



RESOLUCIÓN N° 8894

Santiago, 24 de mayo de 2013.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, SERCOTEC es una Corporación de Derecho Privado, que tiene como misión promover y apoyar las iniciativas de mejoramiento de la competitividad de las micro y pequeñas empresas y fortalecer el desarrollo de la capacidad de gestión de sus empresarios.

Que, por su parte, mediante Resolución Interna N° 8863 de enero de 2013 y sus modificaciones posteriores, se aprobó la Guía de Servicios y Programas 2013.

Que en la referida Guía de Servicios se agrupan tres grandes líneas de los programas regulares, los que pueden distinguirse en: Servicios de Transferencia Directa de Recursos, Servicio de Desarrollo Empresarial, y Programas de Entorno.

Que dentro de los Servicios de Desarrollo Empresarial, se encuentra el Servicio de Promoción y Canales de Comercialización que busca brindar a la MIPE la instancia para promocionar, difundir y/o comercializar sus productos o servicios, a través de distintos canales, tales como; ferias, eventos de exposición y otros espacios de comercialización.

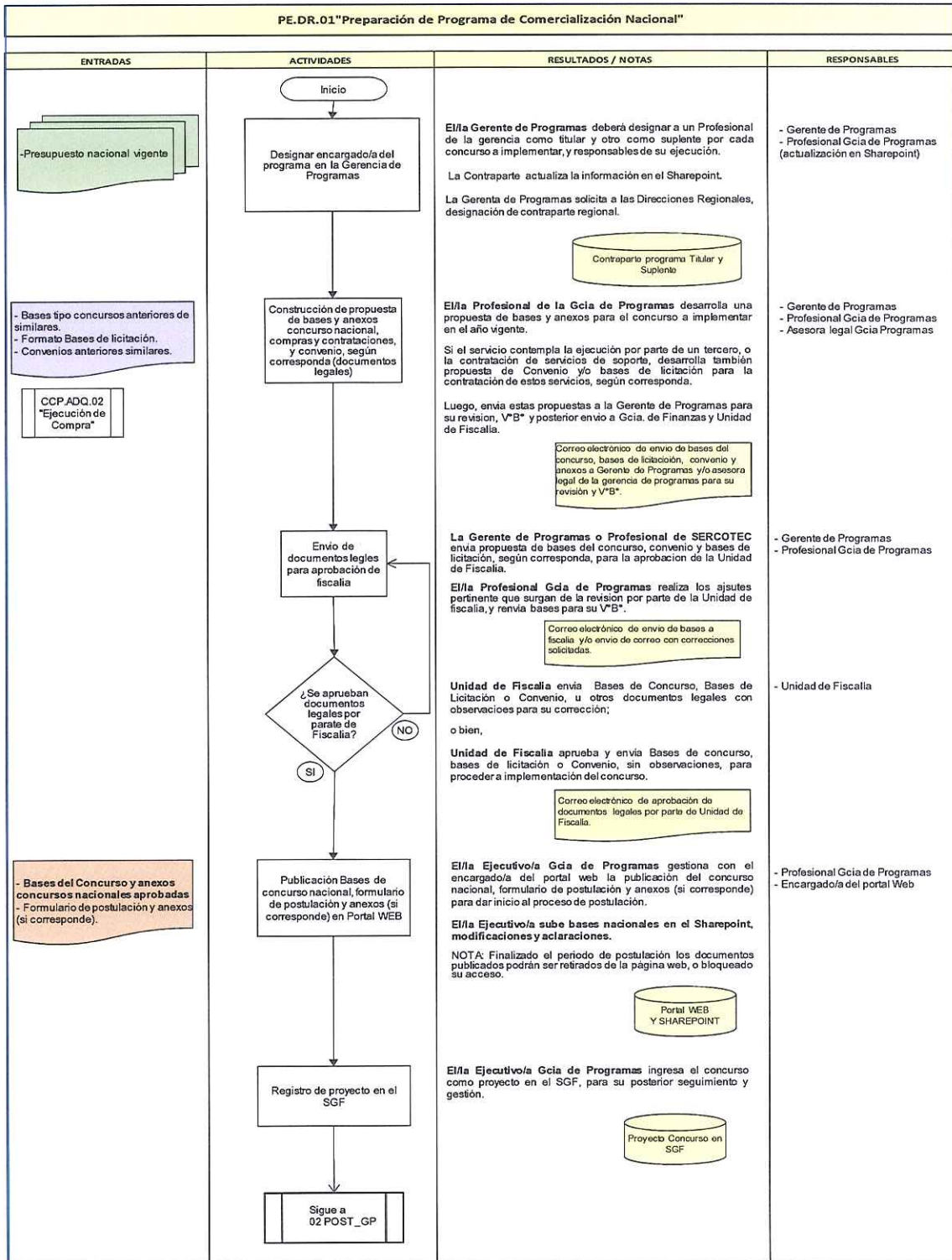
Que en el establecimiento de las principales características del referido Programa se señala que desde nivel central también podrán ejecutarse actividades de promoción y comercialización, en coherencia con el protocolo vigente para Programas de Comercialización Nacional.

Que en atención a lo anteriormente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que confieren los Estatutos vigentes, esta Gerencia General:

RESUELVE:

Aprobar y dar curso al protocolo "Programas de Comercialización Nacional", con el objeto de especificar el flujo operativo para los Servicios que se ejecuten desde el Nivel Central, el que se encuentra compuesto por las siguientes etapas:





ENTRADAS TRANSVERSALES A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS
ENTRADAS DE RESPONSABILIDAD GERENCIA PROGRAMAS
ENTRADAS PARTICULARES A CADA SERVICIO O PROGRAMA



PE.DR.02 "Postulación, Selección y formalización de ganadores Concurso Comercialización Nacional"

Volver

ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / NOTAS	RESPONSABLES
<p>Bases de concurso nacional, Formulario de Postulación y Anexos</p> <p>- Postulaciones recibidas. - Formato Acta Evaluación de Admisibilidad.</p>	<p>INICIO</p> <p>Lanzamiento del proceso de postulación</p> <p>Recepción de postulaciones</p> <p>Evaluación de Admisibilidad</p> <p>¿Postulación cumple los requisitos de admisibilidad?</p> <p>Se comunica al postulante y se gestiona devolución de antecedentes.</p> <p>Elaboración de Acta de</p> <p>1</p>	<p>El Profesional de SERCOTEC o Ejecutivo/a de Fomento podrá desarrollar actividades de difusión tales como charlas, exposiciones, reuniones de trabajo, entre otras, con los potenciales clientes, a fin de apoyarlos en el proceso de postulación y responder consultas.</p> <p>Se podrá contar con apoyo por parte de la Unidad de Comunicaciones.</p> <p>SERCOTEC recibe la postulación de las personas y/o empresas interesadas, en las oficinas regionales y provinciales, o en el nivel central, según se haya definido en las Bases del concurso.</p> <p>En caso de postulación mediante entrega de sobre físico en oficina SERCOTEC, se debe registrar fecha y hora de ingreso</p> <p>- Planilla Listado de Postulaciones recibidas y antecedentes presentados - Correo electrónico u otro medio con designación de responsables del proceso de evaluación: Admisibilidad, Intermedia, Jurado Final, a, según nivel en que se realice la evaluación.</p> <p>El Profesional SERCOTEC, o bien, el Comité de Evaluación de Admisibilidad definido en bases del concurso, realiza la evaluación de admisibilidad de todas las postulaciones recibidas conforme, verificando la correcta presentación de todos los documentos requeridos como requisitos de postulación. Esta acción deberá realizarse en el nivel regional o central, según se haya definido en las Bases del concurso.</p> <p>El Ejecutivo/a de Fomento, o Profesional Gcía de Programas, informa a los postulantes que no pasaron la etapa de admisibilidad su eliminación del concurso, y gestiona la devolución de los antecedentes presentados.</p> <p>Correo electrónico u otro medio pertinente.</p> <p>El Ejecutivo de Fomento o Profesional de Gcía de Programas, según corresponda, actúa como secretario del Comité de Evaluación de Admisibilidad y genera y tramita el Acta de Evaluación de Admisibilidad que da cuenta de quienes pasaron o no a la siguiente etapa del concurso.</p> <p>Acta de Evaluación de Admisibilidad.</p>	<p>Profesional Gcía de Programas Ejecutivo(a) de Fomento</p> <p>Ejecutivo/a de Fomento, o Profesional Gcía de Programas</p> <p>- El Profesional SERCOTEC, - Comité Evaluación Admisibilidad.</p> <p>- Ejecutivo/a de Fomento, - Profesional Gcía de Programas</p> <p>- Ejecutivo de Fomento o Profesional Gcía de Programas</p>



ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / NOTAS	RESPONSABLES
<p data-bbox="289 415 488 541">- Propuesta de Formato de contratos.</p> <p data-bbox="289 747 488 873">- Formato de contratos aprobados. - Circular 759 de la Contraloría. - Procedimiento de rendiciones</p> <p data-bbox="293 1178 496 1255">Acta Jurado Nacional</p> <p data-bbox="293 1276 496 1346">Tutorial de registro en el SGF</p>	<p data-bbox="651 296 688 344">2</p> <p data-bbox="586 407 756 516">Aprobación formato de contratos por fiscalía</p> <p data-bbox="581 716 751 873">Formalización de ganadores/as</p> <p data-bbox="605 1178 727 1325">Actualización de ganadores en proyecto en el SGF</p> <p data-bbox="589 1377 743 1482">Siguiendo a 03 EJECUC_GP</p>	<p data-bbox="816 411 1154 470">El/la Profesional de SERCOTEC envía formato de contrato a la Unidad de Fiscalía para su revisión y VºBº.</p> <p data-bbox="816 506 1040 531">Fiscalía aprueba este formato de contrato.</p> <p data-bbox="898 590 1143 621">Formato de contratos aprobados por fiscalía.</p> <p data-bbox="805 726 1159 873">Previo a la suscripción del contrato, el/la Profesional de SERCOTEC solicitará al ganador seleccionado acreditar ingreso del cofinanciamiento requerido en Bases (si corresponde) y otros documentos para la formalización, según los plazos definidos para ello. La no presentación de la totalidad de documentos requeridos en los plazos estipulados, faculta a SERCOTEC para eliminar del proceso al postulante.</p> <p data-bbox="805 993 1133 1018">Se debe utilizar el formato de contrato aprobado por Fiscalía.</p> <p data-bbox="914 1041 1122 1066">Contratos suscritos por ambas partes.</p> <p data-bbox="816 1192 1138 1251">El/la Profesional Gcía de Programas actualiza postulantes ganadores en el SGF.</p> <p data-bbox="979 1262 1109 1377">Ganadores en</p>	<p data-bbox="1175 720 1377 779">- El/la Profesional de SERCOTEC a cargo del programa</p> <p data-bbox="1175 1178 1377 1236">- El/la Profesional de SERCOTEC a cargo del programa</p>
<p data-bbox="248 1530 496 1583">ENTRADAS TRANSVERSALES A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS</p> <p data-bbox="248 1591 496 1644">ENTRADAS DE RESPONSABILIDAD GERENCIA DE PROGRAMAS</p> <p data-bbox="248 1652 496 1705">ENTRADAS PARTICULARES A CADA SERVICIO O PROGRAMA</p>			



PE.DR.03 "Ejecución, Seguimiento y Evaluación de proyectos ganadores Programa Comercialización Nacional"			
ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / NOTAS	RESPONSABLES
<p>Ganadores en proyecto SGF</p> <p>ENTRADAS TRANSVERSALES A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS</p> <p>ENTRADAS DE RESPONSABILIDAD GERENCIA DE PROGRAMAS</p> <p>ENTRADAS PARTICULARES A CADA SERVICIO O PROGRAMA</p>	<p>INICIO</p> <p>Apoyo presencial y virtual a la adecuada implementación del proyecto</p>	<p>El/la profesional Gerencia de Programas prestará apoyo y realizará la supervisión a la ejecución del programa para su adecuada implementación a través de la revisión de las actividades comprometidas establecidas en contratos y convenios, tanto por parte de ganadores/as como con ejecutores del servicio.</p>	<p>Profesional Gcia de Programas</p>
	<p>Ejecución y seguimiento del proyecto en el SGF</p>	<p>El/la Profesional de SERCOTEC realizará el seguimiento a las actividades comprometidas por los ganadores, valando por su correcta ejecución y registrando los avances en el SGF de acuerdo a los objetivos específicos, actividades e indicadores del proyecto.</p> <p>Proyecto</p>	<p>Profesional Gcia de Programas</p>
	<p>Pago a contrapartes ejecutoras del servicio con forme el procedimiento CCP.ADQ.02 "Ejecución de Compra"</p>	<p>El/la Profesional Gcia de Programas recibe los informes de ejecución y facturas de cobro correspondientes a la ejecución de servicios de soporte a la implementación del concurso, y gestiona los pagos.</p> <p>Informes de ejecución de servicios</p>	
	<p>Evaluación y Cierre del proyecto</p> <p>FIN</p>	<p>Una vez ejecutadas las actividades, el Ejecutivo/a de SERCOTEC realiza el cierre del proyecto en el SGF. Además, informa a los ganadores que el proyecto se ha terminado y cerrado.</p> <p>SGF</p>	<p>Profesional Gcia de Programas</p>

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



JOSE LUIS URIARTE CAMPOS
 Gerente General

Distribución:
Gerencia Programas

