

**BASES GENERALES PARA LA POSTULACIÓN DEL  
PROGRAMA "PROCHILE A TU MEDIDA"**

---

Santiago, **jueves, 11 de noviembre de 2021**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 02298/2021**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°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 y N° J-0003, de 2019, y sus modificaciones; RA 125937/600/2020; y la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante e indistintamente PROCHILE, es un servicio público centralizado sometido a la dependencia del Presidente de la República a través de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, creada por Ley N°21.080, y tiene como función - entre otras - promover, facilitar y colaborar con el desarrollo de las exportaciones, incluido el posicionamiento de la imagen de Chile en el exterior, ejecutar actividades de promoción y difusión tanto en Chile como en el extranjero, entre las cuales está la organización de la participación de Chile en ferias y eventos comerciales internacionales, colaborar en la promoción y difusión en el exterior del turismo y en la atracción de la inversión extranjera hacia Chile.
2. Que PROCHILE realiza una labor permanente de difusión en el mercado internacional de los bienes y 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.
3. Que en este contexto y dentro de sus lineamientos, PROCHILE ha establecido como objetivo potenciar a las pequeñas y medianas empresas exportadoras chilenas, en adelante "PYMEX", creando un programa denominado "**PROCHILE A TU MEDIDA**", cuyo objetivo general es contribuir a la aceleración y mejora sostenida en el tiempo del desempeño exportador de las empresas chilenas, con énfasis en las "PYMEX", y a su inserción en los mercados internacionales.
4. Que, para efectos de regular la asignación de recursos vía concurso público, destinados a potenciar el programa "**PROCHILE A TU MEDIDA**", PROCHILE ha estimado necesario crear un procedimiento regido por las presentes bases, constituyéndose éstas en el marco regulador de la convocatoria que realice el Servicio para la postulación al mismo. En ellas se definen los aspectos técnicos y administrativos a los cuales deberán sujetarse quienes quieran participar en la convocatoria que se realice al efecto.



## RESUELVO:

- I. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Generales para la Postulación del Programa “**PROCHILE A TU MEDIDA**”, cuyo texto es el siguiente:

### PROGRAMA “PROCHILE A TU MEDIDA”

#### INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante PROCHILE, es un servicio público cuya función es 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. En este contexto, y dentro de sus lineamientos, se ha establecido como objetivo potenciar a las pequeñas y medianas empresas exportadoras chilenas, en adelante “PYMEX”.

#### SECCIÓN 1: BASES TÉCNICAS

##### I. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, POSTULANTES Y PLAN DE CRECIMIENTO EXPORTADOR

###### I.I. ANTECEDENTES

Las PyMes exportadoras (PYMEX) están menos consolidadas en los mercados internacionales.

En efecto, de acuerdo a datos del Servicio Nacional de Aduanas, las PYMEX representan más del 40% de las empresas exportadoras chilenas (excluyendo el sector cobre); no obstante, representan menos del 10% de las exportaciones y exportan a menos mercados.

###### I.II. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Contribuir a la aceleración y mejora sostenida en el tiempo del desempeño exportador de las empresas chilenas, con énfasis en las PYMEX, y a su inserción en los mercados internacionales.

###### I.III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

Que las empresas chilenas, con especial énfasis en las PYMEX, aumenten las exportaciones (volumen y/o montos) y/o diversifiquen los mercados de destino.

###### I.IV. POSTULANTES

Toda empresa chilena, persona natural o jurídica - cuya oferta exportable se refiera a bienes no cobre y sector servicios, que cumpla con los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

###### I.V. PLAN DE CRECIMIENTO EXPORTADOR



El Plan de Crecimiento Exportador es una estrategia de internacionalización diseñada por los actores involucrados en el Programa, producto del diagnóstico, reuniones y mentorías de éste en función de las necesidades de la empresa, que definirá las actividades de promoción y los mercados objetivos a los cuales ésta dirigirá su oferta exportable.

Una vez definido el Plan de Crecimiento Exportador, éste podrá ser modificado en aspectos no sustanciales, entendiéndose por tales:

- a. Aquellos que no signifiquen un incremento del aporte público aprobado.
- b. Aquellos que no alteren su esencia, objetivos y alcances.

Toda modificación al Plan de Crecimiento Exportador deberá ser aprobada por PROCHILE previa solicitud por escrito para su evaluación y según los plazos y forma establecidos en el Protocolo de gestión del Programa o en el manual que lo reemplace, disponible en [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl). La modificación se efectuará una vez notificada su aceptación.

## II. PROGRAMA PROCHILE A TU MEDIDA

### II.I. ETAPAS DEL PROGRAMA

- a) **Etapa 1:** Ofrece a las empresas seleccionadas asesoramiento individualizado, otorgando un diagnóstico de ésta y una metodología para cubrir las brechas detectadas, generando un Plan de Crecimiento Exportador. Durante esta etapa, PROCHILE facilitará a las empresas horas de asesoramiento personalizado, tanto de consultores externos (mentores) como internos, en materias relativas a la internacionalización y en otros ámbitos más específicos, dirigidos a mejorar su competitividad internacional. A continuación, una breve definición de cada componente:
  - **Asignación de un Supervisor de PROCHILE:** Tras la adjudicación, a cada empresa le será asignado un funcionario de PROCHILE, que acompañará a ésta en todo el proceso.
  - **Asignación de un Mentor:** En base al diagnóstico realizado en la etapa de evaluación, a cada empresa le será asignado un mentor que, junto a PROCHILE, la guiará en el diseño del Plan de Crecimiento Exportador.
  - **Sesión de Mentoría:** El Programa contempla hasta cuatro sesiones de mentoría, digitales o presenciales, impartidas por un consultor externo, donde se desarrollará y trabajarán las brechas detectadas en la sesión de diagnóstico. Por ejemplo: marketing off & on line, arquitectura tecnológica, finanzas, estrategia comercial, fijación de precios; entre otros. Además, se trabajará en el diseño del Plan de Crecimiento Exportador. Las mentorías presenciales podrían implicar una o más visitas del mentor a la empresa.
  - **Reunión de Seguimiento:** Su objetivo es establecer un correcto desarrollo en el trabajo de las brechas y en la elaboración del Plan de Crecimiento Exportador dentro de las sesiones de mentoría. En estas participará el supervisor del proyecto, por parte de PROCHILE, el que se coordinará con todas las unidades de la institución, incluyendo las Oficinas Comerciales.
  - **Informe de cierre de brechas.** Posterior a las sesiones de mentoría, la empresa externa emitirá un informe, en que se detalle el grado en que la empresa logró cerrar las brechas detectadas



en la sesión de diagnóstico. Este informe será un insumo para la sesión de Directorio y posterior avance de la empresa a la Etapa 2 del Programa.

- **Sesión de Directorio:** Instancia de asesoría, revisión y validación del Plan de Crecimiento Exportador (mercados seleccionados y validación de las actividades de promoción), así como proyecciones y análisis financiero y de brechas. En dicha instancia se entregará el Plan de Crecimiento Exportador a ser ejecutado en la segunda etapa del Programa, el cual cuenta con la visación de los mercados por parte de las Oficinas Comerciales de PROCHILE.

El Directorio estará compuesto por un mentor externo y representantes de PROCHILE. El Directorio podrá aprobar, modificar o rechazar el Plan.

La asistencia a la sesión de Directorio es de carácter obligatorio, en la fecha y hora indicada por el consultor externo. En caso de que la persona que deba presentar por parte de la empresa no pueda asistir, deberá designar a un reemplazante. Si por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la empresa no puede asistir, se deberá dar aviso formal a PROCHILE, pudiendo en este caso excepcional agendarse nuevamente la sesión en una sola oportunidad. Si a esta última sesión la empresa no se presenta en fecha y hora indicada, quedará sin efecto su adjudicación.

**El plazo máximo de ejecución de esta etapa será de cinco meses, contado desde la selección de la empresa postulante.**

- b) **Etapa 2:** Corresponde a la implementación del Plan de Crecimiento Exportador, con o sin cofinanciamiento por parte de PROCHILE para su ejecución, lo que será definido caso a caso, en el marco de la sesión de Directorio.

**El plazo máximo de ejecución del Plan de Crecimiento Exportador será de hasta 24 meses, contados desde que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe el convenio que la empresa suscribirá con PROCHILE.**

## II.II. FINANCIAMIENTO

Los Planes de Crecimiento Exportador podrán recibir cofinanciamiento público de hasta un 50%, en caso de requerirlo. Los aportes públicos mínimo y máximo serán definidos en las respectivas convocatorias.

### Ítems de Gastos Financiables

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

- **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 del Plan de Crecimiento Exportador. 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](http://www.prochile.gob.cl)), asimilando el costo diario al grado 7 de la Escala Única de Remuneraciones de la Planta de Profesionales. Corresponde







consideración el tipo de actividad a ejecutar, la distancia 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 Plan de Crecimiento Exportador.
- **Servicios de traducción:** Corresponde a los gastos por los servicios de interpretación y/o traducciones.
- **Arrendamiento de oficinas o salas de reuniones para ejecutar una actividad de Promoción de Exportaciones definida en el Plan de Crecimiento Exportador:** 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 Plan de Crecimiento Exportador, con un plazo máximo a financiar de 3 meses.
- **Comisiones bancarias referidas al envío de remesas al exterior.**
- **Costo de garantías:** Se refiere al costo financiero por la obtención de las garantías, y las prórrogas de su fecha de vigencia que tenga que entregar el adjudicatario 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 Plan de Crecimiento Exportador en base al porcentaje de asignación de cofinanciamiento previsto. Este costo se deberá cargar solo a una de las actividades del Plan de Crecimiento Exportador por año de ejecución.
- **Seguro de asistencia en viajes por tramo reconocido en el Plan de Crecimiento Exportador.**
- **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.

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario contrate bienes o servicios vinculados a la ejecución de actividades del Plan, con una o más empresas donde él tenga participación en su propiedad o en decisiones de ésta.

#### **Ítems de Gastos No Financiables**

No será posible incluir en el plan, 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.



- Arriendo de estacionamiento.
- Servicios de hotel, como lavandería, WiFi, bar, frigobar, entre otros, que no correspondan a actividades comprometidas en el Plan de Crecimiento Exportador.
- Imputaciones que correspondan a otros instrumentos que estén siendo ejecutados por el mismo adjudicatario receptor de fondos públicos.
- Regalos, premios, reconocimientos y trofeos.
- 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 notariales.
- 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, cigarros, etc.).
- Productos de aseo.
- Entradas para eventos ajenos a los objetivos del Plan de Crecimiento Exportador (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 Plan de Crecimiento Exportador.
- 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 permanente.
- Costos de mantención de páginas Web.
- Contratación de asesorías para la construcción y/o rendición del Plan de Crecimiento Exportador.
- 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 Plan de Crecimiento Exportador 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.

El adjudicatario receptor de fondos públicos no podrá participar con presupuesto del Programa en otras actividades institucionales ya financiadas por PROCHILE, como misiones comerciales, ferias internacionales, marcas sectoriales, u otros, pues constituiría una duplicidad de financiamiento.

No podrán adjudicarse Planes de este Programa aquellos postulantes que ya tengan adjudicados recursos públicos a través de la herramienta Concursos.





Se deja expresamente establecido que los planes presentados no podrán contemplar actividades en el marco de Ferias donde PROCHILE tenga una participación oficial. El calendario de Ferias será publicado en la página web [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl).

En caso de que hubiera más de una convocatoria en un año calendario, una empresa que ya se haya adjudicado el Programa, no podrá participar de las siguientes convocatorias.

Una empresa sólo podrá postular nuevamente al programa si en el año en que postula no se encuentra participando de éste, en cualquiera de sus etapas.

El receptor de fondos públicos sólo podrá realizar gastos asociados a la ejecución del plan de crecimiento exportador 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 autorizar determinados gastos antes de la elaboración de convenio, a riesgo y cuenta del Receptor de Fondos Públicos. La solicitud deberá ser presentada por escrito por el Receptor de Fondos Públicos, antes de realizar el gasto, con la oportunidad necesaria para su resolución por parte de PROCHILE.

De aprobarse la solicitud, la autorización deberá quedar reflejada en el texto del convenio a suscribir entre las partes. El gasto podrá efectuarse a partir de la fecha de notificación de la aceptación. 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.

A continuación, se describen los gastos que excepcionalmente podrán ser autorizados: **“Pasajes aéreos, terrestres y marítimos, Envíos de muestras, Habilitación y montaje de stand, Entradas e inscripciones en eventos, Arriendo de espacios y salón, Diseño, elaboración de material promocional, impresión e imagen y Seguro de asistencia en viajes por tramo reconocido en el Proyecto.”**

### **II.III. MODALIDAD DE ENTREGA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

La modalidad de entrega de los recursos podrá ser 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 adjudicatario 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 Plan de Crecimiento Exportador, PROCHILE haya aprobado tanto el informe técnico parcial y final de la actividad, así como la rendición de cuentas respectiva.

#### **Entrega de recursos públicos bajo la modalidad anticipo**



Es aquella modalidad que habilita al adjudicatario 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 de que el adjudicatario 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 Plan de Crecimiento Exportador si concurrirá o no con financiamiento público y, en caso de aporte, determinará también la modalidad de entrega de recursos públicos.**

## SECCIÓN 2: BASES ADMINISTRATIVAS

### I. CONVOCATORIA

PROCHILE realizará al menos una convocatoria al año, invitando a los interesados a presentar su postulación al Programa “**PROCHILE A TU MEDIDA**”. Dicha convocatoria o llamado definirá el número de cupos y requisitos para postular y será publicada en el sitio web [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl).

### II. POSTULACIÓN

- i. **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 que se informará en la convocatoria.
- ii. **Lugar y Fecha:** Las postulaciones se recibirán a través del sitio web de PROCHILE [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl), dentro del plazo y hora señalados en la convocatoria.
- iii. **Antecedentes de Postulación:** Serán establecidos en la respectiva convocatoria y se recibirán a través del sitio web de PROCHILE [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl).

En caso de que la plataforma de postulación de PROCHILE presente dificultades de funcionamiento que imposibilite la presentación de los antecedentes de postulación, éstos podrán ser presentados en soporte de papel o digital (correo electrónico que se definirá en la correspondiente convocatoria 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, en horario de funcionamiento de éstas. De producirse esta situación, previo al examen de admisibilidad de la postulación así presentada, PROCHILE certificará que la plataforma de postulación presentó dificultades de funcionamiento que no permitió la presentación de los antecedentes de postulación en la misma.

### III. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD



Cerrado el proceso de postulación, PROCHILE verificará respecto de cada entidad postulante que:

- a. Haya adjuntado todos los antecedentes de postulación.
- b. Cumpla con todos los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria

**Los postulantes que no cumplan con lo anterior quedarán inadmisibles y por tanto fuera del proceso.**

#### **IV. PROCESO DE EVALUACIÓN, SESIÓN DE DIAGNÓSTICO Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

##### **IV.I. PROCESO DE EVALUACIÓN**

Las postulaciones que hayan aprobado el examen de admisibilidad serán sometidas a un proceso de evaluación, aplicando criterios de evaluación referidos, entre otros, a la oferta de la empresa y su capacidad de gestión, los que serán especificados en la convocatoria respectiva.

Cada evaluador valorará con nota de 1 a 7, los pertinentes criterios conforme a la siguiente definición:

<b>Nota</b>	<b>Definición</b>
7	Excelente
6	Muy bueno
5	Bueno
4	Suficiente
3	Insuficiente
2	Malo
1	Muy malo

PROCHILE podrá solicitar las aclaraciones, rectificaciones o documentos que considere necesarios previo a la adjudicación.

Una vez aplicados los criterios de evaluación, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. PROCHILE elaborará un ranking por región convocada, tomando en consideración el puntaje final obtenido por cada empresa postulante. Se seleccionarán las empresas conforme al puntaje obtenido en aquel ranking y de acuerdo a los cupos regionales definidos en la convocatoria.
2. Hecho lo anterior, y en el evento que en una o más regiones determinadas, luego del proceso de evaluación, no se llegaren a llenar todos los cupos que esas regiones tienen asignados, se podrá completar aquellos cupos vacantes con postulantes que pertenezcan a otras regiones siempre y cuando hayan cumplido todos los requisitos de admisibilidad previstos en las presentes bases. Dicho procedimiento se hará tomando siempre en consideración el puntaje final obtenido en la evaluación.



No podrán ser seleccionadas aquellas empresas que obtengan una nota final de evaluación inferior a **4.0**.

De lo señalado se dejará constancia en el Acta y en el acto administrativo que PROCHILE dicte al efecto.

Las empresas preseleccionadas, serán sometidas a una sesión de diagnóstico, lo cual será notificado vía correo electrónico, detallando en el mismo la fecha y hora de presentación a la sesión y los antecedentes que deberá presentar cada entidad. El resultado de dicho diagnóstico definirá su continuidad en el Programa. Dado lo anterior, la asistencia en la fecha y hora indicada será de carácter obligatoria. En caso de que la persona que deba presentar por parte de la empresa no pueda asistir, deberá designar a un reemplazante. Si por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la empresa no puede asistir, deberá dar aviso formal a PROCHILE, pudiendo en este caso excepcional agendarse nuevamente la sesión de diagnóstico, en una sola oportunidad. Si a esa sesión la empresa no se presenta en fecha y hora indicada, la empresa será declarada inadmisibile.

De producirse una o más vacantes de los cupos regionales dispuestos en la convocatoria o en la sesión de diagnóstico, se realizará una sesión de diagnóstico a la empresa que ocupe el siguiente lugar en el ranking respectivo.

#### **IV.II. SESIÓN DE DIAGNÓSTICO**

Su objetivo es revisar la estructura de la empresa, indicadores de gestión, modelo de negocio, estrategia comercial, carta de navegación, estados financieros, plan de internacionalización (modelo exportador), entre otros; generando un diagnóstico de ésta y la identificación de sus brechas. Dicho diagnóstico será realizado por PROCHILE con asesoría de consultores externos, levantándose al final de la sesión un documento que consignará la continuidad o no de la empresa en el Programa.

#### **IV.III. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

PROCHILE notificará la resolución que resuelve sobre la situación de postulación de cada empresa participante, mediante correo electrónico o carta certificada, según lo señalado en el formulario de postulación.

Las empresas adjudicadas en el Programa deberán cumplir con todas las obligaciones que contempla el mismo. De verificarse algún incumplimiento, PROCHILE lo consignará en sus registros de clientes, lo que podrá ser considerado en la evaluación de futuras postulaciones de ésta a herramientas de promoción de exportaciones definidas por el Servicio.

### **V. SESIONES DE MENTORÍA Y CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE CRECIMIENTO EXPORTADOR – ETAPA 1**

En esta Etapa, como se explicó anteriormente, las empresas tienen sesiones de mentoría y se construye el Plan de Crecimiento Exportador.

Tras la designación del supervisor de PROCHILE y del Mentor, la empresa tendrá al menos cuatro sesiones de mentoría, en un plazo aproximado de dos meses, con el objetivo de cerrar brechas detectadas y construir el Plan de Crecimiento Exportador.





- b) Declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, suscrita por el adjudicatario receptor de fondos públicos o por su representante legal, que declare que el financiamiento privado comprometido para la ejecución del Plan de Crecimiento Exportador 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) Declaración jurada escaneada de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, suscrita por el adjudicatario receptor de fondos públicos o por su representante legal, que declare que dicho receptor de fondos:
  - i. 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,
  - ii. 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 (Anexo N°2).

**Los adjudicatarios cuyos Planes de Crecimiento Exportador no contemplen financiamiento público, deberán acompañar solo el documento señalado en los literales b) y c) anteriores.**

## VI.II. ANTECEDENTES ESPECIALES POR ENTIDAD ADJUDICATARIA (SOCIEDADES)

- a) Fotocopia de la escritura de constitución social.
- b) Copia de la inscripción de la sociedad, con sus anotaciones marginales completas, emitida por el Conservador de Comercio respectivo, con certificación de vigencia de una fecha no anterior a 60 días contados desde la presentación de la misma.
- c) 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 presentación de la misma.
- d) Declaración del gerente indicando quienes integran el actual directorio de la sociedad adjudicataria, en caso de ser sociedad anónima, Spa u otra cuando corresponda.
- e) Datos del representante legal de la sociedad que firmará el convenio (nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio).

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 adjudicatario 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 adjudicatario ha renunciado a la ejecución del Plan de Crecimiento Exportador.

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 adjudicatario para su suscripción.

El plazo que tendrá para suscribir el convenio y devolverlo firmado a PROCHILE será el que defina PROCHILE. Vencido el plazo sin que el adjudicatario haya suscrito y devuelto el convenio a PROCHILE, esta última dejará sin efecto la validación del Plan de Crecimiento Exportador, salvo que dicho adjudicatario probare que este incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor.









- g. Otras causas imputables al adjudicatario que se traduzcan en la falta de diligencia, actos que desvirtúen los objetivos del convenio u cualquier otro acto que vulnere la buena fe que rige las partes, debidamente calificado por PROCHILE.

En estos casos el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 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 adjudicatario no los hubiere formulado.

Resuelto el término anticipado, el adjudicatario 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 transcurridos 5 días hábiles contados desde la fecha de vencimiento del plazo que le otorgó la resolución para reembolsar, y sin que el adjudicatario receptor de fondos públicos hubiese hecho la restitución.

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

## VI. GARANTÍAS Y MULTAS

### Garantía (s) por Anticipo de Fondos Públicos

Previo al anticipo de los fondos públicos comprometidos para ejecutar el Plan de Crecimiento Exportador, el adjudicatario deberá entregar una garantía por cada año de ejecución, 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 no endosable o un certificado de fianza conforme a la Ley 20.179. PROCHILE podrá aceptar garantías tomadas por terceros.

La garantía deberá ser entregada, junto con los ejemplares del convenio firmado, como requisito previo al anticipo de fondos públicos comprometidos, para su registro y debida custodia en PROCHILE.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable, y considerar el pago de multas, 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, lo que incluye el pago de multas, en el marco de la ejecución del Plan de Crecimiento Exportador N° "xxxxxx". PROCHILE podrá aceptar textos alternativos, en la medida que indiquen adecuadamente el objeto de la garantía e individualicen el pertinente plan.

Será responsabilidad del adjudicatario 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 200 días desde la fecha de término de la última actividad de cada año del Plan de Crecimiento Exportador.



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 adjudicatario 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 título Término anticipado del Plan de Crecimiento Exportador por hecho o acto imputable al adjudicatario.
- c. El adjudicatario receptor de fondos públicos no reintegrarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el envío de la comunicación escrita al receptor de los recursos públicos anticipados y no utilizados en la ejecución del Plan de Crecimiento Exportador.

La garantía será devuelta al receptor 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.

**Multas**

Se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al **2%** del financiamiento público comprometido para la ejecución del Plan de Crecimiento Exportador (Etapa 2), cada vez que el receptor de fondos públicos - por razones que no constituyan fuerza mayor o caso fortuito - entregase tardíamente a PROCHILE el informe técnico de actividades o la rendición de cuenta de gastos.

Para el caso de ejecución del Plan de Crecimiento Exportador (Etapa 2) sin financiamiento público, de producirse el incumplimiento previsto en el párrafo anterior, se aplicará una multa equivalente al **1%** del total del valor del referido Plan.

PROCHILE notificará al receptor por carta certificada su decisión de aplicar una multa, indicando en ella su fundamento. El adjudicatario 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 adjudicatario por carta certificada.

Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo será impugnabile por la adjudicataria por la vía de la interposición de los recursos a que se refiere la Ley N°19.880.

En caso de que PROCHILE determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el adjudicatario deberá pagarla directamente 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 procederá a descontar el monto de la multa de los dineros a que el receptor tenga derecho como concepto de reembolso.







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 Plan de Crecimiento Exportador denominado "xxxxx", no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o total - 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 Plan de Crecimiento Exportador denominado "xxxxx", no tiene su fuente de financiamiento - ya sea parcial o total - 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° \_\_\_\_\_, 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:

		SI	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. <i>NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <b>SI</b></i>		
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. <i>NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <b>SI</b></i>		

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

		SI	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. <i>NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <b>SI</b></i>		

Fecha: \_\_ / \_\_ / 20xx

\_\_\_\_\_  
Receptor de fondos públicos



### Anexo N°3

#### 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 Colaboradores del Estado e Institucional 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

---

Receptor de fondos públicos





#### Anexo N°4

### DECLARACIÓN JURADA DE EXPORTACION DE SERVICIOS

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, comparece don(ña) \_\_\_\_\_, nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión u oficio \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, quien expone:

**PRIMERO:** Con la finalidad de mantener estadísticas de las exportaciones de servicios y poder evaluar si los instrumentos de "PROCHILE" han prestado utilidad en la generación de nuevos negocios para Usted, solicitamos completar el siguiente cuadro, indicando si durante este período de años la empresa ha realizado ventas al extranjero:

AÑO	SERVICIO	CODIGO ARANCELARIO	MONTO \$

**SEGUNDO:** La información proporcionada será usada únicamente por PROCHILE con fines estadísticos.

**TERCERO:** En este contexto y mediante el presente documento, autorizo a PROCHILE, a que almacene mis datos personales para ser usados en los siguientes fines: Envío de material promocional y difusión de actividades e instrumentos, análisis estadístico e intercambio de información comercial con empresas afines y/o potenciales socios comerciales; lo anterior, en conocimiento que dichos datos se encuentran protegidos por la Ley N° 19.628 y serán tratados conforme lo declarado en la Política de Privacidad de PROCHILE.

\_\_\_\_\_  
Receptor de fondos públicos



- III. **DÉJASE ESTABLECIDO** que las presentes Bases Generales del Programa ProChile a Tu Medida, regirán las futuras convocatorias que realice esta Dirección General para postulaciones de dicha naturaleza.
- IV. **PUBLÍQUESE** la correspondiente convocatoria para postular al Programa ProChile a Tu Medida en el sitio web [www.prochile.gob.cl](http://www.prochile.gob.cl)., en medios de difusión digital y/o en un diario de circulación nacional.



**HUGO CORALES COFRE  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**PVA/CSQ**

