



BASES DE CONCURSO PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES Y SECTORIALES DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES SILVOAGROPECUARIAS

Santiago, 12 de agosto de 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° J - 186 /

VISTOS: La Ley 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Promoción de Exportaciones N° J-1 y N° J-3, ambas de 2019; los Decretos Supremos N° 80, de 2006 y N° 82, de 2008, ambos del Ministerio de Agricultura; y la Resolución de la Contraloría General de la República N° 7, de 2019.

CONSIDERANDO:

1. Que la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante también **PROCHILE**, es un Servicio Público dependiente del Presidente de la República a través de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, creada por la Ley 21.080, que tiene como misión estudiar, proponer y ejecutar todas las acciones concernientes a la participación de Chile en el comercio internacional; promoviendo, facilitando y colaborando - en el marco de la política de comercio exterior - con el desarrollo de las exportaciones y el posicionamiento de la imagen país.
2. Que, en lo referido a la promoción de exportaciones, **PROCHILE** realiza una labor permanente de difusión en el mercado internacional de los bienes y/o servicios nacionales para crear, extender e intensificar su demanda en las mejores condiciones. Para ello dispone de recursos que cada año le entrega la ley de presupuesto para el sector público. Dichos recursos provienen de la asignación que dicha ley le hace directamente para promover exportaciones y de recursos asignados presupuestariamente al Ministerio de Agricultura, quien los transfiere para su ejecución a **PROCHILE** para la promoción de exportaciones silvoagropecuarias.
3. Que el Director General de Promoción de Exportaciones, en su calidad de Jefe de Servicio y en virtud de las funciones que le entrega la anotada Ley 21.080, tiene la facultad para asignar los recursos antes mencionados, lo cual realiza, entre otras formas, a través del financiamiento de proyectos, por medio de concursos públicos.
4. Que, para efectos de regular la asignación vía concurso público de los recursos destinados a la promoción de exportaciones silvoagropecuarias, **PROCHILE** ha estimado necesario crear un procedimiento regido por las presentes bases, constituyéndose éstas en el marco regulador de la convocatoria que realice **PROCHILE** para la presentación de proyectos de promoción de exportaciones de dicha naturaleza. En ellas se definen los aspectos técnicos y administrativos a los cuales deberán sujetarse quienes quieran participar en la convocatoria que realice **PROCHILE** para la transferencia de recursos públicos.

RESUELVO:

APRUEBANSE las siguientes Bases Generales del Concurso para la Postulación de Proyectos Empresariales y Sectoriales de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, cuyo texto es el siguiente:





CONCURSO PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES Y SECTORIALES DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES SILVOAGROPECUARIAS

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante también **PROCHILE**, es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, creado por la Ley 21.080, que modificó diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores, sometido a la dependencia del Presidente de la República a través de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, al que le corresponderá ejecutar la política que éste formule relativa a la participación en el comercio exterior, de acuerdo a directivas impartidas por dicho Ministerio en lo relativo a la promoción, diversificación y estímulo de las exportaciones de bienes y servicios.

En lo referido a la promoción de exportaciones, **PROCHILE** realiza una labor permanente de difusión en el mercado internacional de los bienes y/o servicios nacionales para crear, extender e intensificar su demanda en las mejores condiciones. Para ello dispone de recursos que cada año le entrega la ley de presupuesto para el sector público. Dichos recursos provienen de la asignación que dicha ley le hace directamente para promover exportaciones y de recursos asignados presupuestariamente al Ministerio de Agricultura, quien los transfiere para su administración a **PROCHILE** para la promoción de exportaciones silvoagropecuarias.

El Director General de Promoción de Exportaciones, en su calidad de Jefe de Servicio y en virtud de las funciones que le entrega la Ley 21.080 de 2018, tiene la facultad para asignar los recursos antes mencionados, lo cual realiza a través del financiamiento de proyectos por medio de concurso. En el caso de proyectos de promoción de exportaciones silvoagropecuarias, el Director General cuenta con el apoyo de un órgano de carácter consultivo denominado Consejo del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, cuyas funciones se definen más adelante.

Estas bases de concurso de proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones silvoagropecuarias, son el marco regulador para la convocatoria que realice **PROCHILE** para la presentación de este tipo de proyectos. En ellas se definen los aspectos técnicos y administrativos a los cuales deberán sujetarse quienes quieran participar en la convocatoria que realice **PROCHILE** para la transferencia de recursos públicos.

Las presentes bases establecen como medios de notificación entre **PROCHILE** y los postulantes el correo electrónico y la carta certificada; situación que los postulantes interesados en participar en cada proceso de concurso de proyectos de promoción de exportaciones que regulen estas bases, declaran desde ya conocer y aceptar. En este marco, cada postulante reconoce como dirección de correo electrónico y dirección comercial para el envío de carta certificada, las ingresadas en el sistema de postulación de concursos de **ProChile**. Será por tanto obligación del postulante mantener al día dichos datos, por lo cual, de existir alguna modificación de ellos, será responsabilidad del postulante informar por escrito tales cambios a **ProChile**.





SECCIÓN 1: BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

1. Antecedentes Generales

FONDO DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES SILVOAGROPECUARIAS

El Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, en adelante el **Fondo Silvoagropecuario**, es un instrumento del Estado de Chile constituido por recursos asignados presupuestariamente al Ministerio de Agricultura, quien los transfiere para su ejecución a PROCHILE, que tiene como misión contribuir al desarrollo exportador de este sector del país, en el marco de su política de inserción internacional; incrementando el número de bienes exportados y su valor; con énfasis en la pequeña y mediana empresa exportadora; y, la diversificación de los mercados de destino de nuestros bienes.

CONSEJO DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES SILVOAGROPECUARIAS

El Consejo del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, en adelante el **Consejo**, es un órgano de carácter consultivo del Ministro de Agricultura y del Director General de Promoción de Exportaciones, cuyas funciones son proponer a las nombradas autoridades la formulación y determinación de las modalidades de asignación presupuestaria del **fondo silvoagropecuario** y analizar y evaluar la pertinencia de los proyectos de promoción de exportaciones silvoagropecuarias que se presenten a través de cada una de las modalidades de asignación presupuestarias definidas.

ODEPA

La Oficina de Estudios y Políticas Agrarias - **ODEPA** - es un servicio público centralizado, dependiente del Ministerio de Agricultura, el cual tiene por objeto proporcionar información regional, nacional e internacional para que los distintos agentes involucrados en la actividad silvoagropecuaria adopten sus decisiones, fortaleciendo la gestión del Ministerio de Agricultura y la de los agentes públicos y privados involucrados en el ámbito silvoagropecuario, a través de la prestación de servicios especializados de asesoría e información.

En el caso de los proyectos de promoción de exportaciones silvoagropecuarias presentados al concurso, **ODEPA** participará en el proceso de evaluación y selección de los mismos, conforme dispone el Numeral 4. Proceso de Evaluación y Selección de Proyectos, de la Sección 2 de las presentes bases.

2. Objetivos Generales

Para apoyar el cumplimiento de los desafíos que plantea la política de desarrollo exportador, **PROCHILE** ha definido los siguientes objetivos:

- Generar instrumentos que estimulen la participación del sector exportador en acciones de promoción de exportaciones, asegurando los principios de equidad, competitividad y libre acceso.
- Apoyar en la generación y difusión de información, para que las empresas chilenas tengan acceso a información y conocimientos pertinentes y de alta calidad, sobre las características y condiciones de los mercados, clientes y consumidores extranjeros.
- Generar los instrumentos para que las empresas chilenas tengan acceso al aprovechamiento de las oportunidades que se deriven de los acuerdos comerciales vigentes.
- Apoyar el desarrollo de las empresas chilenas, en la capacidad de identificar nichos de mercado que permitan a nuestro país posicionarse en los países desarrollados y en vías de desarrollo, no sólo con materias primas, sino con bienes de mayor valor agregado, y



- Promover acciones de promoción comercial de empresas exportadoras dirigidas a bienes con mayor grado de elaboración a nivel nacional o regional.

II. PROYECTOS

Para afrontar los desafíos específicos que plantean los objetivos antes descritos, **PROCHILE** ha diseñado distintas líneas de promoción de exportaciones. Una de ellas es el financiamiento de **proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones**, cuya selección se efectúa a través de las distintas convocatorias regidas por las presentes bases.

Los proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones se presentarán a concurso a través de la página web www.prochile.gob.cl, en un formato diseñado especialmente por **PROCHILE**. Por tanto, un proyecto empresarial no podrá ser postulado para una estrategia sectorial, o viceversa. De verificarse lo anterior, éste será declarado inadmisibles por **PROCHILE**, lo que podrá ocurrir en cualquiera de las etapas del proceso del concurso.

La correspondiente convocatoria definirá el **número máximo de proyectos que un mismo postulante** podrá presentar al proceso.

Se deja expresamente establecido que los proyectos presentados no podrán contemplar actividades en el marco de las Ferias Calendario de PROCHILE. Dicho calendario será publicado en la página web www.prochile.gob.cl.

1. Proyectos Sectoriales de Promoción de Exportaciones

Los proyectos sectoriales de promoción de exportaciones, en adelante proyectos sectoriales, son estrategias asociativas de promoción comercial de bienes de un sector, de mediano o largo plazo.

Para los efectos de este concurso, se entiende por sector al conjunto de empresas que participan directamente en el desarrollo, procesamiento y/o comercialización de bienes que presentan entre sí características comunes.

Podrán adjudicarse proyectos sectoriales que siendo postulados por un beneficiario del proyecto, en conjunto con los demás beneficiarios del mismo, tengan un alto grado de representatividad del sector pertinente a nivel nacional o regional.

Será el postulante del proyecto quien suscribirá el respectivo convenio, haciéndose responsable de su ejecución. No obstante lo anterior, éste podrá designar especialmente para la firma del convenio a un tercero en calidad de mandatario, lo cual no lo exime de su calidad de sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio que se suscriba al efecto.

Los proyectos sectoriales deberán estar referidos a bienes genéricos, sin distinción de marcas, empresas o grupos de empresas y tener - además - una o más de las siguientes finalidades:

- El posicionamiento de la imagen país, asociada a bienes chilenos.
- Grado de bien público del proyecto para el sector que representa.
- Potenciar las capacidades del sector privado para incrementar y mejorar la calidad de sus propios esfuerzos de promoción de exportaciones.



2. Proyectos Empresariales de Promoción de Exportaciones

Los **proyectos empresariales de promoción de exportaciones**, en adelante proyectos empresariales, son estrategias de promoción comercial de corto o mediano plazo que deben apuntar a la prospección o penetración de un mercado determinado por parte de una o más empresas.

Los proyectos empresariales podrán ser postulados por cualquiera de sus beneficiarios o un tercero distinto de ellos designado especialmente para este efecto, sea persona natural o jurídica. El postulante podrá designar especialmente para la firma del convenio a un tercero en calidad de mandatario, lo cual no lo exime de su calidad de sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio que se suscriba al efecto.

Existen dos líneas definidas de proyectos empresariales, una para proyectos de prospección de mercados y otra para proyectos de penetración de mercados.

3. PARTICIPANTES

El proyecto podrá considerar la participación de las siguientes entidades.

3.1. Postulante, denominado receptor de fondos públicos después de adjudicado el proyecto

Es toda persona natural o jurídica que desarrolla, procesa y/o comercializa bienes silvoagropecuarios, que forman parte o pueden llegar a formar parte de la oferta exportable nacional. Para efectos de estas bases se considerará que también cumplen con estas condiciones las corporaciones, fundaciones, asociaciones, federaciones o confederaciones que asocien o agrupen personas naturales o jurídicas con las características descritas.

Cada proyecto que se presente al concurso podrá tener sólo **UN POSTULANTE**.

3.2. Beneficiarios del proyecto

Son beneficiarios de un proyecto de promoción de exportaciones silvoagropecuarias, el postulante cuyo proyecto ha sido adjudicado dentro del concurso que regula las presentes bases; y las personas naturales o jurídicas que desarrollan, procesan y/o comercializan bienes referidos al proyecto postulado, que forman parte o pueden llegar a formar parte de la oferta exportable nacional y que hayan completado la declaración jurada de beneficiario; siendo los primeros y principales beneficiados con los resultados del proyecto ejecutado.

El postulante que pasa a tener la calidad de beneficiario del proyecto, será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio que suscriba con **PROCHILE**, incluyendo las rendiciones de los gastos e informes técnicos de las actividades que sean ejecutadas.

PROCHILE verificará entre la fecha y hora de cierre de postulación de un proyecto y previo a la suscripción del correspondiente convenio que regule la ejecución de un proyecto de promoción de exportaciones silvoagropecuarias que haya sido adjudicado, que todos los beneficiarios indicados en él están debidamente informados de su calidad y comprometidos con el mismo. Para ello, el postulante deberá acompañar como requisito previo a la suscripción del pertinente convenio y dentro del plazo que señale la notificación por carta certificada de adjudicación, una declaración jurada simple por cada beneficiario del proyecto debidamente firmada (Anexo N° 3).



Se deja expresamente establecido que la administración del proyecto debe ser ejercida directamente por **el receptor de fondos públicos**, por tanto éste no podrá ceder ni total ni parcialmente dicha administración a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos deberán prever para su ejecución el plazo necesario para el logro de sus objetivos, el que, en todo caso, no podrá exceder de 1 año calendario, contado desde la fecha de la total tramitación de la resolución que apruebe el convenio.

No obstante lo anterior, para efectos de planificación, **PROCHILE** podrá definir:

- Que la ejecución de las actividades de un proyecto no sobrepase los 90 días corridos, atendida la naturaleza de éstas.
- En el caso de proyectos empresariales y sectoriales, modalidad anticipo, la ejecución de sus actividades sobrepasen el año calendario, en atención a la naturaleza de éstas, lo que deberá ser autorizado previamente y consignado en el convenio a suscribir entre las partes.

Los plazos de los proyectos empresariales o sectoriales en ejecución podrán ser prorrogados hasta en tres meses, contados desde la fecha de término de la última actividad, si por causas no imputables al receptor de fondos públicos, las actividades contempladas en ellos debiesen ser modificadas o reemplazadas por otras similares. La solicitud deberá ser presentada por escrito, antes del vencimiento del plazo y con la oportunidad necesaria para su resolución por parte de **PROCHILE**, teniendo para ello a la vista lo previsto en el Numeral 6. **Modificaciones a los Proyectos**, de las Bases Técnicas.

El receptor de fondos públicos sólo podrá realizar gastos asociados a la ejecución del proyecto desde la fecha en que la resolución que apruebe el convenio suscrito con **PROCHILE** se encuentre íntegramente tramitada.

Excepcionalmente y en casos calificados, **PROCHILE** podrá aceptar gastos realizados desde la fecha de notificación de la adjudicación de un proyecto, a riesgo y cuenta del receptor de fondos públicos. Para esto, éste último deberá presentar una solicitud por escrito, con la oportunidad necesaria para conocimiento y resolución por parte de **PROCHILE**, antes de realizar el gasto. De aprobarse la solicitud, la autorización deberá quedar reflejada en el texto del convenio a suscribir entre las partes. La falta de formalización del convenio, y por ende la no transferencia de recursos públicos, no dará lugar a indemnización ni reembolso alguno en favor de ésta.

Para los efectos de estas bases, salvo que se señale lo contrario, los plazos se entenderán de días corridos. Por días hábiles se entenderán todos los días de la semana, con excepción de los sábados, domingos y festivos.

5. FINANCIAMIENTO Y MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

5.1. Financiamiento

Los proyectos que se presenten serán cofinanciados entre sector público y privado.

Cada convocatoria definirá:

- Los recursos públicos disponibles para cofinanciar los proyectos adjudicados. El monto o porcentaje mínimo de financiamiento público que debe considerar un proyecto postulado y, eventualmente, un monto o porcentaje máximo de financiamiento público.



- El monto o porcentaje máximo a financiar por proyecto por parte del Servicio.

El receptor de fondos públicos deberá en su proyecto señalar el porcentaje de cofinanciamiento público al cual postula, considerando para ello las definiciones que se establezcan en la respectiva convocatoria.

El cofinanciamiento solicitado por el receptor de fondos públicos, deberá guardar relación tanto con la facturación del último año tributario como con la experiencia exportadora de éste.

El aporte público por proyecto (cofinanciamiento) será en pesos chilenos.

Las presentes bases de postulación se refieren a proyectos cuyo cofinanciamiento público NO excede las 5.000 UTM.

5.1.1. Ítems de Gastos Financiados.

La programación e imputación de gastos se realizará sobre la base de costos reales, demostrables, siendo financiados por **PROCHILE** los siguientes ítems que digan relación con la ejecución del proyecto:

- **Viáticos internacionales:** Corresponden a los gastos de alojamiento y alimentación en que se incurra por un cometido en el exterior de quien o quienes ejecuten las actividades de un proyecto. Para el cálculo de este gasto se deberá estar a lo dispuesto en la Tabla de Viáticos de **PROCHILE** (disponible en www.prochile.gob.cl), asimilando el costo diario al grado 7 de la Escala Única de Remuneraciones. Corresponde imputar el 100% del viático sólo en casos en que el ejecutor pernocte en el lugar de destino. Para el día de regreso se deberá considerar el 40% del valor día del viático.
- **Viáticos Nacionales:** Corresponden a los gastos de alojamiento y alimentación en que se incurra por un cometido en territorio nacional de quien o quienes ejecuten las actividades de un proyecto. Para el cálculo de este gasto se deberá estar a lo dispuesto en la Tabla de Viáticos de **PROCHILE** (disponible en www.prochile.gob.cl), asimilando el costo diario al grado 4 de la Escala Única de Remuneraciones. Corresponde imputar el 100% del viático sólo en casos en que el ejecutor pernocte en el lugar de destino. Para el día de regreso se deberá considerar el 40% del valor día del viático. El receptor de fondos públicos - en ciertos casos que sean debidamente fundados - podrá solicitar a **PROCHILE** que autorice un gasto diario mayor, pudiendo ésta autorizar o rechazar la solicitud, para lo cual tendrá en consideración el tipo de actividad a ejecutar y quien participe de la misma.
- **Honorarios:** Corresponden a gastos por la contratación de personas naturales ajenas a la empresa postulante, profesionales, técnicos y/o expertos en determinadas materias y/o labores de asesoría calificada, vinculados directamente a las actividades del proyecto. Todo contrato de honorarios que el receptor de fondos públicos deba suscribir en el marco de la ejecución de un proyecto de promoción de exportaciones, deberá encontrarse vinculado a actividades del mismo, debiendo contemplar al menos, las siguientes cláusulas:
 - Individualización de la persona que presta el servicio específico.
 - Mención expresa del objeto específico y contenido del contrato.
 - Monto y medio de pago (efectivo, transferencia u otros), por los servicios contratados.
 - Plazo o fecha en la cual será desarrollada la prestación de servicios.
 - Fecha en que se hará efectivo el o los pagos asociados al contrato respectivo.
- **Arriendo de espacios y salón:** Estos gastos se asocian a arriendos de espacios físicos para instalación de stands, principalmente en eventos feriales u otro similar que requiera del financiamiento de este ítem de gasto para la ejecución de la actividad de un proyecto y los gastos que resultan del arrendamiento de espacios físicos para realizar reuniones específicas, las cuales se desarrollan principalmente en hoteles.
- **Arriendo de equipos y mobiliario:** Estos gastos se asocian principalmente en eventos feriales u otro similares, realizar reuniones específicas, arriendo de equipos computacionales,



audiovisuales, mobiliario como; mesas, sillas, manteles, arriendo de equipos de amplificación, equipos de proyección e iluminación, u otros que requieran del financiamiento de este ítem de gasto para la ejecución de las actividades de un proyecto.

- **Traslados en Chile:** Se refiere a los gastos de arriendo de vehículo y servicio de transporte respaldado con factura o boleta, para el caso de traída de invitados y/o potenciales clientes a Chile.
- **Diseño, elaboración de material promocional, impresión e imagen:** Se refiere a gastos para la elaboración de materiales promocionales para apoyar las actividades del proyecto, tales como: catálogos, dípticos, trípticos, pendones, carpetas, logos, servicios de impresión, entre otros. En caso que el proyecto contemple material promocional, éste deberá contar con aprobación expresa de **PROCHILE** antes de su distribución y/o utilización.
- **Entradas e inscripciones en eventos:** Estos gastos están referidos al pago de inscripciones y/o derechos de asistencia a seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, ferias, entre otros.
- **Envíos de Muestras:** Corresponde a los gastos asociados al transporte aéreo, terrestre y/o marítimo, vinculados a la ejecución de un proyecto de promoción de exportaciones (sólo atribuible al transporte de carga y servicios de courier).
- **Gasto en medios de publicidad y difusión:** Gastos referidos a la compra de servicios publicitarios y de difusión, tales como: espacios de televisión y radio; insertos en periódicos, revistas, difusión de aplicativos, entre otros.
- **Marketing digital:** Incluye gastos como optimización de los sitios Seo y Sem; publicidad digital en Adwords, Programmatic, Banners; campañas en redes sociales como Facebook (posteos, anuncios, etc.), Instagram, Linkedin, Spotify, Amazon, etc., o campaña de Mailing.
- **Habilitación y montaje de stand:** Se refiere a los gastos por montaje y desmontaje de stand, generalmente en actividades vinculadas a ferias internacionales, que no sean parte del calendario oficial de **PROCHILE**. Además considera la compra de implementos y utensilios (que no constituyan activo fijo) y/o arriendo de los mismos, para habilitar operativamente los stands.
- **Consultorías, asesorías y servicios:** Gastos referidos a la contratación de consultorías, asesorías y servicios de proveedores que desarrollen investigaciones de mercados, contratación de agencias, asesorías en marketing internacional y branding, que apliquen instrumentos de investigación, diseñen y elaboren encuestas o informes, aceleren negocios y permitan conectar a las empresas chilenas con redes de negocio e inversión a nivel nacional e internacional u otras materias propias del proyecto. Quedan excluidas asesorías por concepto de elaboración de proyectos. Todo gasto correspondiente a este ítem, independiente del monto, deberá ser rendido con un contrato de prestación de servicios y su respectivo informe. Dicho contrato debe contener a lo menos las siguientes cláusulas:
 - Individualización de la persona que presta el servicio específico.
 - Mención expresa del objeto específico y contenido del contrato.
 - Monto y medio de pago de los servicios contratados.
 - Plazo o fecha en la cual será desarrollada la prestación de servicios.
 - Fecha en que se hará efectivo el o los pagos asociados al contrato respectivo.
- **Pasajes aéreos, terrestres y marítimos:** Corresponden a los gastos por concepto de pasajes aéreos, terrestres y marítimos, nacionales e internacionales, en clase económica. No obstante lo anterior, el receptor de fondos públicos podrá solicitar a **PROCHILE** - en ciertos casos que sean debidamente fundados - que ésta autorice la compra de pasajes en "clase ejecutiva" o equivalente, la cual podrá permitir o rechazar la solicitud teniendo para ello en consideración el tipo de actividad a ejecutar y el pasajero que utilizará el ticket aéreo.
- **Visa:** Corresponde a los gastos asociados al otorgamiento - por parte de la autoridad competente de un país - de la autorización de tránsito, entrada o salida de dicho país, con la finalidad de ejecutar alguna actividad del proyecto adjudicado.
- **Servicios de traducción:** Corresponde a los gastos por los servicios de interpretación y/o traducciones.
- **Gastos de administración:** Este costo dice relación con los gastos de administración necesarios para la realización adecuada de las actividades de promoción (servicios básicos relacionados con la ejecución del proyecto: Telefonía celular y fija, correspondencia, internet, electricidad, agua,



fotocopias, arriendo de inmuebles, gastos comunes, materiales de oficina). Son gastos incurridos en territorio nacional y extranjero. Se considerarán gastos administrativos hasta por un máximo de un 2% del total del proyecto (sólo proyectos sectoriales).

Si son adjudicados 2 o más proyectos que consideren gastos de administración, presentados por un mismo postulante, éstos sólo se podrán financiar con el presupuesto de uno de ellos y hasta el porcentaje máximo ya indicado. Será **PROCHILE** quien definirá en este caso el proyecto al cual se cargará ese gasto.

- **Arriendo de oficinas o salas de reuniones para ejecutar una actividad de Promoción de Exportaciones definida en el Proyecto:** Gastos incurridos en arrendamiento de inmuebles en el mercado de destino, en la medida que se trate de gastos temporales sujetos a la duración de la ejecución del proyecto, con un plazo máximo a financiar de 3 meses (sólo proyectos empresariales).
- **Comisiones bancarias referidas al envío de remesas al exterior**
- **Costo de garantías:** Se refiere al costo financiero por la obtención de las garantías que tenga que entregar el receptor de fondos públicos para el anticipo de los mismos. Los gastos asociados a la obtención de la garantía podrán ser utilizados con cargo al proyecto en base al porcentaje de asignación de cofinanciamiento previsto. Este costo se deberá cargar solo a una de las actividades del proyecto.
- **Seguro de asistencia en viajes por tramo reconocido en el Proyecto.**
- **Desarrollo y/o mejora del sitio web:** Se financiará el costo del desarrollo y mejora del sitio Web, el cual no incluye los costos de mantención e inscripción del mismo, entendiéndose por tales, los honorarios por mantención, gastos de hosting, gastos de housing y demás asociados.
- **Servicio de Catering:** Gastos por servicios de alimentación o compra de insumos en los que se incurre en el marco del desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: Coffee break, cócteles, almuerzos y/o cenas.

Queda expresamente prohibido que la adjudicataria contrate bienes o servicios vinculados a la ejecución de actividades del proyecto, con uno o más beneficiarios del mismo; sea directamente o a través de entidades donde el o los beneficiarios tengan participación en su propiedad o en decisiones de ésta.

5.1.2. Ítems de Gastos no Financiados

No será posible incluir en el proyecto, a ningún título, gastos asimilables a inversión en activos, de representación o aquellos costos que, aun cuando no se realice el proyecto, existan para el postulante y/o beneficiarios, tales como:

- Adquisición de terrenos o edificios.
- Compra de computadores, partes o piezas de hardware.
- Compra de mobiliario: escritorios, estanterías, sillas, o cualquier activo fijo.
- Compra de vehículos motorizados de cualquier tipo.
- Adquisición de activos financieros.
- Compra de celulares, tarjetas de prepago para llamadas internacionales y nacionales.
- Combustibles, peajes y lubricantes (con excepción de gastos asociados al ítem "Traslados en Chile").
- Arriendo de estacionamiento.
- Servicios de hotel, como lavandería, WiFi, bar, frigobar, entre otros, que no correspondan a actividades comprometidas en el proyecto.
- Imputaciones que correspondan a otros proyectos que estén siendo ejecutados por el mismo receptor de fondos públicos.
- Regalos, premios, reconocimientos y trofeos a autoridades, participantes o empresarios (nacionales e internacionales).
- Lavandería.



- Servicios de bar que no correspondan a actividades comprometidas en el proyecto.
- Programas Informáticos, adquisición de uso de software; tales como, procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, gastos por diseño y desarrollo de Software que resulte producto final, cuya propiedad intelectual pertenezca a la empresa y/o persona natural.
- Gastos de carácter financiero como intereses y comisiones bancarias, distintos de los que deriven de la obtención de garantía por anticipo de fondos públicos.
- Gastos de carácter financiero y servicios de cobranza.
- Gastos notariales con excepción de los generados por la elaboración del convenio a suscribir entre la adjudicataria y PROCHILE.
- Gastos de representación.
- Gastos propios de la empresa, tales como: constitución de una sociedad, inscripción en registro de comercio, inscripción de registro de marca, u otros de similar naturaleza, en territorio nacional o internacional.
- Productos de consumo personal (afeitadoras, medicamentos, golosinas, cigarrillos, etc.).
- Productos de aseo.
- Entradas para eventos ajenos a los objetivos del proyecto (otros eventos, cines, etc.).
- Seguros personales distintos de seguro de asistencia en viajes.
- Seguro de bienes muebles e inmuebles.
- Primas o cuotas por pólizas de seguro, distintas de las que deriven de la garantía por anticipo de fondos públicos.
- Pasaportes o cualquier documento de uso personal, con excepción de visas necesarias para la ejecución del proyecto
- Costos asociados a la elaboración de las muestras
- Certificaciones y análisis químico de los productos.
- Gastos correspondientes a operaciones propias de la empresa, remuneraciones provenientes de contratos de trabajo, finiquitos, y/o de servicios profesionales prestados de manera permanentes
- Costos de mantención de páginas Web.
- Contratación de asesorías para la presentación y/o rendición del proyecto.
- Imprevistos.
- Movilización Interna, tales como taxi, metro, buses dentro de la misma ciudad, etc. (con excepción de gastos asociados al ítem "Traslados en Chile").

Conforme a los compromisos de Chile en el marco de la Organización Mundial de Comercio, no se podrán incluir en un proyecto actividades o gastos que impliquen una disminución de los costos directos de los bienes involucrados o que generen algún mecanismo de reducción o mantenimiento de los precios de dichos bienes.

5.2. Modalidad de entrega de los Recursos Públicos

La modalidad de entrega de recursos públicos podrá ser por anticipo o reembolso.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862, las entidades jurídicas susceptibles de recibir fondos públicos, deben estar "debidamente inscritas" y con sus datos actualizados en el registro institucional que **PROCHILE** lleva al efecto. En consecuencia sólo se dará curso a las transferencias una vez que se cumplan tales obligaciones, además de las previstas en el respectivo convenio.

- Entrega de recursos públicos bajo la modalidad reembolso:

Es aquella modalidad que habilita al receptor de fondos públicos para solicitar el reembolso de gastos con cargo a los fondos públicos comprometidos, cada vez que habiéndose ejecutado una actividad del proyecto de promoción de exportaciones **PROCHILE** haya aprobado tanto el informe técnico parcial y final de la



actividad, así como la rendición de cuentas respectiva, conforme lo dispuesto en el numeral 9., de las bases administrativas.

- **Entrega de recursos públicos bajo la modalidad anticipo:**

Es aquella modalidad que habilita al receptor de fondos públicos para solicitar la transferencia de fondos públicos comprometidos, desde que éste ha entregado la correspondiente garantía y la resolución que aprueba el convenio está totalmente tramitada y hasta antes de la rendición de cuentas.

En caso que el receptor de fondos públicos tenga pendiente la entrega de una o más rendiciones de cuenta de gastos por anticipos de recursos públicos anteriores, **PROCHILE** no anticipará nuevos fondos mientras dichas rendiciones no hayan sido entregadas al Servicio para su análisis, conforme dispone la Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen.

PROCHILE definirá en el caso de cada proyecto la modalidad de entrega de recursos públicos.

6. Modificaciones a los Proyectos

Los proyectos adjudicados podrán ser modificados en aspectos no sustanciales, entendiendo por tales:

- a. Aquellos que no signifiquen un incremento del aporte **público** al proyecto aprobado;
- b. Aquellos que no alteren la esencia, objetivos, alcances y resultados del proyecto.

Toda modificación deberá ser solicitada por escrito a **PROCHILE** para su evaluación y posterior aprobación o rechazo.

SECCIÓN 2: BASES ADMINISTRATIVAS

1. CONVOCATORIA A CONCURSO

PROCHILE realizará al menos una convocatoria a concurso en cada año calendario, invitando a todos los interesados a presentar proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones. Dichas convocatorias o llamados serán publicados en el sitio web www.prochile.gob.cl, dando aviso de la convocatoria y, además, en un periódico de circulación nacional.

La convocatoria a cada concurso señalará al menos lo siguiente:

- **Personas que pueden postular al concurso.**
- **Cantidad máxima de proyectos que podrá presentar un mismo postulante.**
- **Financiamiento.**
Conforme a lo señalado en Sección 1, Bases Técnicas, 5.1. Financiamiento.
- **Plataforma de postulación**
Sitio Web www.prochile.gob.cl
- **Ponderaciones de los criterios de evaluación y su puntaje.**
Definidos en Sección 2, Bases Administrativas, 4.1. Criterios de Evaluación.
- **Fechas, plazos y horas del proceso.**

2. POSTULACIÓN



2.1. Consultas y Respuestas

Las consultas de los postulantes y las respuestas que dé **PROCHILE** a las mismas, se harán a través de la cuenta de correo electrónico concursos@prochile.gob.cl, dentro del plazo y hora señalados en el respectivo aviso de convocatoria a concurso.

2.2. Lugar y Fecha

Los proyectos se postularán a través del sitio web de **PROCHILE** www.prochile.gob.cl, dentro del plazo y hora señalados en el respectivo aviso de convocatoria a concurso.

2.3. Examen Respecto del Financiamiento Privado Comprometido

Los proyectos que se presenten a las convocatorias que realice **PROCHILE** deben contemplar siempre el cofinanciamiento público y privado de los mismos.

En razón de lo anterior, el financiamiento privado comprometido para la ejecución de un proyecto presentado al concurso no puede tener su fuente - ya sea parcial o totalmente - en fondos públicos provenientes de **PROCHILE** u otro organismo público. El receptor de fondos públicos deberá suscribir y entregar a **PROCHILE** una declaración jurada sobre financiamiento privado del proyecto, que se adjunta a estas bases como Anexo N° 1.

El receptor de fondos públicos no podrá participar con presupuesto del proyecto en otras actividades institucionales ya financiadas por **PROCHILE**, como misiones comerciales, Ferias Internacionales, marcas sectoriales, entre otros, pues constituiría una duplicidad de financiamiento.

PROCHILE realizará un examen en una primera instancia y con carácter previo a la adjudicación de los proyectos en condición de ser adjudicados, para velar que el financiamiento privado comprometido no tenga total o parcialmente su fuente en recurso público alguno. En caso de determinar la existencia de otros fondos públicos que integren el financiamiento privado, el proyecto será rechazado; sin perjuicio de la facultad de **PROCHILE** para poner fin a un proyecto que resulte adjudicado o que ya se encuentre en ejecución, si dicha situación es detectada con posterioridad a este análisis de primera instancia, notificando de ello por carta certificada a el receptor de fondos públicos y dictándose al efecto la pertinente resolución fundada.

PROCHILE podrá requerir a los postulantes, durante el proceso de evaluación y calificación de proyectos, las aclaraciones y antecedentes que estime necesarios para realizar el examen a que se refiere este punto.

2.4. Antecedentes de Postulación

La presentación de los proyectos deberá contener lo siguiente:

- a. El proyecto.
- b. Si el postulante es:
 - Persona Natural: Fotocopia escaneada por ambas caras de su cédula de identidad.
 - Persona Jurídica: Fotocopia escaneada por ambas caras del RUT o e-RUT, emitido por el Servicios de Impuestos Internos.

De producirse una inconsistencia en el documento signado con el literal b. anterior, **PROCHILE** informará de ella por correo electrónico al postulante; el cual tendrá un plazo de 24 horas para remitir nuevamente el documento a la cuenta de correo por medio de la cual fue informado. El plazo se contará desde la fecha y hora de envío del correo electrónico por parte de **PROCHILE**.



En caso que el sistema Web de postulación de proyectos de **PROCHILE** presente dificultades de funcionamiento que imposibilite la presentación de los antecedentes de postulación en dicho sistema, éstos podrán ser presentados de forma digital (correo electrónico y/o dispositivos de almacenamiento de memoria), en cualquiera de las oficinas de **PROCHILE** dentro de las 48 horas siguientes al vencimiento de los plazos y horas establecidos en la convocatoria a concurso, en horario de funcionamiento de las mismas.

2.5. Examen de Admisibilidad

Cerrado el proceso de postulación de proyectos y previo a la elaboración del acta a que se refiere el numeral siguiente, **PROCHILE** realizará un examen de las postulaciones recibidas en la pertinente convocatoria, estableciendo al efecto:

- a. Las que hayan acompañado los antecedentes de postulación a que se refiere el numeral 2.4.
- b. Las que se hayan ajustado al monto mínimo y máximo de financiamiento público por proyecto.
- c. Que un mismo postulante no haya presentado un número mayor de proyectos que el máximo permitido. En caso de detectarse que un mismo postulante ha presentado un número mayor de proyectos que el máximo permitido, todos aquellos proyectos que superen ese número, quedarán inadmisibles, tomando para ello en consideración el orden, día y hora de postulación de los mismos.
- d. En el caso de proyectos empresariales, que los postulantes registren ventas ante el Servicio de Impuestos Internos, durante el año 2017; o registren exportaciones ante el Servicio Nacional de Aduanas, durante los años 2018 y 2019.

Los postulantes que no cumplan con lo establecido en los literales **a.**, **b.** y/o **d.** anteriores, quedarán inadmisibles y por tanto fuera del proceso.

3. ACTA DE PROYECTOS PRESENTADOS

Dentro de los siguientes 10 días hábiles de cerrado el proceso de postulación de proyectos de la correspondiente convocatoria, **PROCHILE** levantará y publicará en su sitio web www.prochile.gob.cl un acta en que se dejará constancia de los proyectos presentados a la fecha y hora de cierre de la postulación mencionada en el aviso de convocatoria a concurso, señalando los proyectos que han aprobado y los que no han aprobado el examen de admisibilidad de las presentes bases. En el caso de los proyectos que no hayan aprobado dicho examen, **PROCHILE** notificará tal hecho al postulante por carta certificada, enviada al domicilio consignado en la ficha de postulante, quedando inadmisibles y por tanto fuera del proceso.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos que han aprobado el examen de admisibilidad serán sometidos a un proceso de evaluación por **PROCHILE**, el cual se extenderá hasta por 120 días contados desde la publicación del acta referida en el numeral 3 precedente.

El proceso de evaluación de los proyectos de promoción de exportaciones presentados será llevado a cabo por personal idóneo de **PROCHILE**, con la calificación y experiencia apropiadas, de acuerdo a una metodología que permitirá evaluar adecuadamente todos los aspectos relevantes y, al mismo tiempo, asegurar que a lo largo de todo el proceso de evaluación se otorgue un tratamiento justo y equitativo a todos los proyectos presentados.



PROCHILE no evaluará en cualquiera de sus etapas, a aquellos proyectos que fueron erróneamente postulados por tratarse de bienes no admisibles; es decir, aquéllos que no forman parte de los descritos en la convocatoria correspondiente.

En el caso de los proyectos de promoción de exportaciones silvoagropecuarias presentados, en el proceso de evaluación y selección de proyectos participarán también en el análisis el **consejo y ODEPA**.

4.1. Criterios de Evaluación

PROCHILE ha definido los siguientes criterios de evaluación para ser aplicables a los proyectos de promoción de exportaciones que se postulen a cada una de las convocatorias que se realicen:

- **Grado de representatividad:** Representatividad del sector a nivel nacional o regional en términos de montos exportados y/o número de empresas a las cuales representa el postulante.
- **Grado de asociatividad:** Mide las ventajas que se producen con la acción conjunta entre entidades, tendientes a generar una estrategia común de promoción de exportaciones.
- **Capacidad de gestión y potencial exportador del postulante:** Mide la habilidad para ejecutar, gestionar y cumplir con los objetivos del proyecto y la capacidad del postulante para exportar.
- **Resultados esperados por actividad:** considera la coherencia entre la/s actividad/es propuesta/s y los resultados esperados.
- **Sostenibilidad:** mide las prácticas de sostenibilidad que las empresas incorporan en su gestión los aspectos ambientales, sociales y económicos.
- **Oportunidad de mercado:** Mide la existencia de oportunidades de negocio de un producto sector en el mercado objetivo seleccionado y la pertinencia de los objetivos y actividades planteados en el proyecto.
- **Potencial de la oferta exportable:** Evalúa las condiciones y características de la oferta del proyecto y su factibilidad de internacionalización.
- **Grado de bien público:** Mide el beneficio y disponibilidad de los resultados de un proyecto para el sector que representa.
- **Posicionamiento imagen país:** Grado de contribución a la creación de una positiva imagen país, asociada al sector exportador en los mercados externos.
- **Grado de innovación:** Mérito innovador del producto/servicio, y/o del modelo de negocio, o bien de la estrategia de promoción propuesta.
- **Estructura presupuestaria del proyecto:** Mide la coherencia entre las actividades planteadas y el presupuesto asociado.
- **Estrategia, pertinencia y descripción de las actividades propuestas:** Mide la claridad de la información y pertinencia de las actividades propuestas en el proyecto.
- **Priorización de sectores (productos):** El producto y/o servicio se encuentra dentro de los sectores priorizados por la Dirección Regional de ProChile.
- **Impacto regional:** El proyecto contribuye al desarrollo social, cultural y de inversión que impulsa al crecimiento de la región. El proyecto contiene iniciativas y/o actividades en materias de interés de la región.
- **Clasificación y comportamiento del postulante:** Mide la condición exportadora y tamaño del postulante; como asimismo su comportamiento dentro de los hasta tres anteriores procesos concursales silvoagropecuarios promovidos por **PROCHILE**, respecto de su renuncia a la ejecución de un proyecto, no suscripción del convenio con **PROCHILE**, no ejecución de actividades contempladas en un proyecto y no ejecución de los recursos asignados al proyecto; todo lo anterior, por hechos no atribuibles a un caso fortuito o de fuerza mayor.

1.1. Criterios de Evaluación aplicables a Proyectos Empresariales

- Grado de asociatividad.



- Capacidad de gestión y potencial exportador del postulante.
- Sostenibilidad
- Resultados esperados por actividad.
- Oportunidad de mercado.
- Potencial de la oferta exportable.
- Grado de innovación.
- Estructura presupuestaria del proyecto
- Estrategia, pertinencia y descripción de las actividades propuestas.
- Priorización de sectores (productos)
- Impacto Regional
- Clasificación y comportamiento del postulante.

4.1.2. Criterios de Evaluación aplicables a Proyectos Sectoriales

- Grado de representatividad.
- Capacidad de gestión y potencial exportador del postulante.
- Resultados esperados por actividad.
- Oportunidad de mercado.
- Potencial de la oferta exportable.
- Grado de bien público.
- Posicionamiento imagen país.
- Estructura presupuestaria del proyecto.
- Estrategia, pertinencia y descripción de las actividades propuestas.
- Clasificación y comportamiento del postulante.

4.2. Perspectivas de Evaluación, Ponderaciones y Evaluadores

PROCHILE ha definido las siguientes perspectivas de evaluación, con sus respectivas ponderaciones y evaluadores, para ser aplicables a los proyectos de promoción de exportaciones que se postulan a cada una de las convocatorias que se realicen:

PERSPECTIVA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN SOBRE NOTA FINAL	EVALUADORES
POSTULANTE	25%	Direcciones Regionales de PROCHILE (proyectos empresariales). Secretaría Ejecutiva de Promoción de Exportaciones (proyectos sectoriales).
OFERTA	20%	Coordinador del sector de PROCHILE al cual apunte el proyecto y ODEPA .
MERCADO	35%	Oficinas Comerciales de PROCHILE , seleccionadas en función del mercado objetivo de las actividades del proyecto a evaluar.
GLOBAL	20%	Comité de Consolidación compuesto por al menos 2 funcionarios de PROCHILE : representantes del



		Subdepartamento Ejecutiva de Promoción de Exportaciones	Secretaría de Promoción de Exportaciones
--	--	--	---

Cada evaluador valorará cada proyecto con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota mínima y 7 la máxima, conforme a la siguiente definición:

Nota	Definición
7	Excelente. Proporciona con claridad información detallada.
6	Muy bueno. Proporciona información adecuada.
5	Bueno. Proporciona información que supera parcialmente lo mínimo esperado.
4	Suficiente. Proporciona información mínima.
3	Insuficiente. Proporciona información pero no alcanza los mínimos esperados.
2	Malo. No responde con claridad, lo cual no aporta información adecuada.
1	Muy malo. No entrega ninguna información relevante.

La nota final del proyecto (porcentaje), se obtendrá a través de la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Nota Final} = \frac{E_1 \times N_1 + E_2 \times N_2 + E_3 \times N_3 + \dots + E_n \times N_n}{7} \times 100$$

Donde:

n = Tipo de evaluador

E_i = Ponderador del Evaluador i – ésimo

N_n = Promedio de las notas asignadas por el tipo de evaluador

De considerarlo necesario y previo al proceso de evaluación de los proyectos sectoriales, **PROCHILE** podrá invitar a todos los postulantes a realizar una presentación oral de su proyecto, lo cual será notificado a cada uno de ellos por correo electrónico, fijándose en él un día y hora al efecto.

Como parte del proceso de evaluación, **PROCHILE** podrá solicitar asesoría a expertos y/o miembros de instituciones relacionadas con el sector del proyecto, sin que dicha asesoría constituya en sí una evaluación, la cual sólo puede ser realizada por los evaluadores definidos en el punto 4.2. de las bases administrativas.

4.3. Selección de los Proyectos

Terminada la evaluación de los proyectos, **PROCHILE** elaborará dos rankings: Ranking de Proyectos Empresariales Sector Silvoagropecuario y Ranking de Proyectos Sectoriales Sector Silvoagropecuario; tomando en consideración el puntaje final obtenido por cada tipo de proyecto. En caso de que dos o más proyectos de un mismo ranking resulten con igual calificación, **PROCHILE** empleará el siguiente sistema de desempate en el orden que se establece:

Seleccionará el proyecto que resulte con mayor nota final promedio de los siguientes evaluadores:





- Oficinas Comerciales de **PROCHILE**.
- En caso de nuevo empate, Comité de Consolidación.
- En caso de nuevo empate, el coordinador del sector de **PROCHILE** y **ODEPA**.
- En caso de nuevo empate, se adjudicará el proyecto que haya sido postulado con anterioridad.

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo, previa citación por correo electrónico de los interesados.

Sólo podrán ser adjudicados los proyectos cuya nota final sea igual o superior a **70 puntos**, pudiendo acceder a cofinanciamiento público en la medida en que exista disponibilidad presupuestaria.

Consolidados los rankings, **PROCHILE** dictará la resolución por medio de la cual adjudicará, adjudicará condicionalmente o rechazará los proyectos presentados al concurso, tomando en consideración la evaluación técnica hecha por parte de **PROCHILE** y **ODEPA** y el análisis y recomendaciones hechas por el **Consejo**.

PROCHILE notificará a cada adjudicatario y postulante por carta certificada sobre la situación de su proyecto evaluado; y, en el caso de los adjudicatarios, **PROCHILE** informará también el nombre del supervisor asignado a su proyecto.

El supervisor de un proyecto de promoción de exportaciones es una persona nombrada por **PROCHILE** para ejercer la inspección superior y permanente en la ejecución de un proyecto de promoción de exportaciones, cuyas obligaciones están definidas en el "Instructivo para el Supervisor de Proyectos de Transferencia al Sector Privado". Dentro de las principales obligaciones destacan:

- Ser el nexo entre **PROCHILE** y el receptor de fondos públicos.
- Recibir los informes técnicos parciales y el informe técnico final, emitidos por el receptor de fondos públicos, debiendo revisarlos y formular las observaciones que estime pertinentes; comunicando en definitiva su aprobación o rechazo tanto a el receptor de fondos públicos como a la Dirección Administrativa.
- Recibir y revisar la rendición de cuentas presentada por el receptor de fondos públicos, remitiendo en su oportunidad - si correspondiere - a la unidad pertinente del Departamento Administrativo, la documentación recibida para el análisis de cuenta de gastos respectiva.
- Llevar un estricto control del desarrollo del proyecto, debiendo hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en él, recomendando al receptor de fondos públicos los pasos a seguir, de manera que se cumplan las obligaciones convenidas entre **PROCHILE** y ésta.
- Efectuar las gestiones necesarias para que se realicen las transferencias de fondos públicos comprometidos por **PROCHILE**.
- Aplicar la normativa interna de **PROCHILE** que regula el procedimiento de custodia y cobro de garantías asociadas a proyectos por anticipo.

4.4. Adjudicación de un proyecto

Cuando un proyecto sea adjudicado, el respectivo convenio podrá ser suscrito una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- **PROCHILE** haya notificado por carta certificada al receptor de fondos públicos dicho estado.
- **PROCHILE** haya aprobado los antecedentes a que se refiere el Numeral 5. siguiente.

4.5. Adjudicación condicional de un proyecto

El proyecto adjudicado condicionalmente es aquel cuya ejecución está sujeta a que el receptor de fondos públicos acepte e incorpore en él todas las consideraciones definidas por **PROCHILE** en el proceso de evaluación del mismo y que hayan sido notificadas por carta certificada al receptor de fondos públicos.



Cuando un proyecto sea adjudicado condicionalmente, el respectivo convenio podrá ser suscrito una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- **PROCHILE** haya notificado por carta certificada al receptor de fondos públicos las consideraciones que ésta debe aceptar e incorporar al proyecto, dentro del plazo que dicha notificación señale.
- El receptor de fondos públicos haya aceptado las consideraciones y el proyecto haya sido reformulado en el Sistema de Gestión de Proyectos de **PROCHILE**.
- **PROCHILE** haya aprobado los antecedentes a que se refiere el Numeral 5. siguiente.

Si un proyecto ha sido adjudicado por haberse cumplido las condiciones antes señaladas y por un acto posterior el receptor de fondos públicos renuncia a su ejecución, salvo que el receptor de fondos públicos probare que la renuncia se debe a fuerza mayor o caso fortuito, el Servicio dejará sin efecto la adjudicación del proyecto y liberará los fondos públicos comprometidos, notificando tal hecho por carta certificada al receptor de fondos públicos.

4.6. Modificación de la resolución adjudicatoria

PROCHILE podrá modificar **por una vez** - dentro de cada convocatoria a concurso - la resolución adjudicatoria de los proyectos postulados, otorgando cofinanciamiento público a proyectos cuya nota final haya sido igual o superior a **70 puntos**, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria asociada a la convocatoria pertinente.

5. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO

Para la suscripción del convenio respectivo el receptor de fondos públicos deberá acompañar, dentro del plazo que se señale en la notificación por carta certificada a que se refiere el punto 4.3., los documentos que se detallan a continuación. En caso de que éstos no sean acompañados en el plazo y forma indicados, **PROCHILE** presumirá que el receptor de fondos públicos ha renunciado a la ejecución del respectivo proyecto, liberando los fondos públicos asignados al mismo.

5.1. Antecedentes comunes a acompañar por todas las entidades adjudicatarias (personas naturales y jurídicas)

- a. Certificado emitido por la Tesorería General de la República escaneado, acreditando que el postulante no tiene deuda fiscal morosa. El certificado deberá tener fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación.
En caso de tener convenio de pago vigente con Tesorería General de la República adjuntar comprobante de este y de cuotas pagadas. Asimismo, en caso de que un tribunal conozca de una reclamación o denuncia por disposiciones tributarias, estando pendiente de fallo la sentencia, se podrá contratar con la adjudicataria en la medida que esta acompañe la resolución judicial que disponga la suspensión total o parcial del cobro judicial conforme lo establece el artículo 147 del Código Tributario. En ambos casos, el Convenio se suscribirá por modalidad reembolso.
- b. Declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, suscrita por el receptor de fondos públicos o por su representante legal, que declare que el financiamiento privado comprometido para la ejecución del proyecto presentado al concurso, no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o total - en fondos públicos provenientes de **PROCHILE** u otro organismo público (Anexo N° 1).
- c. Certificado vigente de antecedentes laborales y previsionales sin deuda, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F-30)



- d. Declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, suscrita por el receptor de fondos públicos o por su representante legal, que declare que dicho receptor de fondos:
 - Está al día en el pago de deudas provenientes del seguro de cesantía de sus trabajadores o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas (Anexo N°2); y,
 - Está al día en el pago de deudas de carácter previsional de sus trabajadores, o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas (Anexo N°2).
- e. Declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, suscrita por el o los Beneficiario (s) del proyecto o por su representante legal, que declare estar plenamente comprometido y conocer la calidad de beneficiario en el proyecto postulado (Anexo N°3).

5.2. Antecedentes especiales por tipo de entidad adjudicataria

5.2.1. Entidad adjudicataria Asociación Gremial, Federación Gremial o Confederación Gremial

- a. Fotocopia del acta constitutiva aprobatoria de los estatutos.
- b. Fotocopia de la publicación en el Diario Oficial del extracto del acta de constitución de la entidad.
- c. Certificado de vigencia de la Asociación Gremial y de su Directorio, otorgado por la Unidad de Asociaciones Gremiales y Martilleros del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una fecha no anterior a 60 días contados desde la notificación de **PROCHILE** de la decisión de adjudicación del proyecto.
- d. Copia del documento en que conste la personería vigente del o los representantes legales, con facultades para suscribir el convenio respectivo y garantías respectivas, con certificación de vigencia de una fecha no anterior a 60 días contados desde la notificación de **PROCHILE** de la decisión de adjudicación del proyecto.
- e. Datos del representante legal que firmará el convenio (nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio).

5.2.2. Entidad Adjudicataria Corporaciones o Fundaciones

- a. Fotocopia del acta constitutiva aprobatoria de los estatutos.
- b. Fotocopia de la publicación en el Diario Oficial del extracto.
- c. Certificado de vigencia con indicación del representante legal, emitido por el órgano competente, con certificación de vigencia de una fecha no anterior a 60 días contados desde la notificación de **PROCHILE** de la decisión de adjudicación del proyecto.
- d. Datos del representante legal que firmará el convenio (nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio).

5.2.3. Entidad Adjudicataria Sociedades

- a. Fotocopia de la escritura de constitución social.
- b. Copia de la inscripción de la sociedad, con sus anotaciones marginales completas, emitido por el Conservador de Comercio respectivo, con certificación de vigencia de una fecha no anterior a 60 días contados desde la notificación de **PROCHILE** de la decisión de adjudicación del proyecto.
- c. Fotocopia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad.
- d. Copia del documento en que conste la personería vigente del o los representantes legales, con facultades para suscribir el convenio respectivo y garantías, con certificación de vigencia de una fecha no anterior a 60 días contados desde la notificación de **PROCHILE** de la decisión de adjudicación del proyecto.



- e. Declaración del gerente indicando quienes integran el actual directorio de la sociedad adjudicataria, en caso de ser sociedad anónima, Spa u otra cuando corresponda.
- f. Datos del representante legal de la sociedad que firmará el convenio (nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio).

En el evento que, con ocasión de contrataciones anteriores, los antecedentes legales del receptor de fondos públicos, persona jurídica, hubiesen sido ya aprobados e ingresados en el registro institucional, **PROCHILE** podrá solicitar que se acompañe sólo la documentación necesaria para actualizar la información existente.

Si del examen de los antecedentes legales acompañados se advierte la necesidad de requerir documentación adicional, tales como escrituras modificatorias, copias de sus inscripciones y publicaciones, mandatos, etc., el receptor de fondos públicos deberá acompañarla dentro del plazo que **PROCHILE** le indique por correo electrónico. En caso de que éstos no sean acompañados en el plazo y forma indicados, **PROCHILE** presumirá que el receptor de fondos públicos ha renunciado a la ejecución del respectivo proyecto, liberando los fondos públicos asignados al mismo.

Si un proyecto es postulado por una persona jurídica distinta a una empresa, sociedad, corporación, asociación, confederación o federación gremial, se deberán acompañar los documentos homólogos a los anteriormente indicados, según su naturaleza jurídica.

Una vez recibida la totalidad de los documentos y se encuentre aprobada la misma, **PROCHILE** procederá a elaborar el convenio respectivo y enviarlo a el receptor de fondos públicos para su suscripción.

El plazo que tendrá para suscribir el convenio y devolverlo firmado a **PROCHILE** será el que defina la notificación que se le remita a dicho receptor de fondos. Vencido el plazo sin que el receptor de fondos públicos haya suscrito y devuelto el convenio a **PROCHILE**, esta última dejará sin efecto la adjudicación del proyecto y liberará los fondos públicos asignados al mismo, salvo que dicho receptor de fondos probare que este incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de que el receptor de fondos públicos tenga pendiente el pago de una o más multas o reintegros de fondos públicos de otros proyectos adjudicados, salvo que exista acción judicial prescrita, **PROCHILE** no suscribirá el Convenio con el receptor de fondos públicos hasta que hayan sido pagadas las multas o reintegrados los recursos públicos.

Es obligación de la adjudicataria mantener al día sus antecedentes ante **PROCHILE**. Por tanto, de existir cualquier modificación en los mismos, deberá informar de ello al supervisor del Proyecto, acompañando la documentación pertinente.

6. TIPOS DE CONVENIOS (ANTICIPO - REEMBOLSO)

La modalidad de entrega de recursos públicos define el tipo de convenio que regulará los derechos y obligaciones que genera la adjudicación y posterior ejecución de un proyecto de promoción de exportaciones. Dichos convenios serán convenios tipo anticipo y convenios tipo reembolso.

Previo a la transferencia de recursos públicos, la adjudicataria deberá acompañar:

- a. Una declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, que declare estar inscrita en el Registro Institucional de **PROCHILE** (Ley 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos) y que dicho registro se encuentra actualizado al ejercicio tributario correspondiente (Anexo N° 4, solo para personas jurídicas).



- b. Copia del Formulario de Declaración de Renta (Formulario 22), al día.

7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO Y SANCIONES

7.1. Término anticipado por causa no imputable al receptor de fondos públicos

PROCHILE pondrá término anticipado al convenio, de oficio o a solicitud del receptor de fondos públicos en los siguientes casos:

- Incumplimiento de los resultados estipulados en el convenio, por causa no imputable a la falta de diligencia del receptor de fondos públicos, calificada debidamente por **PROCHILE**.
- Por haber llegado a la convicción de que el proyecto no alcanzará los objetivos planteados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que el receptor de fondos públicos no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa no imputable a la falta de diligencia del receptor de fondos públicos, calificada debidamente por **PROCHILE**.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia del receptor de fondos públicos, calificada debidamente por **PROCHILE**.

El receptor de fondos públicos deberá realizar la solicitud de término anticipado, por escrito y de manera fundada. En caso de que **PROCHILE** estime que los fundamentos son plausibles, acogerá la solicitud y dictará el acto administrativo que ponga término al convenio.

En los casos que **PROCHILE** haya solicitado el término anticipado de oficio, el receptor de fondos públicos tendrá un plazo máximo 10 días hábiles a contar de la fecha de comunicación del término anticipado, para efectuar sus descargos. **PROCHILE** resolverá con el mérito de dichos descargos o, sin ellos, en el caso que el receptor de fondos públicos no los hubiere formulado.

En los casos de convenios con modalidad de anticipo, el receptor de fondos públicos deberá hacer entrega de un informe final de cierre y restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, dentro del plazo que en la misma se indique. **PROCHILE** hará efectiva la garantía por anticipo constituida que obre en su poder, si el receptor de fondos públicos no realizare la restitución.

En los casos de convenios con modalidad de reembolso, **PROCHILE** sólo transferirá recursos para el pago de los gastos cuya inversión se encuentre técnica y financieramente acreditada, y en los que se haya incurrido hasta la fecha de comunicación del término anticipado, manteniendo el porcentaje de cofinanciamiento.

7.2. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al receptor de fondos públicos.

PROCHILE pondrá término anticipado al convenio en los siguientes casos:

- No realizar las actividades contempladas en el proyecto
- Efectuar modificaciones a las actividades del proyecto sin previa aprobación de **PROCHILE**.
- Negar o dificultar labores de seguimiento, lo que incluye el atraso superior a 20 días en la entrega de los informes técnicos o de rendición de cuenta de gastos.
- No pagar dentro de plazo la multa a que haya sido compelida, producto del incumplimiento de una obligación contraída con **PROCHILE**.
- Si se acreditare la existencia de actos de corrupción de cualquier naturaleza en la ejecución del convenio, entendiéndose por «corrupción», para estos efectos, el ofrecer dar o entregar a un funcionario público, nacional o extranjero, un beneficio económico, regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos que en el



ejercicio de su función, tengan relación con la ejecución de las actividades del proyecto. En este caso, además de ponerle término anticipado al convenio, **PROCHILE** remitirá todos los antecedentes que obren en su poder a las autoridades judiciales y administrativas correspondientes.

En estos casos el receptor de fondos públicos tendrá un plazo máximo 10 días hábiles a contar de la fecha de comunicación del término anticipado, para efectuar sus descargos. **PROCHILE** resolverá con el mérito de dichos descargos o, sin ellos, en el caso que el receptor de fondos públicos no los hubiere formulado.

En los casos de convenios con modalidad de anticipo, el receptor de fondos públicos deberá restituir la totalidad del cofinanciamiento recibido, dentro del plazo previsto en la resolución de término anticipado. **PROCHILE** hará efectiva la garantía por anticipo constituida que obre en su poder, si el receptor de fondos públicos no realizare la restitución.

En los casos de convenios con modalidad de reembolso, el receptor de fondos públicos no podrá solicitar a **PROCHILE** el reembolso de los gastos efectuados con cargo al cofinanciamiento aprobado para la ejecución del proyecto.

8. GARANTÍAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

8.1. Garantías por Convenios Modalidad Anticipo de Fondos Públicos

En el evento que los recursos públicos se transfieran anticipadamente al receptor, éste deberá entregar una garantía para caucionar dichos recursos, así como el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con **PROCHILE**. La garantía podrá consistir en una boleta bancaria, una póliza de seguro de ejecución inmediata, un vale vista o un certificado de fianza conforme a la Ley 20.179. **PROCHILE** podrá aceptar garantías tomadas por terceros.

La garantía deberá ser entregada como requisito previo al anticipo de fondos públicos comprometidos, para su registro y debida custodia en **PROCHILE**.

La garantía que se entregue deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable, , tomada a favor de la **Dirección General de Promoción de Exportaciones**, RUT N° 62.000.680-7. La boleta bancaria, la póliza de seguro de ejecución inmediata y el certificado de fianza deberán indicar en su texto lo siguiente: ***“Para garantizar el anticipo de recursos públicos y las obligaciones contraídas con PROCHILE, en el marco de la ejecución del proyecto (N°XXXX), denominado (nombre proyecto)”***. **PROCHILE** podrá aceptar textos alternativos, en la medida que indiquen adecuadamente el objeto de la garantía e individualicen el proyecto pertinente. Será responsabilidad del receptor de fondos públicos mantener vigente esta garantía al menos hasta el plazo que fije el convenio que suscriban las partes; esto es, por al menos 170 días desde la fecha de término de la última actividad del proyecto

El certificado de fianza deberá además señalar que dicha garantía no goza del beneficio de excusión, siendo esa característica irrenunciable y que el fiador deberá comprometerse a pagar la fianza a todo evento y a simple requerimiento de **PROCHILE**.

PROCHILE hará efectiva la garantía si:

- a. El receptor de fondos públicos no renueva o endosa la garantía, con a lo menos 45 días de anticipación a la fecha de su vencimiento, cuando correspondiere.
- b. En los casos que se haga efectivo el término anticipado del convenio según lo señalado en el numeral 7.2 precedente.
- c. El receptor de fondos públicos no reintegra en el plazo otorgado por **PROCHILE** los recursos públicos anticipados no utilizados en la ejecución del proyecto,



La garantía será devuelta dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la solicitud del receptor de fondos públicos, siempre que **PROCHILE** haya aprobado la rendición de cuenta de gastos final y no existan saldos por restituir.

8.2. Multas

PROCHILE aplicará al receptor de fondos públicos una multa equivalente al 2% del financiamiento público comprometido para la ejecución del proyecto, cada vez que el receptor de fondos públicos, por razones que no constituyan fuerza mayor o caso fortuito, se atrase en la entrega a **PROCHILE** del informe técnico de actividades o del informe de rendición de cuenta de gastos.

PROCHILE notificará por carta certificada al receptor de fondos públicos su decisión de aplicar una multa, indicando su fundamento. El receptor de fondos públicos dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la notificación para formular por escrito sus descargos. Transcurrido el plazo aludido, teniendo en cuenta los descargos que se hubieren formulado, **PROCHILE**, dictará la correspondiente resolución, cuya copia será remitida al receptor de fondos públicos por carta certificada. En contra de dicha resolución procederán los recursos de reposición y jerárquico establecidos en la Ley 19.880.

En caso de que **PROCHILE** determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el receptor de fondos públicos deberá pagar directamente la multa mediante transferencia electrónica, vale vista bancario u otro instrumento financiero equivalente, emitido a nombre de la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde su notificación. De no efectuarse el pago dentro del plazo señalado, **PROCHILE** descontará el monto de la multa del reembolso a que el receptor de fondos públicos tenga derecho, o hará efectiva la garantía señalada en el numeral 8.1. precedente, según corresponda.

9. INFORMES TÉCNICOS Y RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS

9.1. Informes Técnicos - Informe Técnico Final

El receptor de fondos públicos deberá dar estricto cumplimiento a la entrega de los informes técnicos, los cuales deberán ajustarse a los formatos definidos por **PROCHILE**, y que se encontrarán disponibles en el sitio web www.prochile.gob.cl para tal efecto. El convenio regulará la forma de entrega de informes técnicos – los que deberán ser entregados al término de cada actividad, tanto para proyectos bajo modalidad anticipo como reembolso. Una vez finalizado el proyecto el receptor de fondos deberá hacer entrega del Informe Final.

Tanto los informes técnicos como el informe técnico final deberán ser presentados dentro del plazo que fijará el convenio, dando cuenta de toda la labor realizada, experiencia, conocimientos y logro de los objetivos del proyecto.

La presentación, aprobación o rechazo, subsanaciones y demás situaciones referentes a los informes técnicos y técnico final que deba presentar el receptor de fondos públicos serán regulados en el respectivo convenio.

Los informes técnicos y técnico final son considerados por **PROCHILE** como un producto esencial, por cuanto reflejan el resultado concreto de las actividades realizadas.

9.2. Informes de Rendiciones de Cuenta de Gastos



Los gastos deberán rendirse sólo respecto de actividades previstas en el correspondiente proyecto, sobre la base de costos totales, reales y con respaldos originales en caso que el receptor sea un ente privado. Tratándose de organismos públicos, la rendición se efectuará con el correspondiente comprobante de ingreso.

Todo gasto que esté incorporado en una rendición de cuentas, que no esté asociado a actividades previstas en el correspondiente proyecto será rechazado por **PROCHILE**.

Si los costos reales asociados a la ejecución del proyecto son mayores que los presupuestados, será de cargo del receptor de fondos públicos la diferencia que se produzca, asumiendo ésta el mayor costo que pudiere tener la ejecución del mismo.

Si los costos reales asociados a la ejecución del proyecto son menores de lo previsto, **PROCHILE** financiará dichos costos sólo en el porcentaje comprometido en el proyecto, debiendo el receptor de fondos públicos reintegrar la diferencia que se produzca cuando la entrega de recursos públicos sea bajo la modalidad anticipo, en el plazo que establezca el convenio suscrito por las partes y/o por las normas que regulen el proceso de rendición de cuenta de gastos.

El receptor de fondos públicos deberá rendir cuenta conforme lo establezca el convenio suscrito con **PROCHILE**, sin perjuicio de lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o reemplacen.

Para efectos de calcular el tipo de cambio aplicable en el proceso de rendición de cuenta de gastos, éste se calculará en base al valor del dólar, euro, yen o moneda correspondiente, de la fecha de la operación de cambio respectiva.

9.3. Modificación de plazos para entrega de Informes

Excepcionalmente - y solo hasta en seis oportunidades dentro del plazo de vigencia del convenio – a solicitud del receptor de fondos públicos, a través del supervisor del proyecto, **PROCHILE** podrá autorizar la extensión del plazo de entrega de un informe técnico o informe de rendición de cuenta de gastos y sus respectivas subsanaciones, para análisis por parte del Servicio. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito a **PROCHILE**, con la antelación necesaria para su conocimiento y resolución.

10. DIFUSIÓN, TRANSFERENCIA Y UTILIZACIÓN DE RESULTADOS

PROCHILE podrá difundir - con irrestricto apego a la normativa legal vigente - toda aquella información acerca del proyecto. Podrá también publicar información estadística relacionada con el concurso público en general y los proyectos en particular.

Para efectos de lo antes señalado, y conforme lo preceptuado por el artículo 4 de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada, la postulación e incorporación de datos por parte del postulante en la plataforma de postulación (portal Web del Sistema de Gestión de Proyectos de **PROCHILE**), hará las veces de autorización escrita para que **PROCHILE** pueda incorporar en sus bases de datos información del proyecto, y, a la vez difundirla en caso de recibir una solicitud de información conforme establece la Ley 20.285, sobre acceso a la información pública. Si dicha solicitud se refiriera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, **PROCHILE** deberá aplicar el procedimiento dispuesto en el artículo 20 de dicha norma.





- II. **APRUÉBANSE** los formatos de declaración jurada sobre financiamiento privado del proyecto que declare que el financiamiento privado comprometido para la ejecución del proyecto presentado no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o totalmente - en fondos públicos provenientes de **PROCHILE** u otro organismo público; declaración jurada que declara que el receptor de fondos públicos está al día en el pago de deudas provenientes del seguro de cesantía de sus trabajadores, o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas y que está al día en el pago de deudas de carácter previsional de sus trabajadores, o que no tiene trabajadores por los cuales tenga que pagarlas; y, declaración jurada de beneficiario; declaración jurada que declare estar inscrito en el registro de colaboradores del Estado; correspondientes a los anexos N° 1, N° 2, N° 3 y N°4 respectivamente, de las bases de concurso para la postulación de proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones, cuyos textos son los siguientes:

Anexo N° 1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE FINANCIAMIENTO PRIVADO DEL PROYECTO

DECLARACIÓN JURADA RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA NATURAL

(Nombre receptor de fondos públicos), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna _____, Región _____, declaro que el financiamiento privado comprometido para la ejecución del proyecto (señalar nombre del proyecto), no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o totalmente - en fondos públicos provenientes de **PROCHILE** u otro organismo público; correspondiendo éste por lo tanto a financiamiento 100% de origen privado.

Fecha: __ / __ / 20xx

Receptor de fondos públicos

DECLARACIÓN JURADA RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA JURÍDICA

(Nombre receptor de fondos públicos), Rol Único Tributario N° _____, representado por (nombre representante legal), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, ambos domiciliados en _____, comuna _____, Región _____, declaro que el financiamiento privado comprometido para la ejecución del proyecto (señalar nombre del proyecto), no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o totalmente - en fondos públicos provenientes de **PROCHILE** u otro organismo público; correspondiendo éste por lo tanto a financiamiento 100% de origen privado.

Fecha: __ / __ / 20xx

Receptor de fondos públicos



Anexo N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
SEGURO DE CESANTÍA – PAGO DEUDAS DE CARÁCTER PREVISIONAL**

DECLARACIÓN JURADA RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA NATURAL

(Nombre receptor de fondos públicos), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna _____, Región _____, conozco lo prevenido en el artículo 59 de la Ley 19.728, esto es, que los empleadores que no pagaren las cotizaciones del *Seguro de Cesantía* regulado por esa ley, no podrán percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, sin acreditar previamente ante las instituciones que administren los programas e instrumentos referidos, estar al día en el pago de las cotizaciones establecidas en la ley.

Asimismo, que los empleadores que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la respectiva solicitud para percibir recursos de la anotada naturaleza, hayan pagado dentro del plazo que corresponda las cotizaciones establecidas en dicha ley, tendrán prioridad en el otorgamiento de los mismos, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo.

En atención a lo anterior, declaro:

		SÍ	NO
1.	Que tengo trabajadores por los cuales debo pagar seguro de cesantía.		
2.	Que estoy al día en el pago del seguro de cesantía de mis trabajadores. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <u>SÍ</u>		
3.	Que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presente postulación, he pagado dentro del plazo que corresponde las cotizaciones establecidas en la Ley 19.728. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <u>SÍ</u>.		

Que respecto a obligaciones de carácter previsional que tengo con mis trabajadores, declaro:

		SÍ	NO
1.	Que tengo trabajadores por los cuales debo pagar obligaciones de carácter previsional.		
2.	Que estoy al día en el pago dichas obligaciones. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <u>SÍ</u>.		

Fecha: ___ / ___ / 20xx

Receptor de fondos públicos





DECLARACIÓN JURADA RECEPTOR DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA JURÍDICA

(Nombre receptor de fondos públicos), Rol Único Tributario N° _____, representada por (nombre representante legal), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, ambos domiciliados en _____, comuna _____, Región _____, conozco lo prevenido en el artículo 59 de la Ley 19.728, esto es, que los empleadores que no pagaren las cotizaciones del Seguro de Cesantía regulado por esa ley, no podrán percibir recursos provenientes de instituciones públicas o privadas, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo, sin acreditar previamente ante las instituciones que administren los programas e instrumentos referidos, estar al día en el pago de las cotizaciones establecidas en la ley.

Asimismo, que los empleadores que durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la respectiva solicitud para percibir recursos de la anotada naturaleza, hayan pagado dentro del plazo que corresponda las cotizaciones establecidas en dicha ley, tendrán prioridad en el otorgamiento de los mismos, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo.

En atención a lo anterior, declaro:

		SÍ	NO
1.	Que mi representada tiene trabajadores por los cuales debe pagar seguro de cesantía.		
2.	Que mi representada está al día en el pago del seguro de cesantía de sus trabajadores. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es SÍ		
3.	Que mi representada - durante los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presente postulación - ha pagado dentro del plazo que corresponde las cotizaciones establecidas en la Ley 19.728. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es SÍ.		

Que respecto a obligaciones de carácter previsional que mi representada tiene con sus trabajadores, declaro:

		SÍ	NO
1.	Que mi representada tiene trabajadores por los cuales debe pagar obligaciones de carácter previsional.		
2.	Que mi representada está al día en el pago dichas obligaciones. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es SÍ.		

Fecha: ___ / ___ / 20xx

Receptor de fondos públicos



Anexo N° 3

DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO

DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA

(Nombre beneficiario), Rol Único Tributario N° _____, representado por (nombre representante legal), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, ambos domiciliados en _____, comuna _____, Región _____, declaro estar plenamente comprometido y conocer la calidad de beneficiario en el proyecto denominado "(nombre del proyecto)", postulado por (nombre de postulante).

Fecha: __ / __ / 20xx

Beneficiario

DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO ASOCIACIÓN GREMIAL

(Nombre Asociación), Rol Único Tributario N° _____, representada por (nombre representante legal), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, ambos domiciliados en _____, comuna _____, Región _____, declara que tanto la postulante como sus asociados están plenamente comprometidos y conocen la calidad de beneficiarios del proyecto denominado "(nombre del proyecto)"; todo lo cual ha sido notificado a cada uno de ellos por escrito, adjuntando para ello a la presente declaración el pertinente medio de verificación, junto al listado actualizado de asociados.

Fecha: __ / __ / 20xx

Beneficiario





DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO PERSONA NATURAL

(Nombre beneficiario), (nacionalidad), (profesión u oficio), cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna _____, Región _____, declaro estar plenamente comprometido y conocer la calidad de beneficiario en el proyecto denominado "(nombre del proyecto)", postulado por (nombre de postulante).

Fecha: __ / __ / 20xx

Beneficiario

Anexo N°4

DECLARACIÓN JURADA (solo Persona Jurídica)

(Nombre), cédula de identidad N° xxxxxxxx, en mi calidad de representante legal de la empresa (Nombre empresa, RUT empresa), declaro que mi representada se encuentra debidamente inscrita en el Registro de la institución y que toda la información legal y financiera exigida por la Ley 19.862 es fidedigna, se encuentra vigente y debidamente actualizada a la fecha de la presente declaración.

La presente declaración se extiende para efectos de formalizar la transferencia de fondos que PROCHILE realizará para la ejecución de actividades de promoción de exportaciones.

Fecha: __ / __ / 20xx

Firma representante legal
Receptor de fondos públicos



- III. **DÉJASE ESTABLECIDO** que las presentes Bases Generales de Concurso para la Postulación de Proyectos Empresariales y Sectoriales de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, regirán las futuras convocatorias que realice esta Dirección General para la presentación de proyectos de promoción de exportaciones de dicha naturaleza.
- IV. **PUBLÍQUESE** la correspondiente convocatoria para presentar proyectos empresariales y sectoriales de promoción de exportaciones en el sitio web www.prochile.gob.cl y en un diario de circulación nacional.



HUGO CORALES COFRE

Director Departamento Administrativo
Dirección General de Promoción de Exportaciones



FNM

DISTRIBUCIÓN

1. Dirección de Asuntos Jurídicos (original).
2. Dirección General.
3. Dirección Administrativa.
4. Subdepartamento Secretaría Ejecutiva de Promoción de Exportaciones.
5. Subdepartamento de Atención Ciudadana y Transparencia (Luis Fuentealba)
6. Archivo.

