaluación.

6.5.3. Evaluación técnica de las propuestas de la Fase de Formulación:

Los proyectos declarados admisibles y pertinentes serán sometidos a evaluación técnica. La evaluación de los proyectos se realizará aplicando los criterios descritos más adelante, a los que se les asignará un puntaje de 1 a 7, siendo 1 el más bajo y 7 el más alto.

Para la evaluación de los antecedentes se deberá entregar los medios de verificación exigidos para cada criterio, en forma clara y ordenada.

Durante este proceso de evaluación el Comité podrá solicitar al postulante la información aclaratoria o complementaria que estime necesaria para una adecuada comprensión de las propuestas, y antecedentes presentados, no pudiendo alterarse la oferta ni infringirse el principio de la igualdad de los postulantes. Esta información se podrá requerir al postulante por cualquier medio idóneo para ello. Los antecedentes aclaratorios o complementarios deberán remitirse al correo electrónico que el Comité ponga a disposición para ello (que se informará al momento de solicitarlos), dentro del término de 5 días contados desde la solicitud. Igual información se podrá solicitar a otros órganos de la Administración del Estado, en la medida que sea pertinente al objetivo del proyecto.

La nota mínima para que un proyecto sea presentado al Consejo Directivo del Comité con recomendación de aprobación será de 5 en su evaluación total y de un mínimo de 4 en cada uno de los criterios.

La ponderación que se otorgará a cada criterio en la nota final de la evaluación, en la Fase de Formulación, será la que en cada caso se señala:

Criterios de Evaluación	Descripción del Criterio	Medios de Verificación	Ponderación
Perfil y potencial comercial de la Beneficiaria Atendida y sus socios.	Se evaluará si los líderes e integrantes de la Beneficiaria Atendida cuentan con experiencia y/o capacitación comercial, productiva y empresarial en el ámbito del proyecto productivo.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta; órdenes de compra; contratos; certificados de capacitación; libros de ventas; fotografías del negocio, entre otros.	20%
La madurez del proyecto productivo.	Se evaluará la definición conceptual (objetivos y brechas), y grado de avance que tiene la implementación de la iniciativa o proyecto productivo.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta; carpeta tributaria electrónica para solicitar créditos del SII, en caso de tenerla; certificados del SII; permisos vigentes; modelo de negocio y/o propuesta de valor; resolución sanitaria; estudios previos; permisos; estados financieros; libros de ventas; fotografías del negocio; o algún documento que respalde ventas, entre otros.	25%
Disponibilidad de recursos y ecosistema.	Se evaluará si el proyecto productivo cuenta con recursos materiales o inmateriales, elementos o condiciones críticas comprometidos para su implementación y operación, así como, si cuenta con redes relevantes que faciliten el acceso a financiamiento o comercialización.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta; fotografías; material audiovisual; página web; facturas; certificados de cursos o estudios previos; contratos de compra; acuerdos comerciales; permisos, registro de marca, derechos, posicionamiento de mercado, entre otros.	10%
Emprendimiento liderado por mujeres.	Proyecto productivo se encuentra liderado por mujeres. Se calificará con un 7 si está liderado por una mujer y con un 4 si no lo está.	Formulario de postulación que señale que se trata de un emprendimiento liderado por mujeres, además de los antecedentes legales establecidos en estas bases que se verificarán en la admisibilidad.	5%

Idoneidad de la Articuladora, experiencia y redes con las que cuente.	Se evaluará el compromiso de la Articuladora, experiencia en liderar proyectos y articulación con otras entidades públicas y/o privadas y, en caso de ser procedente, su desempeño previo en la ejecución de proyectos con Corfo y/o el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.	Curriculum de la Entidad Articuladora, indicando experiencia y referencias; la experiencia deberá acreditarse con certificados de experiencia, y en caso de haber realizado trabajos relacionados con entidades públicas se deberá acompañar certificado de experiencia emitido por la entidad pública, salvo que la experiencia sea con el Comité, en cuyo caso solo se debe informar el respectivo código del proyecto ejecutado previamente; curriculum institucional de las entidades privadas que sirvan de redes a la Articuladora y se presenten como apoyo para el proyecto.	10%
Idoneidad del equipo de trabajo propuesto.	Se evaluará la disponibilidad de un equipo de trabajo con experiencia y especialización acorde a la naturaleza del negocio y complejidad del proyecto. Particularmente, se evaluará la experiencia laboral de los integrantes del equipo de trabajo en el territorio del proyecto, y/o área de negocio.	Curriculum vitae de cada integrante del equipo de trabajo, indicando experiencia laboral y/o profesional, y referencias, de cada integrante del equipo; se deberán acompañar certificados que acrediten la experiencia laboral; certificados de título; carta suscrita por cada uno de los integrantes del equipo, en la que expresen su compromiso y participación en el proyecto, indicando la actividad que desarrollarán en el mismo.	10%
Calidad de la propuesta.	Se evaluará si la propuesta se explica correctamente, es consistente al objetivo del programa, aporta la información requerida en forma clara, y adecuadamente respaldada.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta.	10%
Contribución a la sostenibilidad sociocultural, económica y ambiental de los Pueblos Originarios.	El proyecto o iniciativa económica pone en práctica o busca relevar valores, conocimientos, elementos patrimoniales, formas de organización, propios de los Pueblos Originarios, de manera respetuosa, contribuyendo a la sostenibilidad de los territorios.	Descripción del negocio y su propuesta de valor o elementos diferenciadores.	10%

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.

Con los resultados de la evaluación y la nota obtenida, las iniciativas serán presentadas al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión. En caso de que la convocatoria se desarrolle en la modalidad de concurso, se elaborará un ranking, ordenando las iniciativas en forma decreciente, desde la mejor a la peor nota. El ranking será presentado al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión, este órgano colegiado podrá determinar el ranking definitivo. En cualquier caso, se considerará para la adjudicación de los proyectos la disponibilidad presupuestaria existente.

7. FASE DE HABILITACIÓN.

Para el desarrollo de esta Fase, las empresas y/o emprendedores indígenas, “Titulares de un Proyecto” deberán contar con un prototipo de su producto o servicio y tener un modelo de negocios definido. Además, dicho modelo de negocio no debe considerar, únicamente, la exportación y/o importación de productos, consultorías, negocios inmobiliarios, adquisición de franquicias o solo inversión.

Los Proyectos que postulen a esta Fase de Habilitación deberán haber ejecutado previamente el Protocolo para la Formulación de Iniciativas o Proyectos Multiculturales o Protocolo Sociocultural de Elegibilidad de Iniciativas o Anteproyectos Empresariales, desarrollando y finalizando satisfactoriamente las 3 etapas que éste comprende, ya sea que se hayan adjudicado y recibido recursos en la Fase de Formulación de este instrumento; hayan sido apoyados en sus protocolos por el Programa IFI, línea “Programas de Apoyo a Iniciativas de Impacto Estratégico”, denominado “Programa de Desarrollo Productivo y Empresarial Indígena”, de la hoy denominada Gerencia de Desarrollo Territorial de Corfo; el apoyo se les haya entregado como proyectos “Pilotos” del Programa de Desarrollo y Fomento Indígena; o se trate de proyectos financiados a través del instrumento Afoproin del Comité; o el financiamiento de sus protocolos se haya realizado con aportes del Banco Interamericano de Desarrollo - BID, o se hayan realizado con cualquier otro financiamiento, ya sea propio, privado o público y se haya validado su ejecución conforme a la normativa vigente del Comité, previo a su postulación. El Protocolo ejecutado previamente debe guardar relación en lo sustancial con el modelo de negocio propuesto para esta Fase. También podrán acceder a cofinanciamiento por esta vía los proyectos que cuenten con la calificación de “Proyecto de Desarrollo Productivo Indígena” otorgada por el Comité, indistintamente de cómo se haya financiado la realización de su protocolo.

El desarrollo de esta Fase se podrá realizar de manera Individual o Grupal, siendo la Fase de Habilitación Individual la regla general y la Fase de Habilitación Grupal la excepción.

En la Habilitación Grupal, cada Articuladora deberá postular a la respectiva convocatoria con un Programa de Apoyo, que dé cuenta de, a lo menos, 2 proyectos y con un máximo de 15 proyectos de similar naturaleza, rubro o sector económico, con necesidades a abordar con esta Fase de similares características, y en un mismo plazo, de modo que sea posible apoyar a un mayor número de proyectos con un costo menor por cada uno de ellos.

A. Fase de Habilitación Individual:

7.1. Plazos.

El plazo de las actividades del proyecto en su Fase de Habilitación Individual será de hasta 6 (seis) meses, pudiendo prorrogarse dicho término por hasta 2 (dos) meses adicionales en total, siendo, por tanto, el plazo máximo de ejecución del proyecto de 8 (ocho) meses totales. La solicitud de prórroga deberá ser fundada y enviada al Director Ejecutivo del Comité, por escrito, y antes del vencimiento del plazo original. El Director Ejecutivo resolverá sobre la solicitud.

El plazo de inicio del proyecto será la fecha de la total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda a la naturaleza de la Articuladora.

7.2. Actividades Financiadas Fase de Habilitación Individual.

Las actividades financiadas estarán asociadas a las Acciones necesarias para la puesta en marcha o crecimiento del negocio, Fortalecimiento de las Capacidades y Especialización, e Inversión o Capital de trabajo, según lo dispuesto para esta Fase en el numeral 5. anterior.

Dentro de las actividades financiadas podrá contemplarse la realización de “Actividades Habilitantes”, propuestas por la Articuladora (con la conformidad de la Beneficiaria Atendida) y/o la Beneficiaria Atendida.

Estas actividades habilitantes deberán ser propuestas en la postulación y ser autorizadas, previo a su contratación o adquisición, por el Director Ejecutivo del Comité en caso de superar el valor de \$3.500.000. En este último caso, se deberá presentar, por el interesado, una solicitud fundada y por escrito dirigida a esa autoridad; ya sea, mediante correo electrónico al respectivo ejecutivo técnico quien pondrá dicha solicitud en conocimiento del Director Ejecutivo, para su resolución; y/o carta presentada a través de la Oficina de Partes de Corfo, de la Dirección Regional en la que se desarrolla el Proyecto. El Comité tendrá un plazo de 5 días para responder la solicitud. El Comité rechazará el gasto originado por la actividad habilitante en caso de que la Articuladora no hubiere solicitado autorización.

A su vez, y en atención a la naturaleza y/u objetivos de este instrumento, el costo de las adquisiciones de bienes de capital u otros bienes del activo fijo para la Beneficiaria Atendida, podrá ser rendido en su totalidad.

En caso de estimarse indispensable destinar recursos a actividades por conceptos distintos a los anteriores (acciones necesarias para la puesta en marcha o crecimiento del negocio, fortalecimiento de las capacidades y especialización, e inversión o capital de trabajo), la Articuladora deberá presentar una solicitud fundada al Comité, con anterioridad a la ejecución del gasto.

Todo gasto deberá ser pertinente con los objetivos de esta Fase y detallarse en un Plan de Acción diseñado previamente.

Asimismo, junto a las actividades que se propongan para ejecutar en esta Fase deberá acompañarse para cada una un término de referencia (TDR) que dé cuenta detallada de su desarrollo, utilizando el Anexo N° 7.

7.2.1. Las Actividades Financiadas podrán contemplar entre otras:

- Adquisición de conocimientos y/o habilidades que sean certificables, impartidas por instituciones que se dediquen a prestar ese servicio, según su giro u otros antecedentes, tales como su incorporación en un registro.
- Validación técnica del producto/servicio.
- Desarrollo de pilotos de carácter técnico y/o comercial (Producto Mínimo Viable-MVP) que permitan validar el prototipo en el mercado. Se entiende por Producto Mínimo Viable aquella versión del producto que permite Crear-Medir-Aprender del mercado, con un mínimo de esfuerzo y el mínimo tiempo de desarrollo.
- Ajustes al modelo de negocios previamente definido en la Fase de Formulación o Protocolo.
- Difusión comercial, con tope máximo de \$2.000.000.-
- Prospección comercial, es decir, actividades de exploración y búsqueda de clientes/as, por ejemplo: participación en ferias comerciales, rondas de negocios, visitas a clientes/as, así como también actividades que permitan comprobar que el producto o servicio es aceptado por el mercado. Estas actividades deberán enmarcarse en el mercado objetivo del proyecto y desarrollarse en territorio nacional.
- Constitución de la persona jurídica y/o iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (por ejemplo: gastos notariales, honorarios de abogados, entre otros).
- Asesorías o servicios profesionales para la realización de trámites legales u obtención de permisos necesarios, según normativa vigente aplicable al negocio (carpeta sanitaria, permisos SAG, patentes, cambio de uso de suelo, obtención de derechos de agua, entre otros).
- Empaquetamiento comercial de productos y servicios.
- Estudio de pre-inversión (se entenderá la generación de información relevante para decidir o acelerar la decisión de invertir y, además, para incentivar el escalamiento productivo mediante el apoyo a nuevas iniciativas a partir de inversiones ya existentes).
- Bienes de capital u otros bienes del activo fijo directamente relacionados con el negocio, con excepción de inmuebles y vehículos motorizados.

7.2.2. No se podrá financiar con recursos destinados al proyecto, lo siguiente:

- Publicaciones académicas y actividades de investigación, salvo que estas últimas estén directamente relacionadas a estudios de pre-inversión del proyecto.
- Adquisición de inmuebles o vehículos motorizados.
- Adquisición de valores mobiliarios.
- Construcción de obras civiles y edificios. Se exceptúa la adquisición de materiales para ser utilizados en trabajos de obras menores directamente relacionados con el proyecto, como obras de carácter no estructural al interior de una vivienda, o elementos exteriores sobre puestos que no requieran cimientos.
- Alcohol, propinas, multas, asignaciones especiales, como aguinaldos.
- Asesorías para la administración del proyecto.
- Pago de deudas de cotizaciones de seguridad social.
- Pago de deudas de instituciones financieras, dividendos o recuperación de capital.
- Pago de impuestos recuperados.
- Pago de multas.

7.3. Contenido de la Postulación.

La postulación para la Fase de Habilitación Individual deberá realizarse según lo establecido en el numeral 2.1 de las Normas Administrativas, y deberá contener la siguiente información:

- Descripción y/o identificación de los participantes.
- Estado de situación o avance de las iniciativas o proyectos productivos.
- Descripción de la propuesta técnica para desarrollar esta fase.

7.3.1. Descripción y/o identificación de los Participantes:

La postulación deberá contener información que permita identificar a los participantes y su relación con el proyecto.

- Articuladora o Beneficiario del Convenio de Subsidio: Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación.
- Beneficiaria Atendida: Individualización y descripción del Titular del Proyecto que ha desarrollado previamente el Protocolo o Formulación.

- Socio Estratégico: Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación, en el caso de contemplarse su participación.
- Asociado: Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación, en el caso de contemplarse su participación.

7.3.2. Estado de situación o avance de las iniciativas o proyectos productivos:

Se deberá informar sobre el nivel de avance, en ámbitos relevantes, con que cuenta la actividad económica que desarrolla la Beneficiaria Atendida, para lo cual se solicita proveer de información, según el formulario de postulación, antecedentes de la fase de formulación y eventualmente se solicitará información complementaria para la fase de evaluación.

7.3.3. Descripción de la propuesta técnica para desarrollar esta fase:

- Descripción de actividades a desarrollar: Se deberán describir las actividades a desarrollar, señalando específicamente las herramientas de que hará uso para estos fines. Asimismo, deberá describir las acciones que promuevan la participación de la Beneficiaria Atendida (si aplica) y la transferencia de conocimiento a ésta, por medio de un mecanismo que deberá estar claramente expresado.
- Carta Gantt: Se deberán detallar las actividades comprometidas, indicando los entregables y los plazos para su cumplimiento. Para cada actividad se deberá especificar las personas involucradas (profesionales o técnicos de la Articuladora, de la Beneficiaria Atendida y otros participantes, si correspondiere) y su dedicación en horas hombre.
- Presupuesto: Detalle del costo estimado por actividad y total, en relación con horas hombre y productos, utilizando el cuadro de Presupuesto contenido en ANEXO N° 3B.

7.4. Proceso y criterios de evaluación.

Las propuestas postuladas a la Fase de Habilitación Individual serán sometidas a los siguientes procesos de evaluación:

- 7.4.1. Admisibilidad: Durante este proceso se analizará que los participantes cumplan los requisitos establecidos en este instrumento, que hayan acompañado los antecedentes legales solicitados, y que los proyectos que postulen a esta Fase de Habilitación Individual hayan ejecutado previamente el Protocolo para la Formulación de Iniciativas o Proyectos Multiculturales.
- 7.4.2. Pertinencia: Se verificará la pertinencia del proyecto, analizando el grado de convergencia de su objetivo con los lineamientos y objetivos de este instrumento, particularmente, en lo relativo al desarrollo de su Fase de Habilitación Individual, y el cumplimiento de requisitos esenciales, de cofinanciamiento y plazos.

Durante el análisis de la pertinencia, se evaluará igualmente la participación de la Beneficiaria Atendida, lo que se realizará por medio de una visita en terreno, entrevista con representantes de la Beneficiaria Atendida de manera presencial, vía telefónica o por videoconferencia, o también, por un medio de la visualización de un video de hasta tres minutos proporcionado por la Beneficiaria Atendida, para conocerla con mayor detalle y su proyecto, además de verificar su compromiso de participación en la postulación, grado de conocimiento de las características y limitaciones del instrumento, así como resolver dudas respecto de las características del negocio propuesto. De esta actuación se dejará constancia en el documento de pertinencia. Asimismo, se verificará que el Protocolo ejecutado previamente guarde relación, en lo sustancial, con el modelo de negocio propuesto para esta Fase.

El desconocimiento por parte de la Beneficiaria Atendida de la Articuladora de la postulación y/o su evidente falta de interés en la misma, serán fundamento suficiente para declarar no pertinente el proyecto.

Realizados los dos análisis antes señalados, los proyectos podrán ser declarados no admisibles o no pertinentes, y, en esos casos, no continuarán con el proceso de evaluación.

7.4.3. Evaluación de las propuestas:

Los proyectos declarados admisibles y pertinentes serán sometidos a una evaluación, la que se realizará aplicando los criterios descritos más adelante, a los que se les asignará un puntaje de 1 a 7, siendo 1 el más bajo y 7 el más alto.

Para la evaluación de los antecedentes se deberá entregar por el postulante los medios de verificación exigidos para cada criterio, en forma clara y ordenada.

Durante este proceso de evaluación el Comité podrá solicitar al postulante la información aclaratoria o complementaria que estime necesaria para una adecuada comprensión de las propuestas, y antecedentes presentados, no pudiendo alterarse la oferta ni infringirse el principio de la igualdad

de los postulantes. Esta información se podrá requerir al postulante por cualquier medio idóneo para ello. Los antecedentes aclaratorios o complementarios deberán remitirse al correo electrónico que el Comité ponga a disposición para ello (que se informará al momento de solicitarlos), dentro del término de 5 días contados desde la solicitud. Igual información se podrá solicitar a otros órganos de la Administración del Estado, en la medida que sean pertinente al objetivo del proyecto.

La nota mínima para que un proyecto sea presentado al Consejo Directivo con recomendación de aprobación será de 5 en su evaluación total y de un mínimo de 4 en cada uno de los criterios.

La ponderación que se otorgará a cada criterio en la nota final de la evaluación, en la Fase de Habilitación Individual, será la que en cada caso se señala:

Criterios de Evaluación	Descripción del Criterio	Medios de Verificación	Ponderación
Envergadura y fortaleza del proyecto.	Se evaluará el desempeño comercial del proyecto desde su creación, así como su nivel de ventas.	Documentos tributarios que demuestren ventas; contratos o acuerdos formales; políticas u otros documentos que demuestren el nivel de gestión o administración con el que se cuenta.	20%
Impacto económico y social del proyecto productivo.	Se evaluará el impacto del proyecto en la economía de su Titular, la transferencia de conocimiento y su incidencia o contribución en desarrollos locales o comunidades indígenas aledañas, así como, si agregará valor a sus recursos, productos y servicios.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta; documentación tributaria; libros de ventas; fotografías del negocio y/o instalaciones productivas; contratos de trabajo o de servicios con comunidades vecinas o personas del territorio; declaración de comunidades o personas de su territorio, de participación o aprobación de la propuesta (carta o correo electrónico).	15%
Nivel de desarrollo de la iniciativa y disponibilidad de recursos y ecosistema.	Se evaluará si el proyecto productivo cuenta con un prototipo y recursos materiales o inmateriales comprometidos para su implementación y operación, así como si cuenta con redes relevantes que faciliten el acceso a financiamiento o comercialización.	Fotografías; material audiovisual; página web; facturas; certificados de cursos o estudios previos; contratos de compra, acuerdos comerciales, entre otros, que den cuenta de la existencia del prototipo y recursos disponibles.	15%
Emprendimiento liderado por mujeres	Proyecto productivo se encuentra liderado por mujeres. Se calificará con un 7 si está liderado por una mujer y con un 4 si no lo está.	Formulario de postulación que señale que se trata de un emprendimiento liderado por mujeres, además de los antecedentes legales establecidos en estas bases que se verificarán en la admisibilidad.	5%
Idoneidad de la Articuladora, experiencia y redes con las que cuenta.	Se evaluará el compromiso de la Articuladora, y su experiencia en liderar proyectos y articulación con otras entidades públicas y/o privadas y, en caso de ser procedente, su desempeño previo en la ejecución de proyectos con Corfo y/o el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.	Curriculum institucional de la Entidad Articuladora, indicando experiencia y referencias; la experiencia deberá acreditarse con certificados de experiencia, y en caso de haber realizado trabajos relacionados con entidades públicas se deberá acompañar certificado de experiencia emitido por la entidad pública, salvo que la experiencia sea con el Comité, en cuyo caso solo se debe informar el respectivo código del proyecto ejecutado previamente; curriculum institucional de las entidades privadas que sirvan de redes a la Articuladora y se presenten como apoyo para el proyecto.	10%
Idoneidad del equipo de trabajo propuesto.	Se evaluará la disponibilidad de un equipo de trabajo con experiencia y especialización acorde a la naturaleza del negocio y complejidad del proyecto. Particularmente, se evaluará la experiencia laboral de los integrantes del equipo de trabajo en el territorio del proyecto, y/o área de negocio.	Curriculum vitae de cada integrante del equipo de trabajo, indicando experiencia laboral y/o profesional y referencias, de cada integrante del equipo; se deberán acompañar certificados que acrediten la experiencia laboral; certificados de título; carta suscrita por cada uno de los integrantes del equipo, en la que expresen su compromiso y participación en el proyecto, indicando la actividad que desarrollarán.	10%

Coherencia del plan de acción con la Fase de Formulación o Protocolo desarrollado.	Se evaluará la coherencia del Protocolo desarrollado, ya sea en la Fase de Formulación o de manera independiente, con el plan de acción propuesto y el plan de inversión priorizado.	Formulario de postulación, tenor de la propuesta y Protocolo desarrollado, ya sea en la Fase de Formulación o de manera independiente.	15%
Contribución a la sostenibilidad sociocultural, económica y ambiental de los Pueblos Originarios.	El proyecto o iniciativa económica pone en práctica o busca relevar valores, conocimientos, elementos patrimoniales, formas de organización, propios de los Pueblos Originarios, de manera respetuosa, contribuyendo a la sostenibilidad de los territorios.	Descripción del negocio y su propuesta de valor o elementos diferenciadores.	10%

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.

Con los resultados de la evaluación y la nota obtenida, las iniciativas serán presentadas al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión. En caso de que la convocatoria se desarrolle en la modalidad de concurso, se elaborará un ranking, ordenando las iniciativas en forma decreciente, desde la mejor a la peor nota. El ranking será presentado al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión, este órgano colegiado podrá determinar el ranking definitivo. En cualquier caso, se considerará para la adjudicación de los proyectos la disponibilidad presupuestaria existente.

B. Fase de Habilitación Grupal:

7.5. Plazos.

El plazo de las actividades del Programa de Apoyo a desarrollar será de hasta 6 (seis) meses, pudiendo prorrogarse, por hasta 2 (dos) meses adicionales en total, siendo, por tanto, el plazo máximo de ejecución del Programa de 8 (ocho) meses totales. La solicitud de prórroga deberá ser fundada y enviada al Director Ejecutivo del Comité, por escrito, y antes del vencimiento del plazo original, quien resolverá la solicitud.

El plazo de inicio del Programa será la fecha de la total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda a la naturaleza de la Articuladora.

7.6. Actividades Financiabes Fase de Habilitación Grupal.

Las actividades financiabes estarán asociadas a las Acciones necesarias para la puesta en marcha del negocio o crecimiento del negocio, Fortalecimiento de las Capacidades y Especialización e Inversión o Capital de trabajo, para los proyectos, según lo señalado para esta Fase, en el numeral 5. anterior, todo lo cual deberá estar contenido en un Programa de Apoyo, especialmente elaborado al efecto.

En caso de estimarse indispensable destinar recursos al financiamiento de actividades distintas a las señaladas anteriormente, la Articuladora deberá presentar una solicitud fundada al Comité antes de ejecutar el gasto.

Todo gasto deberá ser pertinente con los objetivos de esta Fase y detallarse en el Programa de Apoyo diseñado previamente.

Asimismo, junto con las actividades que se propongan para ejecutar en esta Fase, deberá acompañarse los términos de referencia (TDR) de cada una de ellas, en la que se describa desarrollo, utilizando el Anexo N° 6.

7.6.1. Las actividades financiables podrán contemplar, entre otras:

- Adquisición de conocimientos y/o habilidades que sean certificables, impartidas por instituciones que se dediquen a prestar ese servicio, según su giro u otros antecedentes, tales como su incorporación en un registro.
- Validaciones técnicas del o los productos/servicios.
- Desarrollo de pilotos de carácter técnico y/o comercial (Producto Mínimo Viable-MVP) que permitan validar el prototipo en el mercado. Se entiende por Producto Mínimo Viable aquella versión del producto que permite Crear-Medir-Aprender del mercado, con un mínimo de esfuerzo y el mínimo tiempo de desarrollo.
- Ajustes al modelo de negocios previamente definido en la Fase de Formulación, según el proyecto.
- Difusión comercial, con tope máximo de \$5.000.000.- por Programa de Apoyo.
- Prospección comercial, es decir, actividades de exploración y búsqueda de clientes/as, por ejemplo: participación en ferias comerciales, rondas de negocios, visitas a clientes/as, así como también actividades que permitan comprobar que el producto o servicio de cada proyecto es aceptado por el mercado. Estas actividades deberán enmarcarse en el mercado objetivo del proyecto respectivo y desarrollarse en territorio nacional.
- Constitución de las personas jurídicas y/o iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (por ejemplo: gastos notariales, honorarios de abogados, entre otros).
- Asesorías o servicios profesionales para la realización de trámites legales u obtención de permisos necesarios, según normativa vigente aplicable al negocio respectivo (carpeta sanitaria, permisos SAG, patentes, cambio de uso de suelo, obtención de derechos de agua, entre otros).
- Empaquetamiento comercial de productos y servicios.
- Estudio(s) de pre-inversión (se entenderá la generación de información relevante para decidir o acelerar la decisión de invertir y, además, para incentivar el escalamiento productivo del respectivo proyecto mediante el apoyo a nuevas iniciativas a partir de inversiones ya existentes).

7.6.2. No se podrá financiar con recursos destinados al Programa de Apoyo de los proyectos, lo siguiente:

- Publicaciones académicas y actividades de investigación, salvo que estas últimas estén directamente relacionadas a estudios de pre-inversión del proyecto respectivo.
- Adquisición de inmuebles.
- Adquisición de valores mobiliarios.
- Construcción de obras civiles y edificios de envergadura. Se exceptúa la adquisición de materiales para ser utilizados en trabajos directamente relacionados con el proyecto respectivo, construcción de elementos necesarios para estudios de pre-inversión o galpones indispensables para el proyecto respectivo.
- Alcohol, propinas, multas, asignaciones especiales como aguinaldos.
- Asesorías para la administración del proyecto.
- Pago de deudas de cotizaciones de seguridad social.
- Pago de deudas de instituciones financieras, dividendos o recuperación de capital.
- Pago de impuestos recuperados.
- Pago de multas.

7.7. Contenido de la Postulación.

La postulación para la Fase de Habilitación Grupal deberá realizarse según lo establecido en el numeral 2.1 de las Normas Administrativas, y deberá contener la siguiente información:

- Una Propuesta de Programa de Apoyo integral para los proyectos que se postulen a esta modalidad de Fase de Habilitación, que deberá considerar la descripción y/o identificación de los participantes; el prototipo del producto o servicio de cada proyecto; un diagnóstico del estado de cada negocio y las acciones a desarrollar en cada caso.

7.7.1. Descripción y/o identificación de los Participantes:

La postulación deberá contener información que permita identificar a los participantes y su relación con el proyecto respectivo.

- Articuladora o Beneficiario del Convenio de Subsidio: Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación.

- **Beneficiarias Atendidas:** Individualización y descripción de los titulares de los proyectos (a lo menos 2 y máximo de 15, de similar naturaleza, rubro o sector económico, con necesidades a abordar con esta Fase de similares características, y en un mismo plazo), que han desarrollado previamente el Protocolo o Formulación.
- **Socio Estratégico:** Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación, en el caso de contemplarse su participación.
- **Asociado:** Individualización y descripción en los mismos términos que la Fase de Formulación, en el caso de contemplarse su participación.

7.7.2 Estado de situación o avance de las iniciativas o proyectos productivos:

Se deberá informar sobre el nivel de avance, en ámbitos relevantes, con que cuenta la actividad económica que desarrolla cada Beneficiaria Atendida, para lo cual se solicita proveer de información, según el formulario de postulación, antecedentes de la fase de formulación y eventualmente se solicitará información complementaria para la fase de evaluación.

7.7.3. Descripción de la propuesta técnica para desarrollar esta fase:

- **Descripción de actividades a desarrollar en el Programa de Apoyo:** Se deberán describir las actividades a desarrollar, señalando específicamente las herramientas de que hará uso para estos fines. Asimismo, deberá describir las acciones que promuevan la participación de las Beneficiarias Atendidas (si aplica) y la transferencia de conocimiento a éstas, por medio de un mecanismo que deberá estar claramente expresado.
- **Carta Gantt para el Programa de Apoyo:** Se deberán detallar las actividades comprometidas, indicando los entregables y los plazos para su cumplimiento. Para cada actividad se deberá especificar las personas involucradas (profesionales o técnicos de la Articuladora, de la Beneficiaria Atendida y otros participantes, si correspondiere) y su dedicación en horas hombre.
- **Presupuesto para el Programa de Apoyo:** Detalle del costo estimado por actividad y total, en relación con horas hombre y productos, utilizando el cuadro de Presupuesto contenido en ANEXO N° 3B, según corresponda.

7.8. Proceso y criterios de evaluación.

Las propuestas postuladas a la Fase de Habilitación de Grupal serán sometidas a los siguientes procesos de evaluación:

- 7.8.1. **Admisibilidad:** Se analizará que los participantes cumplan los requisitos establecidos en este instrumento, que se hayan acompañado los antecedentes legales solicitados y que los proyectos presentados en los Programa de Apoyo postulados a esta Fase de Habilitación Grupal hayan ejecutado previamente el Protocolo para la Formulación de Iniciativas o Proyectos Multiculturales.
- 7.8.2. **Pertinencia:** Se verificará la pertinencia del Programa de Apoyo, analizando el grado de convergencia de su objetivo con los lineamientos y objetivos de este instrumento, particularmente, en lo relativo al desarrollo de su Fase de Habilitación, y el cumplimiento de requisitos esenciales, de cofinanciamiento y plazos.

Durante el análisis de la pertinencia, se evaluará igualmente la participación de las Beneficiarias Atendidas, lo que se realizará por medio de visitas en terreno, entrevistas con representantes de las Beneficiarias Atendidas de manera presencial, vía telefónica o por videoconferencia con éstas o, también, por un medio de la visualización de un video de hasta tres minutos proporcionado por cada Beneficiaria Atendida, para conocerlas con mayor detalle, y a sus proyectos, además de verificar su compromiso de participación en la postulación, grado de conocimiento de las características y limitaciones del instrumento, así como resolver dudas respecto de las características del respectivo negocio propuesto. De estas actuaciones se dejará constancia en el documento de pertinencia.

El desconocimiento por parte de alguna de las Beneficiarias Atendidas de la Articuladora, de la postulación, y/o su evidente falta de interés en la misma, serán fundamento suficiente para declarar no pertinente el Programa de Apoyo y, por ende, la propuesta postulada.

Realizados los dos análisis antes señalados, las postulaciones podrán ser declaradas no admisibles o no pertinentes y, en esos casos, no continuarán con el proceso de evaluación.

7.8.3. Evaluación de las propuestas:

Los Programas de Apoyo declarados admisibles y pertinentes serán sometidos a una evaluación, la que se realizará aplicando los criterios descritos más adelante, a los que se les asignará un puntaje de 1 a 7, siendo 1 el más bajo y 7 el más alto.

El postulante deberá entregar los medios de verificación de cada criterio en forma clara y ordenada.

Durante este proceso de evaluación, el Comité podrá solicitar al postulante la información aclaratoria o complementaria que estime necesaria para una adecuada comprensión de las propuestas, y antecedentes presentados, no pudiendo alterarse la oferta ni infringirse el principio de la igualdad de los postulantes. Esta información se podrá requerir al postulante por cualquier medio idóneo para ello. Los antecedentes aclaratorios o complementarios deberán remitirse al correo electrónico que el Comité ponga a disposición para ello (que se informará al momento de solicitarlos), dentro del término de 5 días contados desde la solicitud. Igual información se podrá solicitar a otros órganos de la Administración del Estado, en la medida que sean pertinente al objetivo de la propuesta.

La nota mínima para que una propuesta sea presentada al Consejo Directivo con recomendación de aprobación será de 5 en su evaluación total y de un mínimo de 4 en cada uno de los criterios.

La ponderación que se otorgará a cada criterio en la nota final de la evaluación en la Fase de Habilitación Grupal será la que en cada caso se señala:

Criterios de Evaluación	Descripción del Criterio	Medios de Verificación	Ponderación
Envergadura y fortaleza de los negocios o proyectos.	Se evaluará el desempeño comercial de los negocios desde su creación, así como su nivel de ventas.	Documentos tributarios que demuestren ventas; contratos o acuerdos formales de los negocios; políticas u otros documentos que demuestren el nivel de gestión o administración con el que se cuenta cada negocio.	10%
Impacto económico y social de los negocios o proyectos.	Se evaluará el impacto de los negocios en la economía de sus respectivos Titulares, la transferencia de conocimiento en cada caso y su incidencia o contribución en desarrollos locales o comunidades indígenas aledañas, así como, si en cada caso, éstos agregarán valor a sus recursos, productos y servicios.	Formulario de postulación y tenor de la propuesta; documentación tributaria; libros de ventas; fotografías de los negocios y/o instalaciones productivas; contratos de trabajo o de servicios con comunidades vecinas o personas del territorio; declaración de comunidades o personas de su territorio, de participación o aprobación de la propuesta (carta o correo electrónico).	10%
Nivel de desarrollo de la iniciativa, y disponibilidad de recursos y ecosistema, en cada caso.	Se evaluará si cada proyecto productivo cuenta con un prototipo y recursos materiales o inmateriales comprometidos para su implementación y operación, así como, si en cada caso, éstos cuentan con redes relevantes que faciliten el acceso a financiamiento o comercialización.	Fotografías; material audiovisual; página web; facturas; certificados de cursos o estudios previos; contratos de compra, acuerdos comerciales, entre otros, que den cuenta de la existencia de los prototipos y recursos disponibles.	10%
Emprendimiento liderado por mujeres	Se calificará con un 7 si todos los emprendimientos del Programa están liderados por una mujer; con un 6 si más de la mitad lo están; con un 5 si hay alguno; y con un 4 si no lo están.	Formulario de postulación que señale que se trata de emprendimientos liderados por mujeres, además de los antecedentes legales establecidos en estas bases que se verificarán en la admisibilidad.	5%
Idoneidad de la Articuladora, su equipo, experiencia y redes con las que cuenta.	Se evaluará el compromiso de la Articuladora, experiencia en liderar proyectos, especialización acorde a la naturaleza de los negocios y complejidad del Programa de Apoyo presentado; además, de la articulación con otras entidades públicas y/o privadas, y, en caso de ser procedente, su desempeño previo en la	Currículum institucional de la Entidad Articuladora, indicando experiencia y referencias; la experiencia deberá acreditarse con certificados de experiencia y en caso de haber realizado trabajos relacionados con entidades públicas se deberá acompañar certificado de experiencia emanado de dicha entidad pública, salvo que la	10%

	ejecución de proyectos con Corfo y/o el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.	entidad pública sea el Comité, en cuyo caso solo se debe informar el respectivo código del proyecto realizado previamente. Currículum institucional de las entidades privadas que sirvan de redes a la Articuladora y se presenten como apoyo a la propuesta, y de su equipo de trabajo destinado a la misma, indicando experiencia laboral y/o profesional y referencias, de cada integrante del equipo.	
Idoneidad del equipo de trabajo propuesto.	Se evaluará la disponibilidad de un equipo de trabajo con experiencia y especialización acorde a la naturaleza del negocio y complejidad del proyecto. Particularmente, se evaluará la experiencia laboral de los integrantes del equipo de trabajo en el territorio del proyecto, y/o área de negocio.	Currículum vitae de cada integrante del equipo de trabajo, indicando experiencia laboral y/o profesional y referencias, de cada integrante del equipo; se deberán acompañar certificados que acrediten la experiencia laboral; certificados de título; carta suscrita por cada uno de los integrantes del equipo, donde expresen su compromiso y participación en el proyecto, indicando la actividad que desarrollarán.	20%
Coherencia del Programa de Apoyo con la Fase de Formulación o Protocolo desarrollado por cada proyecto.	Se evaluará la coherencia del Protocolo desarrollado por cada proyecto, ya sea en la Fase de Formulación o de manera independiente, con las acciones del Programa de Apoyo propuesto y el plan de inversión priorizado para cada proyecto.	Formulario de postulación, tenor de la propuesta y Protocolo desarrollado por cada proyecto, ya sea en la Fase de Formulación o de manera independiente.	15%
Eficiencia del Programa de Apoyo en función de los gastos.	Se evaluará la optimización de recursos económicos (subsido solicitado al Comité), con relación a las actividades a desarrollar y el tiempo de ejecución del Programa de Apoyo.	Formulario de postulación, términos de referencia de las actividades que se propongan para ejecutar (ANEXO N°7) y tenor de la propuesta.	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 hasta un 5% sobre la nota final obtenida, según el porcentaje de Beneficiarias Atendidas que participan en el Programa de Apoyo, que cumplan 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.

En este caso, la fórmula de cálculo de la bonificación es la siguiente:

$$\% \text{ de Bonificación} = 5 * PP/100$$

PP= porcentaje de beneficiarios del grupo que cumplen los requisitos copulativos.

En la modalidad de Concurso, en caso de producirse un empate, en la nota final obtenida por dos o más Programas, se preferirá aquel que tenga la mayor cantidad de Beneficiarias Atendidas del grupo que cumplen los requisitos. De persistir aún el empate, se privilegiará el Programa que haya sido postulado primero.

Con los resultados de la evaluación y la nota obtenida, las iniciativas serán presentadas al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión. En caso de

que la convocatoria se desarrolle en la modalidad de concurso, se elaborará un ranking, ordenando las iniciativas en forma decreciente, desde la mejor a la peor nota. El ranking será presentado al Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para su conocimiento y decisión, este órgano colegiado podrá determinar el ranking definitivo. En cualquier caso, se considerará para la adjudicación de los Programas la disponibilidad presupuestaria existente.

SECCIÓN 2: NORMAS ADMINISTRATIVAS.

1. ASPECTOS GENERALES.

Las presentes Normas Administrativas tienen por objeto regular los procesos y trámites que deberán cumplirse desde la postulación de las propuestas, en cualquiera de las fases, hasta el término del convenio de subsidio celebrado entre el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, en adelante e indistintamente el “Comité”, la Articuladora o Beneficiario del Convenio.

Se entenderá que todos los plazos contemplados en este instrumento son máximos y son de días hábiles, salvo que se señale lo contrario. Para estos efectos son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

La mención nominativa a órganos o unidades operativas de Corfo se entenderá efectuada también a aquella que los sustituya o reemplace en el cumplimiento de la función respectiva.

El Director Ejecutivo del Comité estará facultado para resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes Normas. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

Este Instrumento se encontrará disponible en formato electrónico descargable, en el sitio web www.comiteindigena.cl.

2. PROCESO.

2.1 POSTULACIÓN.

El presente Instrumento se pone a disposición de los interesados en la modalidad de Concurso o Postulación Permanente para cualquiera de sus fases, cuyos períodos de postulación serán informados anticipadamente mediante avisos publicados en distintos diarios.

La postulación permanente: permite postular cualquier día del año mientras su apertura se encuentre vigente.

Concurso: permite postular durante un plazo determinado.

Cuando la modalidad de postulación fuere la de concurso, el Consejo Directivo del Comité podrá determinar el ranking definitivo.

La modalidad de postulación se dispondrá por medio de Resolución del Director Ejecutivo del Comité, indicando la fase del instrumento sobre el cual versa el llamado. Esta resolución, además, determinará si el subsidio y overhead será entregado a título de reembolso o de anticipo e, informará el correo electrónico para consultas; asimismo, podrá indicar focalización por tamaño de organización de la Beneficiaria Atendida (microempresas, pequeñas empresas o medianas empresas), pueblo, territorio o sector productivo.

En el caso de postulaciones a la Fase de Habilitación Grupal, la misma Resolución podrá indicar el número máximo y/o mínimo de proyectos a apoyar por el Programa que se presente y, dentro del sector productivo, la naturaleza, rubro o sector económico de los proyectos priorizados con la convocatoria.

La convocatoria y la modalidad de postulación será informada mediante, a lo menos, 2 avisos:

- En un diario de circulación nacional en formato papel, o en un diario electrónico.
- En un diario de circulación regional, en formato papel: uno de circulación de la zona norte del país, con circulación en cualquiera de las regiones de Arica y Parinacota o Antofagasta; otro de circulación en la zona centro del país, con circulación en cualquiera de las regiones de Coquimbo, Valparaíso o Metropolitana de Santiago; y otro de circulación de la zona sur del país, con circulación en cualquiera de las regiones del Biobío, de La Araucanía, de Los Lagos o de Magallanes y de la Antártica Chilena. En los diarios regionales la publicación, además, de realizarse en idioma español contendrá información en alguno de los siguientes idiomas: aimara, quechua, rapanui y mapudungun.

Los avisos señalados contendrán la siguiente información: identificación del instrumento, fase del llamado, modalidad de postulación, focalización territorial, fecha y lugar en que se encontrarán disponibles estas Bases, y otras que incidan en el llamado, día de inicio de recepción de las postulaciones, correo electrónico para las consultas, el medio de postulación, la fecha y

hora de cierre de las postulaciones (si correspondiere), información que, además, será publicada en el sitio web www.comiteindigena.cl.

En caso de focalización de la convocatoria en un determinado territorio o región, los avisos serán 2, uno en un diario de circulación nacional en formato papel o en un diario electrónico y otro en un diario en formato papel de circulación en el territorio o región en la cual se realizará la convocatoria cumpliéndose en este último caso con que la publicación se realice en español y en la lengua indígena predominante de la zona.

El Comité podrá, adicionalmente, comunicar la apertura del respectivo llamado, por cualquier otro medio que asegure su adecuada difusión.

De la misma forma se comunicará la suspensión o prórroga de las postulaciones en caso de ser procedente.

Las postulaciones deberán ser realizadas por la Articuladora, enviando al Comité todos los antecedentes solicitados y sus respaldos, de conformidad a la ficha de postulación elaborada al efecto para cada llamado, disponible en el sitio web www.comiteindigena.cl, además, de los antecedentes del Anexo N° 3A y Anexo N° 3B, según se trate de un proceso para la Fase de Formulación o de Fase de Habilitación, respectivamente.

2.1.1 Medio de Postulación.

Las propuestas, junto con los antecedentes técnico-económicos y legales solicitados, para cada Fase, se ingresarán a través del sistema electrónico disponible, adjuntando todos los antecedentes requeridos, cuyos documentos deberán estar contenidos en textos, planillas electrónicas u otros archivos compatibles con el sistema (tales como doc, xls, jpg, pdf).

2.1.2 Cuentas Presupuestarias.

Las propuestas, en cualquiera de las fases a postular, deberán contemplar un presupuesto utilizando las siguientes cuentas presupuestarias:

- a. Recursos Humanos: Corresponde a las remuneraciones y/u honorarios por servicios personales (personas naturales), del personal técnico y profesional (equipo de trabajo) vinculado directamente a la ejecución de actividades del proyecto o Programa de Apoyo.
Se podrá financiar con cargo a los recursos del subsidio otorgado el personal contratado para la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo. Las remuneraciones u honorarios de personas contratadas con anterioridad, y hasta el momento de la postulación del proyecto (consideradas recurso humano ya existentes en el participante aportante) podrán rendirse como aporte preexistente no pecuniario o valorizado de las participantes. No obstante lo anterior, también se podrá financiar con cargo al subsidio recurso humano ya existente, en la medida que el personal destinado a desarrollar las actividades del proyecto cuente con la idoneidad necesaria para ello, considerando el equivalente a las horas empleadas para tal actividad, pudiendo destinarse a esta finalidad un monto con los siguientes toques: para el caso de la Fase de Formulación del 50% del monto total del subsidio, y para el caso de la Fase de Habilitación Individual, de \$500.000.- En todo caso, para la Fase de Habilitación Grupal no podrá rendirse recurso humano ya existente con cargo al subsidio otorgado.
Para los profesionales contratados exclusivamente para la ejecución de las actividades del proyecto o Programa de Apoyo se podrán presupuestar y rendir en esta cuenta el total de los gastos que origine la relación laboral durante el plazo de ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, comprendiendo entre éstos el seguro de desempleo (ley N° 19.728), seguro obligatorio de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (ley N° 16.744) y, en general, los que tengan fuente legal o en un contrato o convenio colectivo de trabajo. En el caso del personal contratado a honorarios o arrendamiento de servicios inmateriales y que forman parte del equipo principal del proyecto o Programa de Apoyo, se podrá rendir el monto bruto de la boleta de honorarios emitida por el prestador del servicio (incluida la retención del pago provisional mensual).
Los costos asociados al personal administrativo contable, tales como contador, secretaria y/o apoyo administrativo, son considerados como gastos indirectos, por lo cual no deberán rendirse en esta cuenta de Recursos Humanos.
Solo será procedente presupuestar en esta cuenta gastos de contratación de personas jurídicas en los casos en que se cumplan los siguientes requisitos copulativos:
 - i. Se trate de servicios contratados a Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) o a sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta, y

- ii. Se trate de servicios personales prestados por la(s) persona(s) natural(es) titulares de esas EIRL o sociedades de profesionales. En este sentido, se excluye la contratación de servicios de colocación o provisión de personal.

Se podrá presupuestar, asimismo, los servicios personales prestados por una persona natural que tenga iniciación de actividades que permita ser calificado como empresario individual, entendiéndose por tales a una entidad integrada por el capital, dedicada a actividades industriales y/o mercantiles, y que no está organizada como una persona jurídica, sino que se encuentra formada por una sola persona natural.

Previo a la contratación de estos servicios de sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta o de E.I.R.L., y dependiendo de su monto, se deberán acompañar las cotizaciones a que se refiere el párrafo “Procedimiento para Adquisiciones y Contrataciones”, del numeral 2.5.2. de estas Normas Administrativas. Respecto de esta cuenta se deberá tener en consideración que el Código del Trabajo, en su Art. 41, define la “Remuneración” como “las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo”.

Por lo anterior, se considerará como costo empresa de la Articuladora, el total haber, acreditada con la liquidación de remuneración. Asimismo, se verificará el registro del trabajador en el Libro Auxiliar de Remuneraciones, cuando sea procedente tenerlo (artículo 62 del Código del Trabajo) y se solicitará planilla de cotizaciones pagadas emitida por la respectiva Institución Previsional o de Previred. No se podrá rendir provisiones de gastos en esta cuenta.

También se podrán financiar los honorarios de profesionales que desarrollen ocupaciones lucrativas, que forman parte del equipo directo del proyecto o Programa de Apoyo. Se considerará el monto bruto de la boleta de honorarios. Además, se solicitará Formulario 29 para corroborar el pago de la retención del Pago Provisional Mensual.

Dado que pago del seguro obligatorio de invalidez y cesantía es un deber de carácter legal que recae únicamente en el empleador, no podrán ser financiados con el subsidio otorgado, toda vez que no se encuentra comprendida en el concepto de remuneraciones percibidas por los trabajadores.

- b. Gastos de Operación: Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según la Fase a desarrollar. En esta cuenta se podrán presupuestar y rendir, por ejemplo: compra de bienes no inventariables; materiales e insumos; arrendamiento de espacio físico; transporte y arrendamiento de vehículos, combustible; compra de pasajes nacionales e internacionales pudiendo financiarse, como tope, el valor equivalente a clase económica; gastos de alojamiento y alimentación; pago de honorarios a expositores; costo de los documentos de garantía entregados al Comité; costos financieros asociados a la obtención de firma electrónica avanzada hasta por 2 años, de la Articuladora y de la Beneficiaria Atendida; primas de seguros; gastos asociados a actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento (desarrollo de seminarios/talleres/charlas, participación en ferias, mesas de trabajo), gastos de certificación e implementación de normas de calidad, entre otros.

Asimismo, se deberá presupuestar en esta cuenta, las actividades externalizadas, esto es, aquellas cuya ejecución se contrata de terceros, las cuales deberán ser identificadas en la postulación.

No podrá presupuestarse con cargo al subsidio, el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación. En caso de detectarse, al momento de la rendición respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de esta obligación se rechazará el gasto.

- c. Gastos de Administración: Se podrán presupuestar en esta cuenta gastos indirectos, asociados a la ejecución o gestión del proyecto o Programa de Apoyo, tales como servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil), servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo para las Beneficiarias Atendidas. Los gastos imputados a esta cuenta solo podrán ser financiados con aporte de la Articuladora o demás participantes, sin que puedan imputarse al subsidio otorgado.
- d. Gastos de Inversión: Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento, activos, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto, o contribuyan a la obtención de permisos y/o cumplimiento de las normativas asociadas al negocio, con una vida útil mayor a un año. Estos gastos deberán justificarse con relación a su vinculación con el proyecto respectivo.

Los Gastos de Inversión en caso de ser procedentes se aceptarán solo si cumplen con los requisitos generales, independiente de su forma de financiamiento, y con los topes estipulados, en su caso.

- e. Overhead: corresponde a los pagos a la Articuladora, por concepto de administración, supervisión, seguimiento, y ejecución del proyecto o Programa de Apoyo. Este gasto será financiado por el Comité y no formará parte del subsidio otorgado.

La Articuladora deberá emitir el documento tributario respectivo a nombre del Comité por este pago cuando éste se verifique. En los casos de anticipo de overhead, la Articuladora deberá emitir el documento tributario al momento de percibirlo, y si al finalizar el proyecto, se determinare un monto menor a pagar por este concepto, deberá restituirse la diferencia y emitirse la respectiva nota de crédito por la Articuladora.

Al cofinanciamiento del Comité, en cada una de las fases, solo se podrán imputar gastos que se generen durante el periodo de ejecución del proyecto o Programa de Apoyo o con ocasión de éstos y detallados en el presupuesto.

Los gastos realizados con cargo a los fondos de cada una de las cuentas presupuestarias señaladas deberán respaldarse de acuerdo con su naturaleza, esto es, teniendo en cuenta si:

- Se financió total o parcialmente con subsidio: se requiere documento fehaciente de carácter contable y/o tributario y/u otros (boleta, factura, liquidación de remuneración, contrato, etc., según corresponda), conforme a las normas y autorizaciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- Se financió totalmente con aporte pecuniario del (de los) participante(s): se requiere certificado de aporte suscrito por la Articuladora, Beneficiaria Atendida o Asociado aportante, o el representante respectivo, si corresponde, que detalle los conceptos del gasto, y el correspondiente número, fecha de emisión y monto de los documentos que respaldan el valor, salvo para el caso de recursos humanos, en cuyo caso deberá acompañarse la liquidación de remuneración o libro de remuneraciones.
Respecto de aportes pecuniarios realizados en el extranjero por Asociados extranjeros, se podrá acreditar éste con documentos originales o fotocopias autorizadas de la documentación contable y/o tributaria, o mediante una Auditoría Externa.
- Se trata de un aporte valorado del (de los) participante(s): se deberá acompañar un certificado en el que se describan y valoricen, salvo para el caso de recursos humanos, en cuyo caso deberá acompañarse la liquidación de remuneración o libro de remuneraciones.

Respecto de aportes valorados realizados en el extranjero por Asociados extranjeros, se deberá acreditar con documentos originales o fotocopias autorizadas de la documentación contable y/o tributaria, o mediante una Auditoría Externa.

Atendida la obligación de resguardo y buen uso de los recursos públicos, el Comité adoptará las medidas tendientes a que el pago de las remuneraciones y/u honorarios del equipo de trabajo se adecúe a valores de mercado, esté justificado y sea coherente con la dedicación requerida para la ejecución de las actividades del proyecto.

2.1.3 Análisis de antecedentes. Admisibilidad y Pertinencia.

Se deberá acompañar, con la postulación, los documentos relativos de cada participante determinado previamente de acuerdo al numeral 4. de las Normas Técnicas de estas bases, según corresponda a su naturaleza, aquellos que se detallan a continuación y los Anexos respectivos. El Comité, verificará, en general, junto al acompañamiento de los antecedentes de identificación de los participantes, el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- a. En el caso de los participantes, personas jurídicas nacionales (constituidas o creadas en Chile), el postulante deberá presentar fotocopia simple del instrumento donde conste el nombre del (de los) representante(s) y sus facultades para representarla, particularmente en el caso de la Articuladora, sus facultades para suscribir el respectivo convenio de subsidio con el Comité.
- b. En el caso de las comunidades y asociaciones indígenas constituidas de conformidad a la ley N° 19.253, que gocen de personalidad jurídica, deberá presentar el respectivo certificado, que dé cuenta de su inscripción en el Registro de Comunidades y Asociaciones Indígenas que lleva al efecto la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (Conadi).

Se entenderá formar parte de las Comunidades y Asociaciones Indígenas, para efectos de la postulación, a un número no menor a 5 de sus miembros, que acreditarán su pertenencia a la Comunidad o Asociación, acompañando el correspondiente certificado de socio emanado de Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.

- c. En el caso de sociedades y cooperativas de base indígena, el postulante deberá presentar copia de la escritura de constitución y sus modificaciones. Además, se requiere documento que dé cuenta de su vigencia. Asimismo, en caso de que sea una sociedad de capital (sociedad anónima o sociedad por acciones - SpA), se deberá presentar alternativamente:
- Copia del Registro de Accionistas vigente, o
 - Certificado de composición accionaria debidamente suscrito por el(los) representante(s) de la sociedad.

Las cooperativas o sociedades de base indígena, legalmente constituidas, deberán tener una composición superior al 50% de socios o accionistas de calidad indígena. Si se encuentran compuestas de personas jurídicas, se revisará su composición conforme al mismo criterio con objeto de determinar la base indígena.

Sin perjuicio de lo anterior, las sociedades que podrán participar en calidad de las Beneficiarias Atendidas hasta la composición de tres socios o accionistas todos deberán tener la calidad indígena.

En el caso de sociedades unipersonales, compuestas por un solo socio o accionista, además de la calidad de indígena, éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos, de cuya verificación se dejará constancia en el documento de pertinencia:

- 1) Presentar un impacto relevante en el territorio en alguna de las siguientes áreas: (i) empleo (dando empleo a dos o más personas sin contar al socio fundador); (ii) vinculación efectiva con empresas o emprendedores del territorio (acreditable con contratos, convenios, facturas emitidas recurrentemente o acuerdos que consten por escrito); (iii) medio ambiente (con políticas de tratamiento de residuos, reciclaje, reutilización de materiales, etc.).
- 2) Tener, al menos, dos años de funcionamiento, contados desde su inicio de actividades ante el SII a la fecha de postulación.
- 3) Tener ventas demostrables durante los últimos 2 años.

En el caso de cooperativas de base indígena deberá acompañarse los estatutos y sus modificaciones, además del Libro de Registro Socios de la respectiva entidad y certificado de la DAES (División de Asociatividad del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo) de Vigencia y Directorio de la Cooperativa.

La calidad indígena, por razones de certeza, se acreditará con el respectivo certificado de la Conadi, el que deberá acompañarse con la postulación.

En caso de no contar con este certificado al momento de la postulación, el Comité realizará una revisión de tal calidad considerando lo dispuesto en el artículo 2° de la ley N° 19.253 y demás normativa aplicable. Además, la Beneficiaria Atendida, por medio de su respectivo representante, deberá comprometer la tramitación y obtención de los certificados de calidad indígena faltantes previo al término de la ejecución del protocolo, mediante el Anexo N° 6. Para esta gestión la Articuladora prestará apoyo.

- d. Respecto de las personas jurídicas nacionales (constituidas en Chile) que se encuentren acogidas al sistema establecido en la ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, y su Reglamento, no será necesario presentar el antecedente legal precedentemente señalado, si éste se encuentra y/o puede ser obtenido del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV de dicha ley.
- e. En el caso de Asociados extranjeros, se deberá acompañar declaración jurada, en idioma español o inglés, suscrita por el representante de la persona jurídica, ante un agente diplomático o consular chileno acreditado en el país de origen, o ante un Ministro de Fe o funcionario de su domicilio, que en conformidad a las leyes o prácticas de cada país, atestigüe que dicha entidad fue constituida conforme a la normativa que le resulte aplicable y que está actualmente vigente, individualizándose además, el documento de donde emana la facultad del declarante.
- f. En el caso de emprendimientos liderados por mujeres, entendiéndose como tales para estos efectos a las personas que presentan sexo registral femenino a la fecha de la postulación, acreditable con su cédula de identidad, durante la postulación deberán presentar lo siguiente, de lo que se dejará constancia en el documento de admisibilidad:
1. Para Beneficiarias Atendidas que correspondan a sociedades:
 - a) En caso de que la Beneficiaria Atendida sea una sociedad de personas (ejemplo: sociedad de responsabilidad limitada, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedad colectiva, etc.):

- Copia de la escritura de constitución y de sus modificaciones (estas últimas, sólo cuando se refieran al cambio de la composición de sus socio/as).
 - Copia de la cédula de identidad de la líder.
- b) En caso de que la Beneficiaria Atendida sea una sociedad de capital (ejemplo: sociedad anónima o sociedad por acciones - SpA), se deberá presentar alternativamente:
- Copia del Registro de Accionistas vigente, o
 - Declaración jurada, debidamente firmada por su(s) representante(s), de acuerdo con el modelo del Anexo N° 9, y copia del instrumento en el que conste la designación de dicho(s) representante(s).
 - Copia de la cédula de identidad de la líder.

En caso de aquellas sociedades en que uno o más de sus socios sean otras personas jurídicas, se verificará, de ser necesario, la composición de estas últimas.

2. Para otras Beneficiarias Atendidas:

Declaración jurada, debidamente firmada por su(s) representante(s), de acuerdo con el modelo del Anexo N° 10, y copia del instrumento en el que conste la designación de dicho(s) representante(s), además de copia de la cédula de identidad de la líder.

El solo hecho de señalarse que se trata de un emprendimiento liderado por mujeres sin que se acredite tal circunstancia no será causal para declarar el proyecto no admisible.

Durante el análisis de antecedentes se podrá solicitar información aclaratoria, siempre que no se infrinja el principio de igualdad de los participantes, utilizando los datos de contacto aportados por el postulante, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo. Los antecedentes deberán remitirse al correo electrónico que el Comité ponga a disposición para ello (que se informará al momento de solicitarlos), dentro del plazo de 5 días contados desde su requerimiento.

El análisis de estos antecedentes aclaratorios deberá ser practicado por el Comité dentro de los 5 días siguientes contados desde el vencimiento del plazo anterior.

La “No Admisibilidad” o “No Pertinencia” del proyecto será comunicada en un plazo no superior a 10 días contados desde que se concluya el análisis de antecedentes legales y de pertinencia.

2.1.4 Solicitud de antecedentes durante el proceso de evaluación.

Se podrá solicitar al postulante, durante la evaluación, la información que se estime necesaria y aclaratoria para una adecuada comprensión de la propuesta, no pudiendo alterarse la oferta ni infringirse el principio de igualdad de los postulantes. La información aclaratoria podrá ser requerida por correo electrónico, o cualquier otro medio idóneo. Los antecedentes deberán remitirse al correo electrónico que el Comité ponga a disposición para ello (que se informará al momento de solicitarlos), dentro de un término de 5 días, contados desde la correspondiente solicitud.

2.1.5 Decisión.

Una vez concluida la evaluación de cada Fase, y elaborado el respectivo ranking, en caso de ser procedente, los proyectos y/o Programas de Apoyo, según sea el caso, serán presentados al Consejo Directivo del Comité, con una recomendación del Director Ejecutivo de aprobación o rechazo, pudiendo, ese órgano colegiado, establecer recomendaciones o condiciones de adjudicación y/o formalización a las propuestas aprobadas. El plazo para presentar al Consejo Directivo del Comité no podrá exceder de 60 días, contados desde la recepción conforme de los antecedentes de postulación.

El Consejo Directivo del Comité podrá aprobar las propuestas con las modificaciones que considere pertinentes, siempre que no se altere la naturaleza y el objetivo general de éstas. El Comité informará la decisión de haberse aprobado, rechazado o dejado pendiente la decisión, dentro de las 72 horas siguientes a la realización de la sesión del Consejo Directivo del Comité que lo sancione.

Dentro de un plazo de 20 días contados desde la fecha en que se apruebe o rechace el proyecto o Programa de Apoyo, según sea el caso, el Comité comunicará, de manera fundada y completa, la decisión al postulante, de conformidad al ordenamiento jurídico, constituyendo ésta la comunicación formal de la adjudicación para todos los efectos.

En caso de aprobación, junto con informar esta circunstancia, se indicará o ratificará el nombre y correo electrónico del ejecutivo a cargo del proyecto o Programa de Apoyo y se le solicitarán a la Articuladora los antecedentes legales necesarios para la formalización.

2.2 FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE SUBSIDIO.

Si el proyecto o Programa de Apoyo fuere adjudicado, se dará inicio a la formalización del convenio de subsidio, proceso que requiere de la ejecución de tareas, tanto por parte de la Articuladora o Beneficiario del Convenio y demás participantes, como del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.

La Articuladora desde la comunicación formal de aprobación del proyecto o Programa de Apoyo, tendrá un plazo de 5 días para la entrega de los antecedentes legales para la formalización del convenio, y en este plazo deberá acompañar copia simple de su constitución o creación y modificaciones.

- Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- Tratándose de entidades del sector privado, deberá acompañar copia simple de la inscripción del extracto de constitución o acto que le concede personalidad jurídica, con constancia de su publicación (si se exigiere esa formalidad); certificado de vigencia, de antigüedad no superior a 60 días a la fecha de su presentación; otros antecedentes, que se estimaren necesarios de conformidad a la naturaleza de la entidad y con objeto de dar cumplimiento íntegro a las obligaciones de ley N° 19.862 y su Reglamento. Respecto de las personas jurídicas nacionales (constituidas en Chile) que se encuentren acogidas al sistema establecido en la ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales, y su Reglamento, no será necesario presentar antecedentes legales, si éstos se encuentran y/o pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV de dicha ley.

No será necesario acompañar el certificado de vigencia de aquellas personas jurídicas que tengan proyectos vigentes en ejecución en Corfo o con sus Comités.

En caso de requerirse antecedentes adicionales para la formalización, se podrán solicitar aplicando al efecto el procedimiento y plazos, de la solicitud de antecedentes, del numeral 2.1.3., de estas Normas Administrativas.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre la Articuladora y el Comité, en idioma español, documento en el cual constarán los derechos y obligaciones de las partes. Éste se enviará a la Articuladora para su firma, dentro de un plazo de 10 días contados desde la recepción conforme de los antecedentes legales.

La Articuladora tendrá un plazo máximo de 5 días contados desde el envío del convenio, para devolver materialmente 2 ejemplares originales firmados al Comité. Si cumplido este plazo no se hubiere recibido, se tendrá por desistida la solicitud de cofinanciamiento, salvo que medie previo al vencimiento del plazo, solicitud de prórroga por la Articuladora debidamente fundada, que resolverá el Director Ejecutivo del Comité, estableciendo un plazo prudencial, si fuere procedente.

2.2.1 Obligaciones y condiciones de los convenios o contratos celebrados con instituciones privadas.

El contrato o convenio de subsidio que se celebre en su oportunidad, conforme a la normativa presupuestaria vigente a la fecha de su celebración, deberá cumplir o establecer lo siguiente:

- i. Indicación del objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio.
El Comité cotejará que el objeto social o fines que se establecen en los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba en contrato o convenio, transcrito en el formulario de postulación, no presente diferencias sustanciales. En caso de que se verifiquen diferencias sustanciales, se revisará nuevamente la pertinencia del objeto social o fines que constan en sus estatutos o acta de constitución, en relación con las actividades a desarrollar. En caso de verificarse que no existe pertinencia entre los referidos elementos, el convenio o contrato no será formalizado y la postulación se tendrá por desistida.
- ii. Imposibilidad de establecer compromisos financieros que excedan el ejercicio presupuestario, salvo que se cuente con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos.
- iii. El cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en la ley N° 19.862.
- iv. Obligación de que las rendiciones de cuentas se realicen de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- v. Acreditación de que la Articuladora ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio o contrato suscrito con Corfo o sus Comités.

- vi. Estipulación expresa de la obligación de restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o de los recursos no ejecutados, no rendidos y/u observados.
- vii. Descripción específica de las actividades a desarrollar y los conceptos de gastos a cuyo financiamiento se destinarán los recursos.
- viii. Todo otro requisito o mención exigido en la normativa presupuestaria vigente a la fecha de su celebración.
- ix. Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, cumplan con los requisitos de antigüedad y experiencia señalados en el numeral 4.1 de las Normas Técnicas.
- x. Constituir una o más garantía(s) del fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio o contrato, según lo señalado en el número 2.2.2. siguiente, de estas Normas Administrativas.
- xi. Se establecerá el cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueron asignados, como condición para la transferencia de recursos.
- xii. Como regla general, se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las cuales deberán estar claramente precisadas en éste. Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal del convenio cuando, por resolución fundada del Vicepresidente Ejecutivo de Corfo, o de quien éste haya delegado dicha facultad, advierta la imposibilidad de darle cumplimiento, especificándose las razones de la subcontratación. Con todo, el convenio o contrato incorporará todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas. En ningún caso, dicha subcontratación se podrá realizar con personas relacionadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la ley N° 18.045.
- xiii. La prohibición de fraccionar en distintos convenios o contratos la asignación de recursos a una misma institución privada, cuando éstos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una región o a nivel nacional y, además, provengan de una misma asignación o programa presupuestario. Para estos efectos, se dejará constancia en el convenio de la existencia de otros convenios o contratos suscritos por la institución privada con Corfo y sus Comités y que se encuentren vigentes.

En el caso de convenios o contratos celebrados con instituciones públicas, el Comité podrá exigir el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los numerales i., ii., iv., v., vi., xi, xii y xiii.

2.2.2 Entrega del subsidio.

2.2.2.1 Modalidad de entrega.

Los recursos del subsidio serán transferidos en cuotas, y a título de anticipo o contra presentación y/o aprobación de informes de avance y/o final, según disponga la resolución que informe de la apertura del llamado (numeral 2.1 de las Normas Administrativas).

2.2.2.2 Entrega del subsidio a título de Anticipo.

Los recursos son entregados anticipadamente para la realización de las actividades del proyecto o Programa, previa entrega, en su caso, de los documentos de garantía correspondientes, de acuerdo con lo señalado en el párrafo siguiente. La utilización de estos recursos es rendida con posterioridad por la Articuladora, mediante informes, los cuales podrán ser aprobados o rechazados.

En caso de que el subsidio se entregue a título de anticipo, la Articuladora deberá entregar las siguientes garantías:

Garantía por anticipos: Con anterioridad al desembolso del subsidio, o de cada cuota de éste, según corresponda, la Articuladora deberá constituir, a satisfacción y en favor del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, RUT N° 61.980.870-3, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria pagadera a la vista, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata o a primer requerimiento o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca, con el fin de garantizar los montos de los recursos anticipados provenientes del subsidio. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del subsidio otorgado por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena, para la ejecución del proyecto o Programa (señalando el nombre y su código) o del Programa de Apoyo respectivo (indicando, en este último caso, el nombre de la

Articuladora que lo presenta y su código)”, debiendo tener una vigencia de por lo menos 3 (tres) meses sobre la fecha de entrega del informe de avance y/o final respectivo, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de subsidio. Esta garantía será devuelta una vez que el Comité apruebe el informe final y rendición correspondiente. Para la devolución de la garantía correspondiente al último o único desembolso, además de la aprobación del último Informe y rendición correspondiente, se requerirá la restitución total de los saldos observados, no ejecutados y no rendidos del subsidio.

Garantía por fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio: Con anterioridad a la entrega del subsidio, o de la primera cuota de éste, según corresponda, la Articuladora, deberá, además, constituir una caución de igual naturaleza a las anteriormente señaladas para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por, al menos, el 5% del monto total de los recursos a transferir. La glosa de este instrumento, en caso de que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para “garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte de la Articuladora (individualizarla), referente al proyecto (nombre y código) o referente al Programa de Apoyo respectivo (indicando su código)”. Esta garantía tendrá por fin cautelar, entre otros aspectos, incumplimientos contractuales, o el pago de multas, que se devenguen durante la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, si fueren procedentes, y deberá tener una vigencia de por lo menos 3 (tres) meses sobre la fecha de presentación del informe de avance y/o final respectivo. Esta garantía será devuelta una vez que el Comité apruebe dicho informe y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones que impone el convenio.

2.2.2.3 Entrega del Subsidio como Reembolso contra Rendición de Informes.

En esta modalidad la Articuladora utiliza sus propios recursos para realizar las actividades comprometidas, rinde y el Comité le reembolsa los recursos correspondientes a gastos aprobados. El Comité hará entrega de los respectivos reembolsos cada vez que sea requerido por la Articuladora, contra aprobación del informe de avance y/o final, en la medida que dichos requerimientos sean técnicamente pertinentes en la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo respectivo, circunstancia que será calificada por el Comité.

Con anterioridad a la entrega del subsidio, o de la primera cuota de éste, según corresponda, la Articuladora deberá entregar una caución de igual naturaleza a la señalada en el numeral anterior, para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por al menos el 5% del monto total del subsidio, cuya glosa, en caso de que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para “garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte de la Articuladora (que deberá individualizarse) referente del proyecto (nombre del proyecto y código) o referente al Programa de Apoyo respectivo (indicando su código)”.

En todos los casos, los documentos de garantía deberán entregarse dentro del plazo de 30 días, contados desde su requerimiento por parte del Comité y antes de la fecha de vencimiento de este plazo la Articuladora podrá solicitar fundadamente al Comité una prórroga de hasta 15 días. Si transcurrido el plazo anterior, no se han acompañado las garantías, por un comportamiento imputable a la negligencia de la Articuladora en la obtención de éstas, el Comité tendrá por desistida la postulación, o pondrá término anticipado al convenio de subsidio, según corresponda.

Además, los documentos de garantía podrán ser otorgados en forma excepcional por terceros, previa aceptación del Comité, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan a la Articuladora por el “correcto el uso del anticipo del subsidio entregado por el Comité de Desarrollo y Fomento Indígena” o “para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte de la Articuladora (que deberá individualizarse)”, según el caso.

Asimismo, los documentos de garantía mencionados deberán mantenerse vigentes mientras el convenio de subsidio esté vigente. La no renovación oportuna de cualquiera de las garantías a requerimiento del Comité lo facultará para ejecutar aquellas que se encuentren vigentes y para poner término anticipado al convenio de subsidio. Se entenderá que la renovación es “oportuna” cuando los documentos de garantía son recibidos a conformidad del Comité, al menos con 3 días de anticipación al vencimiento de la garantía que obra en poder del Comité.

El costo financiero de las garantías antes señaladas (garantía de anticipo y garantía por fiel cumplimiento) podrá ser imputado a la cuenta Gastos de Operación descrita, en las presentes Normas Administrativas, con un tope máximo de hasta \$1.500.000.- por proyecto. En el caso de los Programas de Apoyo esta imputación se realizará con un tope máximo de hasta un 3% del valor del subsidio adjudicado.

Si la Articuladora fuere un órgano de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de documentos de garantía. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité ejercerá las

acciones administrativas y judiciales correspondientes para la recuperación de los saldos pendientes de restitución.

2.2.2.4 Hito Técnico de Continuidad.

Al término de un mes (1) de ejecución del Proyecto/Programa de Apoyo, según corresponda, o el plazo que establezca el Consejo Directivo del Comité, se deberá entregar al Director Ejecutivo del Comité un informe de hito técnico de continuidad, el que deberá dar cuenta, hasta 7 días anteriores a la fecha de presentación del informe, de la siguiente información:

- Aprobación de la configuración del Proyecto en sus aspectos técnicos y financieros en el sistema que se disponga por el Comité para ello.
- Reportar y adjuntar antecedentes que den cuenta de acciones concretas y verificables de la vinculación entre la Articuladora y la/las Beneficiaria(s) Atendida(s) durante la ejecución del Proyecto/Programa de Apoyo, según corresponda.

El Comité, por medio de su Director Ejecutivo, evaluará la información presentada, podrá solicitar antecedentes adicionales y la modificación o complementación de la misma, y resolverá sobre la aprobación o rechazo de la continuidad del proyecto.

Si el hito técnico de continuidad es rechazado, se pondrá término anticipado al proyecto, aplicándose para estos efectos, lo dispuesto en estas bases. El plazo de entrega del informe de hito técnico de continuidad, excepcionalmente, podrá ser prorrogado previa solicitud fundada de la Articuladora presentada antes de su vencimiento y solo hasta por un mes. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Directivo del Comité, en el acto de adjudicación del proyecto, podrá establecer plazos distintos o información adicional a la precedentemente señalada.

2.2.2.5 Condiciones para la entrega del subsidio.

Las condiciones que deberán cumplirse para que el Comité entregue el subsidio serán:

- a. La total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda.
- b. La entrega por parte de la Articuladora, de las garantías, si correspondiere.
- c. Acreditar estar al día en el pago de:

- i. Las cotizaciones del seguro de cesantía establecidas en la ley N° 19.728.
- ii. Las cotizaciones de seguridad social.
- iii. El impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5°, del artículo 20, de la Ley de la Renta.

Para los efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales i. y ii. la Articuladora deberá presentar la declaración jurada del Anexo N° 4. Dicha declaración jurada deberá ser presentada, además, por la Beneficiaria Atendida.

Para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el numeral iii. la Articuladora deberá presentar el Formulario 22 del SII.

Por el hecho de postular, la Articuladora y Beneficiaria Atendida autorizan al Comité para comprobar la veracidad de los documentos anteriores, en caso de ser necesario.

- d. Que la Articuladora se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de Corfo, establecido en la ley N° 19.862, cuando corresponda, que haya incorporado toda la información requerida, y que ésta se encuentre actualizada. Una vez verificadas las condiciones señaladas, el Comité hará entrega de la cuota inicial en caso de la modalidad de pago por anticipo. La entrega de las cuotas siguientes se encontrará supeditada, al menos, al cumplimiento de las condiciones señaladas en las letras b. y c. anteriores, y a la aprobación del informe de avance que dé cuenta de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos y no obtenidos, y de la entrega de la rendición cuentas, en relación a la cuota anterior.

Para el caso del pago contra rendición de informes, adicionalmente al cumplimiento de las condiciones establecidas en las letras a., c. y d., será necesaria la aprobación técnica del informe correspondiente.

El Comité se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva y, en el caso que se acredite alguna disconformidad grave, además de

suspender la entrega del subsidio o poner término anticipado al convenio de subsidio, en su caso, denunciará penalmente la eventual configuración de algún delito.

2.2.2.6 Suspensión de pagos y de gastos.

La continuidad en la entrega de recursos quedará sujeta a la evaluación que haga el Comité del avance del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, a sus disponibilidades presupuestarias y a la entrega del o los documentos de garantía respectivos, en su caso. El Comité podrá suspender temporal o definitivamente los pagos si constatará que el proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, no se desarrolla satisfactoriamente o que la Articuladora ha incumplido total o parcialmente sus obligaciones. En estos casos, el Comité dispondrá las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias que notare, o para poner término anticipado al convenio de subsidio. Asimismo, la Articuladora estará obligada a informar al Comité y proponer el término al convenio de subsidio, si llegase a la convicción de que el proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, no alcanzará los resultados esperados o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables. El Comité podrá, con anterioridad a la total tramitación de la resolución que pone término anticipado al convenio de subsidio, ordenar a la Articuladora que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al subsidio entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de comunicación de dicha orden.

2.3 INCORPORACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA DE APOYO, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

El Comité incorporará la planificación técnica y presupuestaria definitiva del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, así como las condiciones de adjudicación y/o formalización establecida por el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo y Fomento Indígena al Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) o al sistema que lo reemplace o complemente, generándose así la versión definitiva de éste para su seguimiento.

2.4 SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS O PROGRAMA DE APOYO.

2.4.1 Disponibilidad y entrega de información.

El Comité, o quien éste designe, podrá realizar revisiones, visitas en terreno, solicitar reuniones y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para verificar que los proyectos o el Programa de Apoyo, según corresponda, se realicen conforme a lo estipulado, si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad, para verificar el correcto uso de los recursos del subsidio y para determinar la participación de la Articuladora y/o demás participantes en las actividades que se contemplan en este Instrumento. Para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos, resultados, ejecución apropiada prevista, y el correcto uso de los recursos del subsidio entregado en cada Fase, la Articuladora se obliga a entregar al Comité, o a cualquier otro organismo público o privado que el Comité le señale, toda la documentación requerida, comprometiéndose a dar todas las facilidades que sean necesarias para el más expedito y cabal cumplimiento de dicho cometido, debiendo proporcionar todos los datos, antecedentes e informes que se le requieran. Asimismo, deberá ceñirse a lo señalado en estas Normas y a las instrucciones que dicte al efecto el Comité y que no contravengan lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la modifique o reemplace. El Comité no tendrá participación alguna en la realización de las actividades asociadas al objetivo del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, en cada Fase, sin embargo, colaborará con la Articuladora para la elaboración de los informes de avance y/o final. La Articuladora y/o participantes no se encuentran bajo la dependencia del Comité sin perjuicio de la facultad de seguimiento y control de los gastos realizados y que se imputen al subsidio. La Articuladora y/o participantes deberán responder por los daños que se produzcan con ocasión del desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, sin tener, el Comité, responsabilidad alguna por los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros. Asimismo, tanto Articuladora como Beneficiaria Atendida, luego de la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, y hasta dos años posterior a su término, para efectos de monitoreo del Programa, se obligan entregar al Comité los antecedentes que se les soliciten relativa al desarrollo de los emprendimientos apoyados.

2.5 RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para efectos de rendición de cuentas se entenderá por aporte efectivo o pecuniario y aporte valorizado, aquellos definidos en el numeral 5.2. de las Normas Técnicas.

Los gastos deberán ser rendidos sobre la base de costos reales, en los plazos establecidos en el respectivo convenio, al precio al que efectivamente se pagaron, debidamente respaldados con documentos fidedignos que acrediten su monto, y de acuerdo con lo señalado en estas Normas y a las instrucciones que dicte al efecto Comité de Desarrollo y Fomento Indígena o quien este señale, y que no contravengan lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Se verificará que la cantidad declarada como aporte sea coherente con los objetivos y actividades informadas.

Si el costo real del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, excediese el monto total de lo presupuestado en su adjudicación, será de cargo de la Articuladora completar la diferencia que se produzca, asumiendo el mayor costo que pudiere tener respecto de lo calculado, en orden a dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Si el costo real de la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, determinado de conformidad con las rendiciones de cuentas aprobadas por el Comité, fuere menor que el presupuesto adjudicado, la Articuladora deberá restituir el monto del subsidio que exceda del porcentaje de cofinanciamiento aprobado por el Consejo Directivo del Comité, calculado sobre dicho costo real, de manera tal que siempre se mantenga constante la relación del Aporte de la Articuladora (que incluye el de los demás participantes) con el Aporte del Comité.

2.5.1 Gastos anticipados.

En relación a los recursos del subsidio, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación de la Resolución del Comité que apruebe el convenio de subsidio o del último acto administrativo, según corresponda a la naturaleza jurídica de la Articuladora.

Sólo en forma excepcional, en casos calificados y previa autorización del Comité, la que deberá constar en el convenio de subsidio, se podrán aceptar gastos incurridos en la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, desde la fecha de comunicación de la decisión aprobatoria, en los términos establecidos en el párrafo final del numeral 2.1.5., de las presentes Normas Administrativas, y a riesgo de la Articuladora, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, de conformidad a la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la norma que la modifique o reemplace. Por lo tanto, la falta de formalización del convenio de subsidio no dará lugar a indemnización ni reembolso.

2.5.2 Procedimiento de adquisiciones y contrataciones.

Durante la formulación, desarrollo del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, la Articuladora deberá aplicar el siguiente procedimiento para las adquisiciones y contrataciones que efectúe en el contexto de su ejecución, relativas a actividades y/o gastos que por su naturaleza deban presupuestarse en las cuentas gastos de operación y gastos de inversión, salvo que la Articuladora deba regirse por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en cuyo caso aplicará dicha normativa para las adquisiciones y contrataciones. Asimismo, los órganos de la Administración del Estado, para la contratación de personas cuyos honorarios o remuneraciones se carguen a la cuenta de recursos humanos, deberán dar cumplimiento a las normas e instrucciones que le resultan aplicables.

Solo se podrá subcontratar o externalizar las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio. Por lo anterior, solamente podrá subcontratarse o externalizarse actividades financiadas con cargo a la cuenta “Gastos de Operación”, especificadas en la versión vigente (o última versión) del proyecto en el Sistema de Gestión de Proyectos - SGP, que contiene, entre otros aspectos, el detalle del presupuesto aprobado por actividad, diferenciado por fuente de financiamiento. Las actividades a subcontratar se detallarán en el convenio de subsidio que se celebre.

Durante el desarrollo del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, la Articuladora deberá aplicar el siguiente procedimiento para las adquisiciones que efectúe en el contexto de su ejecución: Todas las adquisiciones y contrataciones por montos superiores a \$3.500.000.- (tres millones quinientos mil pesos) netos, deberán ser previamente autorizadas por el Comité. Para este efecto, la Articuladora deberá presentar 3 cotizaciones de los proveedores respectivos. Lo señalado precedentemente no es óbice a lo dispuesto en este instrumento a propósito de las contrataciones con persona relacionada.

En caso de existir un único proveedor y no sea posible realizar las 3 cotizaciones, la solicitud y la cotización deberá acompañarse a un documento en el que se explique de

manera detallada la carencia de otros proveedores para esa adquisición o contratación. A la solicitud también podrá acompañarse otros antecedentes que permitan acreditar la calidad de único proveedor.

La autorización mencionada deberá solicitarse en forma previa a la contratación o adquisición, por escrito, ya sea, mediante correo electrónico al respectivo ejecutivo técnico quien pondrá dicha solicitud en conocimiento del Director Ejecutivo, para su resolución; y/o carta presentada en Oficina de Partes de Corfo, según corresponda a la región donde se desarrolla el Proyecto. El Comité tendrá un plazo de 5 días para responder la solicitud.

Si habiéndose efectuado oportunamente las 3 cotizaciones, no se hubiere solicitado autorización previa, el Comité solo permitirá financiar con cargo al subsidio el monto de la cotización de menor valor.

El Comité rechazará el gasto en caso de que la Articuladora no hubiere solicitado autorización ni efectuado las cotizaciones previas.

No se podrán fragmentar las adquisiciones y contrataciones, con el propósito de evitar el procedimiento fijado por el Comité. En caso de detectarse fragmentación al momento de la revisión respectiva, el Comité rechazará los respectivos gastos.

Respecto de las Actividades Habilitantes (en Fase de Habilitación), éstas deberán ser autorizadas por el Director Ejecutivo del Comité, cuando superen el valor de \$3.500.000. La autorización mencionada deberá solicitarse por escrito en forma previa a la contratación o adquisición. El Comité rechazará el gasto originado en caso de que la Articuladora no hubiere solicitado la respectiva autorización.

Durante la evaluación y ejecución de los proyectos o Programa de Apoyo, el Comité tomará los resguardos y medidas correctivas tendientes a que el monto de los gastos financiados con los recursos del subsidio sean razonables y se adecúen a los objetivos planteados y a valores de mercado. En este sentido, y a fin de establecer el correcto control, la Articuladora deberá declarar expresamente las adquisiciones y contrataciones con personas relacionadas con ella, entendiéndose por tales: a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la Articuladora; b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de ésta, la calidad de matriz, coligante, filial, o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la ley N° 18.046, y c) Quienes sean directores, gerentes, ejecutivos principales, administradores o liquidadores de la Entidad Articuladora, y sus cónyuges, conviviente civil, o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Un grupo empresarial es un conjunto de personas que presentan vínculos de tal naturaleza en su propiedad, administración o responsabilidad crediticia, que hacen presumir que la actuación económica y financiera de sus integrantes está guiada por los intereses comunes del grupo o subordinada a éstos, o que existen riesgos financieros comunes en los créditos que se les otorgan o en la adquisición de valores que emiten. De acuerdo con lo anterior, forman parte de un mismo grupo empresarial una persona jurídica y su controlador; todas las personas jurídicas que tienen un controlador común y este último; y toda persona que determine la Comisión para el Mercado Financiero, considerando la concurrencia de una o más de las circunstancias que enumera el artículo 96 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores. Por su parte, es controlador de una persona jurídica, toda persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones: asegurar la mayoría de votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o influir decisivamente en la administración de la misma.

Esta declaración la deberá presentar la Articuladora, para el caso que la adquisición o contratación sea por montos inferiores a \$3.500.000.-, en el momento de la postulación, o hasta antes de celebrar el contrato respectivo con la persona relacionada. Para el caso que la adquisición o contratación sea por montos superiores a \$3.500.000.- la declaración deberá realizarse al momento de presentar las tres cotizaciones a que se hace referencia el numeral “Procedimiento para Adquisiciones y Contrataciones”, de estas bases y hasta antes de la celebración del respectivo contrato con la persona relacionada. Los montos anteriores se considerarán netos.

2.5.3 Seguimiento, informes y actividades.

El Comité podrá hacer seguimiento de las actividades realizadas por la Articuladora, por los demás participantes y por terceros contratados, sin necesidad de aviso previo. Para estos efectos, tratándose de contratación de actividades con terceros, la facultad de seguimiento y control deberá constar en los contratos que suscriba la Articuladora con dichas entidades, siendo responsable de incumplimiento de sus obligaciones en caso de omisión, y si de ella se derivan dificultades para realizar las labores de seguimiento antedichas. No obstante, lo

anterior, el Comité no asume la co-dirección o co-ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad de la Articuladora.

La Articuladora deberá cumplir el calendario de reuniones de seguimiento que le informe el ejecutivo técnico del proyecto o Programa de Apoyo, y la obligación de entregar los informes en conformidad al calendario establecido en el respectivo convenio de subsidio. Estos informes deberán contener, al menos, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas en el periodo a informar, siendo obligatoria, al efecto, la aplicación del Manual para la Rendición y Seguimiento Financiero de Proyectos Financiados y/o Cofinanciados por Corfo y sus Anexos, aprobado por resolución exenta N° 443, de 2020, de Corfo, modificado por resolución exenta N° 131, de 2023, de Corfo, o la resolución que la reemplace o modifique a futuro, en todo aquello que no sea contradictorio con estas bases ni con la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. Asimismo, deberá ajustarse a los contenidos señalados en estas bases y a las instrucciones que dicte al efecto el Comité o la Unidad de Corfo encargada de las revisiones de las rendiciones de cuentas.

El número de informes y calendario de desembolsos e informes podrán ser modificados por el Comité, de oficio o a solicitud fundada de la Articuladora antes del vencimiento del plazo de entrega.

El Comité podrá solicitar informes de avance extraordinarios en los periodos que se determine, en función del seguimiento de las actividades del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, no siendo necesario en este caso la modificación del convenio de subsidio.

El Comité dará su aprobación o formulará observaciones a los informes de avance extraordinario o final en el plazo de 35 días, contados desde su recepción.

Ante la solicitud de antecedentes, modificación o complementación de los informes por parte del Comité, la Articuladora debe cumplir tal requerimiento dentro del plazo de 10 días siguientes.

El Comité exigirá la prórroga de la vigencia de los documentos de garantía, si correspondiere, o en caso de atraso o de prórroga del plazo de entrega de informes.

Los informes que no contengan toda la información solicitada o al que no adjunten todos los antecedentes de respaldo que se requieren para su análisis tanto técnico como financiero, o no se adjunten en copia legible, se entenderán como no presentados. El Comité comunicará esta circunstancia a la Articuladora, dentro del término de 5 días contados desde la recepción del Informe, estableciéndose un plazo que no podrá exceder de 10 días, contados desde la recepción de la comunicación, para reenviar el informe en regla.

La Articuladora que tenga la calidad de servicio público, para los efectos de la aplicación del artículo 26 de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la modifique o reemplace, deberá enviar al Comité un Informe Mensual de Inversión de los recursos, en los términos establecido en dicha norma, indicando el avance de las actividades.

El Comité podrá solicitar, en caso de estimarse necesario, la asistencia de la Articuladora y/o Beneficiaria Atendida, a actividades de capacitación o intercambio de experiencias con otros participantes de proyectos o Programas de Apoyo.

Cabe agregar que en lo que no fuere contradictorio con estas bases se aplicará igualmente el Manual para el Seguimiento Técnico de Proyectos y Programas Financiados o Cofinanciados por la Corporación de Fomento de la Producción y sus Anexos, aprobado por resolución exenta N° 233, de 2023, de Corfo, o la resolución que la modifique o reemplace.

2.6 MODIFICACIONES AL PROYECTO O PROGRAMA DE APOYO Y AL CONVENIO DE SUBSIDIO.

La Articuladora podrá solicitar modificaciones al proyecto o Programa de Apoyo en cualquiera de sus etapas de ejecución, siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo.

El Comité podrá exigir modificaciones al proyecto o Programa de Apoyo, conforme a los antecedentes con que cuente respecto a su ejecución, siempre que éstas no alteren los elementos antes indicados, con el objeto de introducir precisiones o rectificaciones que no fueron previstas en la instancia de su adjudicación y/o durante la revisión de informes.

Si se requiere por el Comité, se realizará previa audiencia de la Articuladora, para lo cual se le citará por correo electrónico.

Si la modificación fuere solicitada por la Articuladora, ésta deberá ser debidamente fundada, se realizará la solicitud por correo electrónico al ejecutivo técnico del proyecto o Programa de Apoyo, quien tendrá un plazo de 10 días para aprobarla o rechazarla, contados desde el requerimiento.

Al momento de la revisión del respectivo informe se podrá reconocer aquellas reasignaciones entre cuentas que se efectúen sin previa autorización, siempre y cuando se traduzcan en el financiamiento de actividades y/o gastos que sean calificadas técnicamente pertinentes por el Comité, y dichas reasignaciones

no excedan del 30% del costo total del proyecto. En caso de no contarse con esta validación técnica, se objetará el gasto y no se lo reconocerá para los fines de su rendición.

Por su parte, la Articuladora deberá dedicar efectivamente a la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo el personal comprometido en su propuesta, los que podrán ser reemplazados, siempre que quienes se incorporen tengan la calidad apropiada para realizar tales funciones, pudiendo, el Comité, formular observaciones a los reemplazantes si a su juicio no son idóneos. La circunstancia que genera la necesidad del reemplazo, conjuntamente a la propuesta del reemplazante, deberán ser comunicados al Comité, dentro del plazo de 10 días contados desde la ocurrencia del hecho para su aprobación. Si el Comité rechazase todos o algunos de los reemplazantes, se deberá proponer nuevos sustitutos en un plazo de 10 días, contados desde la comunicación del rechazo. Si nuevamente todos o algunos de los propuestos fueran calificados por el Comité como carentes de la idoneidad, formación y/o experiencia necesaria y, de esta forma, se determine que el proyecto o Programa de Apoyo respectivo no podrá obtener los resultados esperados o seguir ejecutándose bajo parámetros razonables, se pondrá término al Convenio.

Si no se cumple con la aprobación del párrafo anterior, el Comité, para efectos de rendición, rechazará el gasto incurrido en remuneraciones de reemplazantes del personal aludido.

Si se alterare alguna de las cláusulas del convenio de subsidio, se deberá celebrar una modificación de ese instrumento, la que deberá ser aprobada por el(los) acto(s) administrativo(s) correspondiente(s).

Toda modificación dispuesta o autorizada por el Comité deberá incorporarse al SGP o sistema que lo sustituya o reemplace, actualizándose de esta forma la versión vigente del proyecto.

2.7 PUBLICIDAD DE LOS INFORMES; DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS RESULTADOS.

Se deberá realizar una declaración por parte de la Articuladora, al momento de la entrega de los informes de avance y/o final, o directamente en el sistema electrónico dispuesto al efecto relativa a la publicación de la información en ellos contenida.

Transcurrido 1 año desde el término del apoyo por este Instrumento al proyecto o proyectos respectivos, el Comité podrá poner a disposición del público, a través del Repositorio Institucional de Corfo (RIC) o el sistema que lo sustituya o reemplace, la totalidad de la información contenida en los informes de avance o extraordinario, en su caso, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la normativa vigente.

2.7.1 Durante la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, la Articuladora se obliga principalmente a lo siguiente:

1. Entregar un servicio de calidad a las Beneficiarias Atendidas, asegurando altos estándares en su ejecución y asumir la responsabilidad por el servicio entregado por ella y sus dependientes.
2. Desarrollar las actividades comprometidas, ajustándose a la ética profesional y mantener la confidencialidad de la información proporcionada por las Beneficiarias Atendidas y la generada durante la ejecución del proyecto, salvo aquella que el Comité y/o Corfo expresamente le faculte.
3. Cumplir fielmente los convenios de subsidio, informando oportunamente al Comité y/o Corfo, según corresponda, sobre dificultades o desviaciones que se produzcan.
4. Proporcionar al Comité información acerca de las actividades desarrolladas y otorgar las facilidades necesarias para dicho objeto.
5. Entregar al Comité y/o Corfo, según corresponda, los informes acordados en el convenio de subsidio, los cuales podrán ser aprobados (total o parcialmente), observados o rechazados.
6. Emitir o disponer de los documentos tributarios correspondientes que acrediten el pago efectuado de los servicios, actividades, o bienes pertinentes al proyecto.
7. Participar de las actividades relacionadas con el seguimiento, control y evaluación de los resultados.
8. Participar de las instancias de trabajo que convoque el Comité o Beneficiaria Atendida, en el marco de las actividades de cada Proyecto.
9. Mantener actualizado el registro de proyectos y sus beneficiarios, en el sistema informático disponible, de modo que toda modificación dispuesta o autorizada por el Comité deberá incorporarse al SGP o sistema que lo sustituya o reemplace, actualizándose de esta forma la versión vigente del proyecto.
10. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo, el Comité y/o alguna Institución relacionada al Programa de Desarrollo y Fomento Indígena, para promocionar los resultados parciales y finales del negocio.
11. Remitir encuestas, informes u otra información sobre los resultados intermedios o finales del proyecto o Programa de Apoyo, cuando sean solicitados por el Comité o por Corfo.

Con posterioridad al término del proyecto o Programa de Apoyo y durante un período de 5 (cinco) años, la Articuladora y la Beneficiaria Atendida respectiva se obligan a responder encuestas, remitir informes y proporcionar cualquier otra información sobre los resultados intermedios, finales o impactos del proyecto o Programa de Apoyo, cuando sea solicitado por el Comité o por Corfo.

Se entiende que la Articuladora y la Beneficiaria Atendida respectiva asumen esta obligación, por el solo hecho de haber postulado y obtenido financiamiento del Comité para la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo. Esta información es relevante para la elaboración de métricas por parte de Corfo y del Comité, y para la evaluación de impacto de sus instrumentos.

2.8 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, los resultados derivados de la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, en cualquiera de las fases de este Instrumento, así como toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos, planos y demás documentos, pertenecerán a la respectiva Beneficiaria Atendida. Les corresponderá a los participantes amparar en los registros correspondientes las eventuales creaciones, invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados de los proyectos.

2.9 SUSPENSIÓN Y TÉRMINO DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO O PROGRAMA DE APOYO.

2.9.1 Suspensión de la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo.

El Comité podrá suspender, de oficio o a petición de la Articuladora o de las Beneficiarias Atendidas con acuerdo de la Articuladora, en este último caso, la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo y, en consecuencia, la vigencia del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución.

La suspensión de oficio deberá adoptarse fundadamente, previa audiencia de la Articuladora, y comunicarse a ésta debidamente.

En caso de solicitud de la Articuladora, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables a ésta y acompañarse los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo técnico del proyecto o Programa de Apoyo. El Director Ejecutivo del Comité decidirá la pertinencia y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión a la Articuladora en un plazo de 10 días, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, pudiendo operar esta suspensión por un plazo de hasta 3 meses.

Autorizada la suspensión, el Comité rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto o Programa de Apoyo durante este período.

En ambos casos, el plazo de la suspensión se contará desde que el Comité comunique su decisión a la Articuladora, decisión que también deberá ser informada a la(s) Beneficiaria(s) Atendida(s).

2.9.2 Término Normal.

El proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda, se entenderá terminado una vez que el Comité dé su aprobación al Informe final y el convenio de subsidio se entenderá terminado una vez que la Articuladora cumpla con todas las obligaciones pendientes a su respecto, incluida la devolución de saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados, resultantes de las revisiones de informes.

2.9.3 Término Anticipado.

Sin perjuicio de las demás causales de término anticipado señaladas en estas Normas, el Comité podrá adoptar tal decisión en los siguientes casos, aplicando las sanciones que se señalan:

2.9.3.1 Término Anticipado del Convenio por causa no imputable a la Articuladora.

El Comité podrá poner término anticipado sea por su propia iniciativa o a solicitud de la Articuladora en las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto o Programa de Apoyo, por causa no imputable a la falta de diligencia de la Articuladora, calificada debidamente por el Comité.

- b. Por haber llegado a la convicción de que el proyecto o Programa de Apoyo no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que la Articuladora no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa no imputable a la falta de diligencia de la Articuladora, calificada debidamente por el Comité.
- c. Otras causas no imputables a la falta de diligencia de la Articuladora en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto o Programa de Apoyo y/o con su participación en este Instrumento, calificadas debidamente por el Comité.

En caso de solicitarse por la Articuladora y aceptarse por el Comité, se entenderá terminado anticipadamente el Convenio, desde la fecha de la solicitud.

En caso de efectuarse por iniciativa del Comité, se entenderá terminado anticipadamente el Convenio, desde la total tramitación de la resolución que lo declara, sin perjuicio de lo establecido anteriormente en el numeral 2.2.1.5. de estas Normas Administrativas.

En ambos casos, la Articuladora deberá hacer entrega de un informe final de cierre, dentro del plazo prudencial que se establezca en la Resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de 30 días, contados desde la total tramitación de la misma.

La Articuladora deberá restituir los recursos destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados y todo saldo no ejecutado, no rendido y/u observado del subsidio que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Comité fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía por anticipos que obre en poder del Comité y que se contará desde el requerimiento del saldo a devolver, o dentro del plazo establecido en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, si este último fuere menor. Para el cálculo del saldo a devolver, se aplicará el criterio establecido en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente convenio. El Comité hará efectiva la garantía por anticipo constituida si la Articuladora no realizare la restitución dentro del plazo.

Para el caso que el subsidio se pague contra la aprobación de informe(s), el Comité sólo transferirá recursos para el pago de los gastos imputables al Comité cuya inversión se encuentre técnica y financieramente acreditada, y en los que se haya incurrido hasta la fecha de comunicación del término anticipado.

2.9.3.2 Término Anticipado del Convenio por hecho o acto imputable a la Articuladora.

El Comité podrá poner término anticipado al Convenio en caso de que la Articuladora incumpla negligentemente o con falta de la diligencia debida sus obligaciones. Constituyen incumplimiento culpable las siguientes situaciones:

- a. Negar o dificultar labores de seguimiento.
- b. Negligencia en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- c. No dar aviso al Comité, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar los aportes de su responsabilidad y/o de los demás participantes.
- d. Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
- e. Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto o Programa de Apoyo, por causa imputable a la falta de diligencia de la Articuladora, calificada debidamente por el Comité.
- f. Por haber llegado a la convicción de que el proyecto o Programa de Apoyo no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que la Articuladora no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa imputable a la falta de diligencia de la Articuladora, calificada debidamente por el Comité.
- g. En las rendiciones:
 - Duplicidad en la rendición de respaldos de gastos.
 - Simulación de actos o contratos.
 - Valoración de gastos por sobre el valor de mercado.
 - Documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.
- h. Otras causas imputables a la falta de diligencia de la Articuladora en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto o Programa de Apoyo y/o con su participación en el presente Instrumento, calificadas debidamente por el Comité.

En este caso, la Articuladora deberá restituir la totalidad del subsidio recibido expresado en Unidades de Fomento a la fecha en que el Comité le comunique por escrito el término anticipado del Convenio, y que serán convertidas a moneda nacional en la fecha de pago. Si producto de esta operación, resulta una suma menor al valor nominal del subsidio entregado, deberá restituirse este

último (valor nominal). La restitución deberá realizarse dentro del plazo que el Comité fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía por anticipo que se encuentre en poder del Comité, o dentro del plazo establecido en la ley, si el plazo fuere menor. Se hará efectiva la garantía por anticipo entregada, si la Articuladora no realiza la restitución dentro del plazo fijado, sin perjuicio del ejercicio, por parte del Comité, de las acciones judiciales que correspondan, en caso de que el monto de las garantías sea insuficiente para enterar la totalidad del subsidio que deba ser reintegrado. Además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio o contrato, si correspondiere y obre en poder del Comité.

Para el caso que el subsidio se transfiera contra la aprobación de informe(s), el Comité rechazará la totalidad de los gastos con cargo al subsidio efectuado por la Articuladora en el contexto de la ejecución del proyecto o Programa de Apoyo, según corresponda.

3. NOTIFICACIONES.

Las notificaciones se realizarán en la forma establecida en la ley N° 19.880.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 30, letra a) y artículo 19, inciso primero de esa misma ley, la Articuladora podrá autorizar y consentir expresamente para que los actos administrativos dictados por el Comité relacionados con el proyecto o programa le sean notificados mediante el envío de una copia, al correo electrónico informado en su postulación o durante la ejecución del proyecto. En estos casos, la notificación se efectuará mediante el envío de una copia del acto o comunicación a la casilla de correo electrónico informada y surtirá efectos a partir del día siguiente hábil a su envío. La Articuladora se obliga a mantener actualizado el correo electrónico informado y, cualquier cambio de éste, deberá ser comunicado al Comité. Será de su responsabilidad la exactitud y actualización de la información referente a su dirección de correo electrónico y de revisar en él la recepción de alguna notificación. Asimismo, deberán mantener y configurar su dirección de correo electrónico de forma que las notificaciones electrónicas sean debidamente recibidas.

La actualización de la dirección de correo electrónico sólo producirá efectos desde su recepción conforme por parte de Comité.

Una vez que entre en vigor la modificación incorporada a la ley N° 19.880, por la ley N° 21.180, las notificaciones electrónicas se realizarán en la forma establecida en el artículo 46 del primero de esos cuerpos legales.

4. CONSULTAS.

Las consultas deberán ser dirigidas en español al Comité, hasta 3 (tres) días antes del término del plazo de las postulaciones de la respectiva convocatoria, al correo electrónico que éste ponga a disposición para ello y que se informará en la resolución que disponga la modalidad de postulación y en los avisos que informen la convocatoria.

Cada consulta se responderá por el mismo medio, dentro de un plazo máximo de 2 días desde su recepción.

5. ANEXOS.

Los Anexos que se mencionan en estas bases deberán contener la información, conforme al detalle y formato que se señale en el formulario de postulación.

3° Publíquense los avisos correspondientes y pónganse las presentes bases a disposición de los/las interesados/as en el sitio web, www.comiteindigena.cl, una vez que la presente resolución se encuentre totalmente tramitada.

4° Publíquese la presente Resolución en el banner de “Gobierno Transparente”, del sitio web www.corfo.cl, en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del artículo 7, de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y en la resolución exenta N° 500, de 2022, que Aprueba nuevo texto de la Instrucción General del Consejo para la Transparencia.

Anótese, publíquese y archívese.- Resolución suscrita mediante firma electrónica avanzada por Marcela Guerra Herrera, Directora Ejecutiva (S), Comité de Desarrollo y Fomento Indígena.