

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

Santiago, miércoles, 23 de julio de 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 02533/2025

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-0003 de 2019 y sus modificaciones, y RA 125937/25/2023; 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°36 de 2024, y su modificación.

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 N° 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 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 N° 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:

I.- **APRUÉBANSE** 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

Las presentes 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. Ellas 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.

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.

2. OBJETIVOS GENERALES

Para apoyar el cumplimiento de los desafíos que plantea la estrategia 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 el extranjero, no sólo con materias primas, sino también a través de 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 inadmisibile 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 el receptor o receptora de fondos públicos no podrá participar como expositor o expositora de forma presencial en un espacio ferial en el exterior donde **PROCHILE** participe con un stand oficial financiado por esta institución.

Las empresas que participen en ferias internacionales con stand deberán contar con el visto bueno del supervisor y del Subdepartamento de Marketing, quienes aprobarán la gráfica a utilizar, asegurando así el cumplimiento de estándares adecuados en el correcto uso del logo de **PROCHILE**, para contribuir al posicionamiento e imagen país de la oferta exportable nacional.

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 o beneficiaria del proyecto, en conjunto con los demás beneficiarios o beneficiarias de este, tengan un alto grado de representatividad del sector pertinente a nivel nacional o regional.

Será el o la 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



titular 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 (as) 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 titular de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el convenio que se suscriba al efecto.

3. Participantes

El proyecto podrá considerar la participación de las siguientes entidades.

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

Es toda persona natural o jurídica constituida en Chile que cumplan con ser empresas exportadoras, que desarrolle, procese a nivel nacional y/o comercialice bienes silvoagropecuarios a nivel nacional y/o en el extranjero, que forman parte de la oferta exportable nacional. Para efectos de estas bases se considerará que también cumplen con estas condiciones las corporaciones, fundaciones, asociaciones, federaciones, 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.

Queda expresamente prohibido que el o los beneficiarios y/o beneficiarias identificadas (os) en el proyecto presten algún tipo de servicio o venta de productos relacionados con las actividades del proyecto, de ser así esos gastos deben ser excluidos del proyecto.

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

Se deja expresamente establecido que la administración del proyecto debe ser ejercida directamente por **el receptor o receptora de fondos públicos**, por tanto, éste no podrá ceder ni total ni parcialmente dicha administración a un tercero.

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 del año del concurso definido en la misma convocatoria.

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

- Que la ejecución de cada actividad de un proyecto empresarial no sobrepase el año calendario, atendida la naturaleza de éstas. En caso de proyectos empresariales y sectoriales, modalidad reembolso, **PROCHILE** podrá limitar la ejecución de sus actividades hasta el 31 de octubre del año correspondiente, con el objetivo de alcanzar una correcta ejecución de los recursos públicos. Para aquellos proyectos modalidad reembolso que por necesidades de una eficiente ejecución requieran extender su fecha de término, **PROCHILE** evaluará su extensión, lo cual deberá ser solicitado por escrito, con una antelación de al menos 10 días previos al 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.
- Los plazos de los proyectos empresariales o sectoriales de modalidad anticipo podrán ser prorrogados hasta en tres meses contados desde la fecha de término de la última actividad, sí por causas no imputables al receptor o receptora de fondos públicos las actividades contempladas en ellos debiesen ser modificadas o reemplazadas por otras similares. La solicitud deberá ser presentada por escrito, con una antelación de al menos 10 días previos al inicio de la actividad 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 o receptora de fondos públicos sólo podrá realizar gastos asociados a la ejecución del proyecto que más abajo se indican, 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 o Receptora de Fondos Públicos**. La solicitud deberá ser presentada por escrito por el **Receptor o Receptora 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.

Podrán aceptarse excepcionalmente los siguientes gastos una vez autorizados los mismos:

- **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;**
- **Gastos en medios de publicidad y difusión;**
- **Seguro de asistencia en viajes.**

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.

Las presentes bases establecen como medios de notificación entre **PROCHILE** y los postulantes el correo electrónico o carta certificada, según determinen al momento de postular; 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 responsabilidad exclusiva del postulante mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo modificarlos oportunamente ante cualquier variación. Mediante su postulación el postulante declara conocer y aceptar esta carga, asumiendo las consecuencias derivadas de la omisión en la actualización de su información, sin perjuicio de la validez de las notificaciones practicadas conforme a los datos registrados al momento de su emisión.

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, sin perjuicio de incrementos cuando exista disponibilidad presupuestaria.
- El monto o porcentaje mínimo de financiamiento público que debe considerar un proyecto postulado y, el monto o porcentaje máximo de financiamiento público.
- Número máximo de proyectos por postulante.
- Número máximo de mercados objetivo por proyecto.
- Examen admisibilidad.
- Perspectivas de evaluación, ponderación y evaluadores.

El receptor o receptora 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 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:

- **Alojamiento y/o Alimentación:** (anteriormente denominado como “viáticos”) Corresponde a los gastos de alojamiento y alimentación que se incurren tanto en el exterior como en territorio nacional de quien o quienes ejecuten las actividades de un proyecto.
 - Para el cálculo del gasto en el exterior, deberá estarse a lo dispuesto en la Tabla de Viáticos internacionales 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% de los gastos de alojamiento y/o alimentación 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.
 - Para el cálculo del gasto en territorio nacional, deberá estarse a lo dispuesto en la Tabla de Viáticos Nacional 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% los gastos de alojamiento y/o alimentación 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

Para los viajes al exterior que se realicen en el marco de actividades tales como; misiones comerciales y visitas a ferias internacionales, se aprobarán un máximo de 4 días de gastos correspondientes a alojamiento y/o alimentación por ciudad y un 0,4 equivalente a un 40% del viático, para el día de regreso a Chile.



- **Arriendo de Equipos y Mobiliario:** Estos gastos se asocian principalmente a 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.
- **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 oficinas o salas de reuniones para ejecutar una actividad de promoción de exportaciones:** 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).
- **Costo de garantías:** Se refiere al costo financiero de la obtención de las garantías que tenga que entregar el receptor o receptora de fondos públicos por anticipo de los mismos. Los gastos asociados a la obtención de la garantía, así como endosos o modificaciones y extensiones de la misma podrán ser 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.
- **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 de este, entendiendo por tales, los honorarios por mantención, gastos de hosting, gastos de housing y demás asociados.
- **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, tanto físico como digital. En caso de 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, ya sea en forma presencial o virtual.
- **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).
- **Gastos 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, marketing digital, difusión de aplicativos, entre otros.

Por servicios de **marketing digital** se considerará; 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 y otros servicios de mensajería que permite reuniones virtuales, para la internacionalización, individuales y grupales. Geolocalización para añadir contactos y promocionar contenidos y difundir los productos a través de boletines informativos.

- **Gastos y comisiones bancarias:** Corresponde a los gastos referidos al envío de remesas al exterior en el marco del proyecto.
- **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 de ferias publicado en la página Web 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.
- **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 o receptora 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 de los servicios contratados (efectivo, transferencia u otros).
 - Plazo o fecha en la cual será desarrollada la prestación de servicios, el que deberá ajustarse dentro de las fechas de ejecución de la respectiva actividad.
 - 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.
- **Seguro de Asistencia en Viajes:** Corresponde al gasto del tramo reconocido en el Proyecto.
- **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.
- **Servicios de Consultorías y Asesorías:** 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, como la contratación de agencias y/o productoras para servicios de coordinación y/o organización de eventos. Se incluyen aquellos servicios SAS (Services as Softwares) de empresas que incluyen el desarrollo de canales digitales para la internacionalización, crear eventos virtuales con ticket de entradas (valorados o liberados), incluye control de asistentes y reportes estadísticos, otros servicios por suscripciones o contratación de plataformas para realización de actividades virtuales, como reuniones de negocios, promoción de material gráfico y audiovisual de los servicios o productos.

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, el que deberá ajustarse dentro de las fechas de ejecución de la respectiva actividad.
- Fecha en que se hará efectivo el o los pagos asociados al contrato respectivo.

Quedan excluidas asesorías por concepto de elaboración de proyectos.

- **Servicios de traducción:** Corresponde a los gastos por los servicios de interpretación y/o traducciones. Si este servicio es provisto por una persona natural, el gasto corresponde a honorarios y se debe rendir como tal.
- **Servicios de transporte en Chile:** Consiste en la contratación de servicios de transporte para trasladar a invitados dentro del territorio nacional, en el contexto de actividades orientadas a promover, difundir y/o concretar oportunidades de negocio para los beneficiarios de un proyecto, mediante visitas en terreno. No aplicaría para beneficiarios del proyecto los traslados desde y hacia el aeropuerto.
- **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.

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

5.1.2. Ítems de Gastos No Financiables

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 él o la postulante y/o beneficiarios o beneficiarias, tales como:

- Adquisición de Terrenos o Edificios.
- Adquisición de Activos Financieros.
- Arriendo de Estacionamiento.
- Certificaciones y Análisis Químico de los productos.
- 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.
- Compra de celulares, o accesorios de estos, tarjetas de prepago para llamadas internacionales y nacionales.
- Combustibles, Peajes y Lubricantes.
- Contratación de Asesorías para la presentación y/o rendición del proyecto.
- Costos asociados a la elaboración de las muestras.
- Costos de Mantenimiento e Inscripción de Páginas Web, entendiendo por tales, los honorarios por mantenimiento, gastos de hosting, housing y demás asociados.
- Entradas para Eventos ajenos a los objetivos del proyecto (otros eventos, cines, etc.).
- 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.
- Gastos de Representación.
- Gastos Propios de la Empresa, tales como: constitución de una sociedad, inscripción en registro de comercio, inscripción de registro de marca, firma electrónica avanzada u otros de similar naturaleza, en territorio nacional o internacional.
- Gastos correspondientes a operaciones propias de la empresa, remuneraciones provenientes de contratos de trabajo, finiquitos, y/o de servicios profesionales prestados de manera permanentes.
- Gastos de Administración (por ejemplo: servicios básicos relacionados con la ejecución del proyecto: telefonía celular y fija, correspondencia, internet, electricidad, agua, fotocopias, gastos comunes, materiales de oficina).
- Imprevistos.
- Imputaciones que correspondan a otros proyectos que estén siendo ejecutados por el mismo receptor o receptora de fondos públicos.
- Movilización Interna, tales como taxis, metro, buses dentro de la misma ciudad, arriendo de vehículos, etc.
- 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.
- Productos de Consumo Personal (afeitadoras, medicamentos, golosinas, cigarros, etc.).
- Productos de Aseo.
- 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.
- Regalos, Premios, Reconocimientos y Trofeos a autoridades, participantes o empresarios (as) (nacionales e internacionales).



- Servicios de Bar que no correspondan a actividades comprometidas en el proyecto.
- Seguros Personales distintos de seguro de asistencia en viajes.
- Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Servicios de Hotel, como lavandería, WiFi, bar, frigobar, entre otros, que no correspondan a actividades comprometidas en el proyecto.
- 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.

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

De acuerdo con 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 o receptora 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 los informes técnicos por actividad y final, 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 o receptora 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 receptor o receptora 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.

La entrega de recursos públicos adjudicados, correspondientes a proyectos que opten por la modalidad de anticipo y cuya ejecución de actividades se inicie durante el primer trimestre del



año, estará sujeta a la efectiva transferencia de fondos desde el Ministerio de Agricultura a **PROCHILE**. En consecuencia, las adjudicatarias que elijan esta modalidad y planifiquen el inicio de sus actividades en dicho período, deben tener presente que la disponibilidad de los recursos dependerá de dicha transferencia, lo que podría implicar eventuales demoras en la entrega efectiva de los fondos.

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:

1. Aquellos que no signifiquen un incremento del aporte público al proyecto aprobado;
2. Aquellos que no alteren la esencia, objetivos y alcances 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 publicándose en un diario digital o impreso 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,
- **Perspectivas de Evaluación, Ponderaciones y Evaluadores.**
- **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 o receptora 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 o receptora 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. Se exceptúan de lo anterior, las exposiciones universales.

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 o receptora 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.

c. Factura de Exportación, DUS, DUSI, que dé cuenta de las exportaciones de los años que se soliciten en la correspondiente convocatoria.

PROCHILE podrá solicitar documentación adicional en el período de examen de admisibilidad. 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 48 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**. El mismo plazo y procedimiento se aplicará en la documentación adicional solicitada.

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 de acuerdo a la correspondiente convocatoria, documento complementario a estas Bases.

3. ACTA DE PROYECTOS PRESENTADOS

Dentro de los siguientes 15 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 de tal hecho al postulante por correo electrónico o por carta certificada, conforme a lo que haya definido en su postulación, 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 con 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 las convocatorias correspondientes.
- Proyectos que no contengan todos sus campos debidamente completados, con información ilegible y/o caracteres inconexos.

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 postulan 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.
- **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 regional de sectores (productos):** el producto 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 permanencia exportadora; como asimismo su comportamiento hasta tres procesos concursales anteriores silvoagropecuarios promovidos por **PROCHILE**, respecto de la no ejecución de los recursos asignados al proyecto; todo lo anterior, por hechos no atribuibles a un caso fortuito o de fuerza mayor.
- **Oportunidad de mercado:** mide la existencia de oportunidades de negocio de un producto o 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:** mide el 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.
- **Beneficiarios(as) de la AFC (ODEPA):** con este criterio se busca generar un incentivo para la incorporación de este grupo, ya sea como proveedores de empresas exportadoras o incentivar la asociación de pequeños agricultores de manera de viabilizar su proyecto exportador.

4.1.1 Criterios de Evaluación aplicables a Proyectos Empresariales

- Grado de asociatividad.
- Capacidad de gestión y potencial exportador del postulante.
- 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 Regional de sectores(productos).
- Impacto Regional.
- Clasificación y comportamiento del postulante.
- Beneficiarios(as) de la AFC (ODEPA).

No será considerado para efectos de la evaluación, en el criterio de asociatividad, a las personas naturales o jurídicas que le presten servicios y/o le vendan bienes a la entidad postulante o tengan la calidad de trabajadores (as) de esta, bajo cualquier régimen de contratación.

4.1.2 Criterios de Evaluación aplicables a Proyectos Sectoriales

- Grado de representatividad.
- Grado de asociatividad.
- 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 perspectivas de evaluación, con sus respectivas ponderaciones y evaluadores, para ser aplicables a los proyectos de promoción de exportaciones que se postulen, y están señalados en cada una de las convocatorias que se realicen.

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 información detallada que sobresale en todos los aspectos respecto de lo esperado.
6	Muy bueno. Proporciona información detallada que sobresale en algunos aspectos en relación con lo esperado.
5	Bueno. Proporciona información que cumple adecuadamente con lo esperado.
4	Regular. Proporciona información que cumple con lo esperado.



3	Suficiente. Proporciona información que cumple parcialmente con lo esperado.
2	Insuficiente. Proporciona información que presenta evidentes debilidades.
1	Muy insuficiente. La información proporcionada es incompleta o no permite su evaluación.

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

$$\text{Nota Final} = \frac{E1 \times N1 + E2 \times N2 + E3 \times N3 + \dots + En \times Nn}{7} \times 100$$

7

Donde:

n = Tipo de evaluador

Ei = Ponderador del Evaluador i – ésimo

Nn = 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.

PROCHILE podrá requerir asesoría técnica de expertos y/o representantes de instituciones vinculadas al sector económico del proyecto, con el fin de complementar los antecedentes disponibles. No obstante, dicha asesoría tendrá únicamente carácter informativo y/o técnico, y no constituirá una instancia de evaluación formal, la cual será realizada exclusivamente por los evaluadores designados conforme a lo establecido en la convocatoria.

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**.
- Direcciones Regionales, Sección de Supervisión de Proyectos Sectoriales de **PROCHILE**.
- En caso de nuevo empate, Comité de Consolidación conformado por integrantes del Subdepartamento de Herramientas y Programas de **PROCHILE**.
- 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.

Un Comité Directivo, conformado por los directores de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección Nacional, Departamento Dirección de Gestión Territorial, Departamento Dirección Internacional y Departamento Dirección de Desarrollo Estratégico, previo análisis de los proyectos presentados podrá modificar la propuesta de ranking tomando en consideración la estrategia y los objetivos institucionales, de lo cual se levantará un acta que contenga las razones fundadas de tal decisión.

Consolidados los rankings, **PROCHILE** dictará la resolución por medio de la cual 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 o adjudicataria y postulante por correo electrónico o carta certificada, según lo definido en su postulación, sobre la situación de su proyecto evaluado; y, en el caso de los adjudicatarios o adjudicatarias, **PROCHILE** informará también el nombre del supervisor (a) asignado a su proyecto.

El supervisor o supervisora de un proyecto de promoción de exportaciones es una persona con desempeño en **PROCHILE** que ejerce 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 o receptora de fondos públicos.
- Recibir los informes por actividad y el informe final, emitidos por el receptor o receptora de fondos públicos, debiendo revisarlos y formular las observaciones que estime pertinentes; comunicando en definitiva su aprobación o rechazo tanto al receptor o receptora de fondos públicos como a la Dirección Administrativa.
- Recibir y revisar la rendición de cuentas presentada por el receptor o receptora de fondos públicos, remitiendo en su oportunidad - si correspondiere - a la unidad pertinente de la Dirección Administrativa, 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 o receptora 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 condicional de un proyecto

El proyecto adjudicado condicionalmente es aquel cuya ejecución está sujeta a que el receptor o receptora de fondos públicos acepte e incorpore en él todas las consideraciones definidas por **PROCHILE** en el proceso de evaluación de el mismo y que hayan sido notificadas por correo electrónico o por carta certificada al receptor o receptora 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 correo electrónico o carta certificada, según lo definido en la postulación, al receptor o receptora de fondos públicos las consideraciones que éste debe aceptar dentro del plazo que señale dicha notificación.
- El receptor o receptora de fondos públicos haya incorporado las consideraciones y el proyecto haya sido reformulado en la plataforma web de postulación de **PROCHILE**.
- El receptor o receptora de fondos públicos haya remitido los antecedentes a que se refiere el Numeral 5. siguiente dentro del plazo que señale la notificación.
- **PROCHILE** haya aprobado los antecedentes a que se refiere el Numeral 5. Si el adjudicatario o adjudicataria no cumple con alguna de las condiciones antes señaladas y por un acto posterior el receptor o receptora de fondos públicos renuncia a su ejecución, salvo que el receptor o receptora 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 correo electrónico o por carta certificada al receptor o receptora de fondos públicos.

4.5. Modificación de la Resolución Adjudicatoria

PROCHILE podrá modificar - 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 o receptora de fondos públicos deberá acompañar, dentro del plazo que se señale en la notificación 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 o receptora de fondos públicos ha renunciado a la ejecución del respectivo proyecto, liberando los fondos públicos asignados al mismo.



5.1. Antecedentes Comunes para presentar 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 su emisión.

En caso de tener convenio de pago vigente con Tesorería General de la República adjuntar comprobante de éste y de cuotas pagadas. En este caso, el Convenio se suscribirá por modalidad reembolso.

b. Declaración jurada simple de fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión, suscrita por el receptor o receptora 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 simple de fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión, suscrita por el receptor o receptora de fondos públicos o por su representante legal, que declare que dicho receptor o receptora de fondos:

- Está al día en el pago de deudas provenientes del seguro de cesantía de sus trabajadores o trabajadoras o que no tiene trabajadores o trabajadoras 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 trabajadoras, o que no tiene trabajadores o trabajadoras por los cuales tenga que pagarlas (Anexo N°2).

e. Declaración jurada simple de fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión, suscrita por el o los beneficiarios o beneficiarias del proyecto o por su representante legal, que declare estar plenamente comprometido y conocer la calidad de beneficiario o beneficiaria 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.

1. Fotocopia del acta constitutiva aprobatoria de los estatutos.
2. 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 superior a 30 días anteriores a su emisión.

3. Copia del documento en que conste la personería vigente del o los representantes legales, con facultades para suscribir el convenio y garantías respectivos, con certificación de vigencia de una fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión.
4. 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.

1. Fotocopia del acta constitutiva aprobatoria de los estatutos.
2. Certificado de vigencia de la Corporación o Fundación y de su Directorio, otorgado por el órgano competente, con una fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión.
3. Certificado de vigencia con indicación del representante legal, emitido por el órgano competente, con certificación de vigencia de una fecha no superior a 30 días anteriores a su emisión.
4. Datos del representante legal que firmará el convenio (nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio).

5.2.3. Entidad Adjudicataria Sociedades.

1. Fotocopia de la escritura de constitución social.
2. 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 superior a 30 días anteriores a su emisión.
3. 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 superior a 30 días anteriores a su emisión.
4. Declaración del gerente indicando quienes integran el actual directorio de la sociedad adjudicataria, en caso de ser sociedad anónima, Spa u otra cuando corresponda.
5. 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 receptor o receptora 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 o receptora



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 o receptora de fondos públicos para su suscripción.

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

En caso de que el receptor o receptora 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 o receptora 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 (a) 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: una declaración jurada simple suscrita por el representante legal de fecha no superior a 30 días anteriores a la de su presentación, en la que declare estar inscrita en el Registro Institucional de **PROCHILE** y en el de Colaboradores del Estado (Ley N° 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).

7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO Y SANCIONES

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

PROCHILE pondrá término anticipado al convenio, de oficio o a solicitud del receptor o receptora



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 o receptora 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 o receptora de fondos públicos no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa no imputable a la falta de diligencia del receptor o receptora de fondos públicos, calificada debidamente por **PROCHILE**.
- Por no existir recursos públicos disponibles.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia del receptor o receptora de fondos públicos, calificada debidamente por **PROCHILE**.

De común acuerdo

El receptor o receptora 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.

De forma Unilateral

En caso de que **PROCHILE** estime que el convenio puede ser susceptible de terminarse anticipadamente, enviará una comunicación escrita al adjudicatario (a), la que tendrá por objeto comunicarle los fundamentos que se tienen para tomar tal determinación.

Recibida la comunicación, el adjudicatario o adjudicataria tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de comunicación del término anticipado, para efectuar los descargos, sí así lo estimase.

PROCHILE resolverá mediante acto administrativo con el mérito de dichos descargos o, sin ellos, en el caso que el adjudicatario o adjudicataria no los hubiere formulado dentro de plazo. Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo podrá ser impugnado por la adjudicataria por la vía de la interposición de los recursos a que se refiere la Ley N°19.880.

En los casos de convenios con modalidad de anticipo, el receptor o receptora 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 o receptora de fondos públicos no realizare la restitución.

En los casos de convenios con modalidad de reembolso, el receptor o receptora de fondos públicos deberá hacer entrega de un informe final de cierre. **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 por hecho o acto imputable al receptor o receptora 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.
- Realizar actos prohibidos por las presentes bases.
- Otras causas imputables al receptor o receptora de fondos públicos que se traduzcan en la falta de diligencia, actos que desvirtúen los objetivos del convenio, declarar información no fidedigna u cualquier otro acto que vulnere la buena fe que rige a las partes, debidamente calificado por **PROCHILE**.

En estos casos **PROCHILE** enviará una comunicación escrita al adjudicatario o adjudicataria, la que tendrá por objeto comunicarle los fundamentos que se tienen para tomar tal determinación.

Recibida la comunicación, el adjudicatario o adjudicataria tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción de dicha comunicación, para efectuar los descargos, si así lo estimase.

PROCHILE resolverá mediante acto administrativo con el mérito de dichos descargos o, sin ellos, en el caso que el adjudicatario o adjudicataria no los hubiere formulado dentro de plazo. Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo podrá ser impugnado por la adjudicataria por la vía de la interposición de los recursos a que se refiere la Ley N°19.880.

PROCHILE hará efectiva la garantía por anticipo constituida que obre en su poder, si el receptor o receptora de fondos públicos no realizare la restitución.

En los casos de convenios con modalidad de reembolso, el receptor o receptora 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 o receptora, 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 N°20.179. **PROCHILE** podrá aceptar garantías tomadas por terceros.

La garantía deberá ser entregada junto con el convenio suscrito por el receptor o receptora de fondos públicos, 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, y tomada a favor de la **Dirección General de Promoción de Exportaciones**, RUT N°62.000.680-7. Es deseable que la boleta de garantía, la póliza de seguro de ejecución inmediata y el certificado de fianza indiquen en su texto lo siguiente: ***“Para garantizar el anticipo de recursos públicos, las obligaciones contraídas con PROCHILE, en el marco de la ejecución del proyecto denominado (indicar nombre proyecto)”***. **PROCHILE** podrá aceptar textos alternativos, en la medida que indiquen adecuadamente el objeto de la garantía e individualicen el proyecto pertinente.

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**.

Será responsabilidad del receptor o receptora 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 300 días desde la fecha de término de la última actividad del proyecto o hasta la total aprobación de la rendición.

PROCHILE hará efectiva la garantía si:

- a) El receptor o receptora 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 o receptora de fondos públicos no reintegra en el plazo otorgado por **PROCHILE** los recursos públicos anticipados no utilizados en la ejecución del proyecto.

Una vez que **PROCHILE** haya aprobado la rendición de cuenta de gasto final y se verifique que



no existen saldos por restituir, la garantía será devuelta dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor(a).

Los convenios que se suscriban con motivo de la adjudicación de un proyecto empezarán a regir a contar de la fecha de total tramitación de la resolución que los apruebe y permanecerán vigentes hasta que se verifique el cierre del proyecto, de acuerdo con lo informado por la Unidad competente dependiente de la Dirección Administrativa de **PROCHILE** y en ningún caso más allá de 300 días corridos posteriores a la fecha de finalización de ejecución de la última actividad del proyecto.

8.2. Multas

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

PROCHILE notificará por carta certificada al receptor o receptora de fondos públicos su decisión de aplicar una multa, indicando su fundamento. El receptor o receptora 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 o receptora de fondos públicos por carta certificada. En contra de dicha resolución procederán los recursos de reposición y jerárquico establecidos en la Ley N° 19.880.

En caso de que **PROCHILE** determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el receptor o receptora 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 o receptora de fondos públicos tenga derecho, o hará efectiva la garantía señalada en el numeral 8.1. precedente, según corresponda.

9. INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS

9.1. Informes por Actividad e Informe Final

El receptor o receptora de fondos públicos deberá dar estricto cumplimiento a la entrega de los informes, 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 – 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 o receptora de fondos deberá hacer entrega del Informe Final.

Tanto los informes por actividad como el informe 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 por actividad y final que deba presentar el receptor o receptora de fondos públicos serán regulados en el respectivo convenio.

Los informes por actividad y 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 de que el receptor o receptora sea un ente privado.

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 o receptora de fondos públicos la diferencia que se produzca, asumiendo ésta el mayor costo que pudiere tener la ejecución de éste.

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 o receptora 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 o receptora 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.

El receptor o receptora de fondos públicos deberá contar con firma electrónica avanzada, emitida por un proveedor acreditado ante el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.799. Esta firma será requerida para la suscripción de documentos asociados a la rendición de los proyectos, de acuerdo con los requerimientos que establezca **PROCHILE** o la Contraloría General de la República, según corresponda.

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 o receptora de fondos públicos, a través del supervisor (a) del proyecto, **PROCHILE** podrá autorizar la extensión del plazo de entrega de un informe por actividad o final o 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 N°19.628, sobre protección de la vida privada, el o la postulante al incorporar los datos en la plataforma de postulación (portal Web del Sistema de Gestión de Proyectos de **PROCHILE**), autoriza a **PROCHILE** para incorporar en sus bases de datos información del proyecto y almacenar sus datos personales, los que serán tratados conforme lo declarado en las Políticas de Privacidad de **PROCHILE**.

Asimismo, conforme las disposiciones de la Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, **PROCHILE** entregará la información que le sea requerida, salvo aquella que pueda afectar derechos de terceros o en aquellos casos en que, habiéndose invocado las correspondientes causales de secreto o reserva, su entrega haya sido ordenada por la autoridad competente.

II.- APRUEBANSE los formatos de declaración jurada simple 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 simple que declara que el receptor o receptora de fondos públicos está al día en el pago de deudas provenientes del seguro de cesantía de sus trabajadores o trabajadoras, o que no tiene trabajadores o trabajadoras por los cuales tenga que pagarlas y que está al día en el pago de deudas de carácter previsional de sus trabajadores o trabajadoras, o que no tiene trabajadores o trabajadoras por los cuales tenga que pagarlas; declaración jurada simple de calidad de beneficiario o beneficiaria; declaración jurada simple que declare estar inscrito en el registro de colaboradores del Estado e Institucional; 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 SIMPLE SOBRE FINANCIAMIENTO PRIVADO DEL PROYECTO DECLARACIÓN JURADA RECEPTOR O RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA NATURAL

(Nombre receptor o receptora 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 o receptora de fondos públicos

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RECEPTOR O RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA JURÍDICA

(Nombre receptor o receptora 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

Representante legal



Anexo N°2

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

RECEPTOR O RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS PERSONA NATURAL

(Nombre receptor o receptora 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 N° 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 tengo trabajadores o trabajadoras por los cuales debo pagar seguro de cesantía.		
2	Que estoy al día en el pago del seguro de cesantía de mis trabajadores o trabajadoras. NOTA: Responder solo si la respuesta al punto 1. es <i>SÍ</i>		
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 <i>SÍ</i>		

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

		SI	NO
1	Que tengo trabajadores o trabajadoras por los cuales debo pagar obligaciones de carácter previsional.		
2	Que estoy al día en el pago dichas obligaciones. NOTA: responder sólo si la respuesta al punto 1 es <i>SÍ</i>		

Fecha: / / 20xx

Receptor o receptora de fondos públicos



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RECEPTOR O RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS
PERSONA JURÍDICA**

(Nombre receptor o receptora 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 estos, financiados con cargo a recursos fiscales de fomento productivo.

En atención a lo anterior, declaro:

		SI	NO
1	Que mi representada tiene trabajadores o trabajadoras 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 o trabajadoras. 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 o trabajadoras, declaro:

		SI	NO
1	Que mi representada tiene trabajadores o trabajadoras por los cuales debo pagar obligaciones de carácter previsional.		
2	Que mi representada está al día en el pago dichas obligaciones. NOTA: responder sólo si la respuesta al punto 1 es SÍ		

Fecha: / / 20xx

Representante legal



Anexo N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE BENEFICIARIO O BENEFICIARIA

DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO O BENEFICIARIA PERSONA JURÍDICA

(Nombre beneficiario o beneficiaria), 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 “(indicar nombre del proyecto)”, postulado por (nombre de postulante).

Fecha: / / 20xx

Representante legal

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE BENEFICIARIO O BENEFICIARIA 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 o asociadas están plenamente comprometidos y conocen la calidad de beneficiarios o beneficiarias del proyecto denominado “(indicar 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 o asociadas

Fecha: / / 20xx

Representante legal

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE BENEFICIARIO O BENEFICIARIA PERSONA NATURAL

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

Fecha: / / 20xx



Beneficiario o Beneficiaria

Anexo N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (sólo Persona Jurídica)

(Nombre), cédula de identidad N° _____, 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 y en el Registro de la institución y que toda la información legal y financiera exigida por la Ley N° 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

Representante legal

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, en medios digitales de difusión y en diario digital o impreso de circulación nacional.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



SEBASTIAN FERNANDEZ FRIEDLI
DIRECTOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PVA/CSQ/MHP



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ceropapel.prochile.cl/validar/?key=25117352&hash=1701b>