



## INDICE

<b>1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>	<b>03</b>
1.1	En que consiste	03
1.2	A quiénes está dirigido	05
1.3	Focalización de la convocatoria	05
1.4	Quiénes no pueden participar de la convocatoria	05
1.5	Monto Disponible para Financiamiento	06
1.6	Requisitos de la convocatoria	06
1.6.1	Requisitos de Admisibilidad	07
1.6.2	Requisitos de Evaluación Técnica	08
1.7	Qué financia el programa	08
1.8	Qué No financia este programa	10
<b>2</b>	<b>POSTULACIÓN</b>	<b>11</b>
2.1	Plazos de postulación	11
2.2	Difusión	12
2.3	Pasos para postular	12
2.4	Formulario Idea de Postulación	12
<b>3</b>	<b>DE LA ADJUDICACION Y CONVENIOS</b>	<b>13</b>
3.1	De las firmas de convenios:	13
<b>4</b>	<b>EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>ELEGIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	<b>15</b>
5.1	Procedimiento elegibilidad y evaluación	15
5.2	Sanciones	17
5.3	Criterios de Evaluación Técnica	17
5.3.1	Tabla de Evaluación por Criterio	18
<b>6</b>	<b>PUBLICACION Y COMUNICACIÓN DEL RESULTADO</b>	<b>22</b>
<b>7</b>	<b>ENTREGA DE RECURSOS A LAS GANADORAS</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>22</b>
<b>9</b>	<b>EJECUCION Y SUPERVISION DEL PROYECTO</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>CEREMONIA DE ENTREGA DE FONDO</b>	<b>22</b>
	ANEXO N°1. ÍTEM FINACIABLES CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER Re-EMPRENDE	23
	ANEXO N°2. FORMULARIO DE POSTULACION CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER Re-EMPRENDE	31
	ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE	40
	ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE	41
	ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINEDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE	42
	ANEXO N° 6. FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO CONVOCATORIA "PROGRAMA DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE"	44

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La presente convocatoria al Fondo Concursable del “**Programa Innovación Empresarial Mujer Re-Emprende**”, el cual es financiado con recursos del FNDR del Gobierno Regional de La Araucanía. Convenio de Transferencia Universidad Mayor –Gobierno Regional, año 2022.

El Programa Innovación Empresarial Mujer Re-Emprende, tiene como propósito contribuir a la reactivación económica de la micro y pequeña empresa femenina del sector productivo, artesanal, turismo y servicios, afectada por la pandemia en la Región de La Araucanía. Lo anterior, a través del acceso a recursos financieros no reembolsables para la adquisición de activos productivos, mobiliarios y otros que favorezcan el desarrollo de sus emprendimientos, formalización, aumento en las ventas de sus productos, el mejoramiento de procesos productivos, así como también nuevas formas de comercialización, considerando el contexto de Pandemia por Covid 19.

### 1.1 EN QUE CONSISTE

Es un fondo concursable que promueve la reactivación de negocios con participación en el mercado, a través de la formulación de proyectos de acuerdo con el formato considerado en el Anexo N°2 para apoyar a mujeres emprendedoras.

Para esto, la Universidad Mayor, sede Temuco, brindará apoyo consistente en:

- a) Formulación Anexo N°2 (acciones de gestión e inversiones).
- b) Acompañamiento técnico y administrativo en la implementación del proyecto una vez adjudicado.

Para acceder a este instrumento, las emprendedoras deberán elaborar y postular un proyecto con base en los requerimientos establecidos en el Anexo N°2 previa validación de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 5.1 de las presentes bases de convocatoria.

Permite a las mujeres emprendedoras, afectadas por la pandemia, cuyos negocios hayan sido seleccionadas, recibir asesoría para apoyar la inversión y/o capital de trabajo, para la formulación e implementación técnica y financiera de un Plan de Trabajo, junto con la implementación de Acciones de Gestión Empresarial, para el desarrollo de competencias y capacidades, e Inversiones, consistentes en la adquisición de bienes para cumplir los objetivos del proyecto.

El Comité de Evaluación conformado por profesionales de la Universidad Mayor, sede Temuco y del Gobierno Regional de La Araucanía, los que evaluarán los proyectos postulados que previamente hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, y hayan pasado el puntaje de corte en función de la disponibilidad presupuestaria del programa.

Las emprendedoras que resulten seleccionadas, por el Comité de Evaluación, deben participar en una Fase de Desarrollo, la cual incluye al inicio una etapa de Formulación del Plan de Trabajo, donde se apoyará a la emprendedora a construir el Plan de Trabajo, proponiendo elementos en su estructura técnica y financiamiento, junto al diseño de planificación para ejecución de este.

Posteriormente, se llevarán a cabo el conjunto de actividades necesarias para la implementación del Plan de Trabajo; es decir, las Inversiones identificadas y Acciones de Gestión que derivan de la primera fase.

Se financiará con cargo al programa **2 millones de pesos**, sin embargo, si una postulante tiene un plan de trabajo que exceda este monto y cuente con recursos propios se podrá subsidiar, siempre que se acrediten estos. El Plan de Trabajo puede considerar todos o parte de los siguientes ítems:

- Asistencia técnica y asesoría en gestión. Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de las beneficiarias.
- Capacitación. Comprende el gasto para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos requeridos para el desarrollo del negocio a reactivar o del nuevo negocio.
- Acciones de marketing. Ferias, exposiciones, eventos. comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.
- Promoción, publicidad y difusión. Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo, incluidas además servicios asociados a Marketing Digital.
- Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías. Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de la beneficiaria del proyecto.
- Gastos de formalización. Comprende el gasto por concepto de formalización de empresarias, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de la persona jurídica, transformación de ésta, entre otros.
- Habilitación de infraestructura. Comprende el gasto para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto para el funcionamiento de este.
- Mobiliario, Productos necesarios para el funcionamiento general del proyecto, así como también compra de estructuras móviles, desmontables o modulares.
- Capital de trabajo, este considera:
  - Materias primas/ materiales: comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que son indispensables para el proceso productivo y son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final.
  - Maquinaria: comprende el gasto por concepto de compra de maquinarias, herramientas, equipos (activos físicos), priorizando la adquisición de inversiones para avanzar en resolver

problemas vinculados a la obtención de requisitos formales para el funcionamiento del emprendimiento.

El cupo estimado para beneficiarias de esta convocatoria es de **1.753 emprendedoras a nivel regional**.

## 1.2 A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO

A emprendedoras que cuenten con un emprendimiento de más de un año de funcionamiento, con y sin inicio de actividades, en 1ra o 2da categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos que cuenten con un negocio en desarrollo para implementar un proyecto o, no formalizadas que cuenten con exposición en ferias, venta en redes sociales, etc., y que residan en la región de La Araucanía.

## 1.3 FOCALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria está dirigida a mujeres emprendedoras, mayores de 18 años, chilenas, del sector productivo, artesanal, turístico y servicios, que residan en la región de La Araucanía.

## 1.4 QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR DE LA CONVOCATORIA

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, **quedan excluidos y no podrán postular** las siguientes instituciones o personas jurídicas:

- a) Universidades Públicas y/o Privadas.
- b) Centros de Formación Técnica.
- c) Institutos Profesionales.
- d) Centros o Corporaciones Educativas.
- e) Corporaciones Municipales.
- f) Servicios Públicos.
- g) Ser funcionario del Gobierno Regional.
- h) Ser Directivo o trabajador dependiente o prestador de servicios de la Universidad Mayor con contrato vigente a la fecha de postulación del concurso.
- i) Ejercer algún cargo de elección popular a la fecha de postulación del concurso, cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de ellos.

## 1.5 MONTO DISPONIBLE PARA FINANCIAMIENTO

El **monto total para financiamiento asciende a la suma de \$ 3.506.000.000** (tres mil quinientos seis millones de pesos). El monto considerado por proyecto que sea seleccionado en el marco del presente programa es de **\$2.000.000 (dos millones de pesos) por beneficiaria**.

## 1.6 REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

Las interesadas deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de convocatoria, los que serán verificados en las distintas etapas, ya sea a través de la plataforma de postulación y/o por el equipo revisor designado para estos efectos. Se solicitará a la emprendedora, cuando corresponda, los documentos indicados en punto 5.1, que permitirán acreditar su cumplimiento.

Los requisitos de la presente convocatoria son:

### 1.6.1 Requisitos de Admisibilidad

Es obligación cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

1. Ser persona natural o jurídica, de nacionalidad chilena, mayor de edad y de sexo registral femenino, con o sin inicio de actividades (1ra o 2da categoría) ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
2. No tener deudas laborales y/o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la postulante, a la fecha de envío y cierre de postulaciones.
3. No tener condenas por prácticas antisindicales o por infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de la postulación de la presente convocatoria.
4. Emprendedoras del sector productivo, artesanal, turismo y servicios de la Región de La Araucanía que cuenten con un emprendimiento de más de un año de funcionamiento, sea con certificados municipales, participación en ferias, redes sociales, etc.
5. La beneficiaria no podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con la Universidad Mayor, a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos, ni podrá ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto del personal de la Universidad y del Gobierno Regional de La Araucanía.
6. Los gastos ejecutados para los ítems considerados en el programa (Asistencia técnica y asesoría en gestión, Capacitación, Acciones de marketing, Gastos de formalización, Habilitación de infraestructura, Mobiliario y Capital de trabajo) no pueden corresponder a la remuneración de la seleccionada, ni de socios/a, ni representantes, ni de sus respectivos cónyuges/conviviente civil, hijos y parientes por consanguineidad hasta segundo grado inclusive.

La presentación del proyecto se podrá presentar mediante las siguientes tres modalidades:

- 1) Formato digital remitido al correo electrónico [mujer.reemprende@umayor.cl](mailto:mujer.reemprende@umayor.cl) con copia a [erika.alvarez@umayor.cl](mailto:erika.alvarez@umayor.cl)
- 2) Formato físico (Impreso) remitido a la dirección Avenida Alemania 0281, Temuco. Centro Tecnológico Territorio Mayor.
- 3) Formato digital subido a la plataforma disponible en <https://www.umayor.cl/um/temuco>, para el uso de este debe contar con correo Gmail ya que se encuentra en plataforma Google Form.

**Solo se podrá postular considerando UNO de los formatos anteriores.**

La información para remitir a través de las distintas modalidades señaladas anteriormente, corresponden a:

**Para MUJERES FORMALIZADAS en 1era y 2da Categoría:**

✓ **ANEXO N°2. FORMULARIO DE POSTULACION**

Este formulario debe ser llenado completo y no debe contener enmiendas. Este formulario debe ser suscrito (firmado) por la beneficiaria y/o su representante legal.

Además, se deben entregar los respaldos o medios de verificación solicitados en el mismo.

- **ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES**
- **ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD**
- **ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO EXISTE CONFLICTO DE INTERESES O CINCOMPATIBILIDADES** con el punto 1.4 letra h) y letra l)
- **ANEXO N° 6. FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO**
- **FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD** por ambos lados de la postulante del programa al momento de presentar la propuesta.
- **FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** al momento de presentar la propuesta.
- **FOTOCOPIA SIMPLE DE ROL ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE** al momento de presentar la propuesta.
- **DOCUMENTO QUE ACREDITE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES** en 1º o 2º categoría, según el caso.
- **COPIA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD** (solo personas jurídicas), según el caso.
- **AL MENOS UNA COTIZACIÓN O LA PRESENTACIÓN DE IMÁGENES DE PÁGINAS WEB** donde se indique claramente el valor, en el caso de cotizaciones, de no más de 30 días de antigüedad, de cada artículo o servicio a adquirir.

**Para MUJERES NO FORMALIZADAS**

✓ **ANEXO N°2. FORMULARIO DE POSTULACION**

Este formulario debe ser llenado completo y no debe contener enmiendas. Este formulario debe ser suscrito (firmado) por la beneficiaria y/o su representante legal.

Además, se deben entregar los respaldos o medios de verificación solicitados en el mismo.

- **ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD**
- **ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO EXISTE CONFLICTO DE INTERESES O CINCOMPATIBILIDADES** con el punto 1.4 letra h) y letra l)
- **ANEXO N° 6. FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO**
- **FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD** por ambos lados de la postulante del programa al momento de presentar la propuesta.
- **DOCUMENTO QUE ACREDITE ANTIGÜEDAD DE LA INICIATIVA** como certificados de participación en ferias, promoción en redes sociales, etc.
- **AL MENOS UNA COTIZACIÓN O LA PRESENTACIÓN DE IMÁGENES DE PÁGINAS WEB** donde se indique claramente el valor, en el caso de cotizaciones, de no más de 30 días de antigüedad, de cada artículo o servicio a adquirir y anexos correspondientes.

### 1.6.2 Requisitos de Evaluación Técnica

- a. En caso de que se **presenten dos o más propuestas, solo se considerará la última propuesta ingresada a postulación** del “Programa de Innovación Empresarial Mujer Re-Emprende”.
- b. En caso de que el proyecto considere **financiamiento para habilitación de infraestructura** la beneficiaria **deberá acreditar** una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga la facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la concesión) ceda el uso a la emprendedora.
- c. En caso de ser persona jurídica, ésta debe estar legalmente constituida y vigente, para lo cual debe adjuntar los documentos de su constitución, los antecedentes en donde conste la personería del representante y el certificado de vigencia al momento de postular.

### 1.7 QUÉ FINANCIA EL PROGRAMA

Sólo las postulantes cuyos proyectos hayan sido seleccionados por el Comité de Evaluación, elaborarán e implementarán un Plan de Trabajo, para lo cual se entregará un **subsidio de \$2.000.000** (dos millones de pesos), estos serán distribuidos en al menos 1 (uno) de los siguientes ítems de financiamiento: a) Asistencia técnica y asesoría en gestión, b) Capacitación, c) Acciones de marketing, d) Gastos de formalización, e) Habilitación de infraestructura, f) Mobiliario y g) Capital de trabajo.

El subsidio considera el financiamiento de IVA u otro tipo de impuestos, siendo éstos cargo del proyecto.

ítem	Definición	Porcentaje máximo de financiamiento
Asistencia técnica y asesoría en gestión	Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de la beneficiaria.	50%
Capacitación	Comprende el gasto para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos requeridos para el desarrollo del negocio a reactivar o para el nuevo negocio.	60%
Acciones de marketing	Ferias, exposiciones, eventos: comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.  Promoción, publicidad y difusión: comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo, incluidas además servicios asociados a Marketing Digital.  Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías: Comprende el gasto por concepto de organización y	100%

	desarrollo de viajes y visitas para trasferencias comerciales o tecnológicas de la beneficiaria de un proyecto.	
<b>Gastos de formalización</b>	Comprende el gasto por concepto de formalización de la empresaria, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de la persona jurídica, transformación de ésta, entre otros.	100%
<b>Habilitación de infraestructura</b>	Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto para el funcionamiento de este.	100%
<b>Mobiliario</b>	Productos necesarios para el funcionamiento general del proyecto, así como también compra de estructuras móviles, desmontables o modulares.	100%
<b>Capital de trabajo</b>	<p><b>Materias primas/ materiales:</b> comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que son indispensables para el proceso productivo y son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final.</p> <p><b>Maquinaria:</b> comprende el gasto por concepto de compra de maquinarias, herramientas, equipos (activos físicos), priorizando la adquisición de inversiones para avanzar en resolver problemas u oportunidad vinculados a la obtención de requisitos formales para el funcionamiento del emprendimiento.</p>	100%

El detalle de cada ítem se presenta en el Anexo N° 1.

### 1.8 QUÉ NO FINANCIA ESTE PROGRAMA

Con recursos del programa las beneficiarias del instrumento **NO PUEDEN financiar:**

- a) La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b) Vehículos, aunque puede considerar el acondicionamiento de vehículo existente, según sea el proyecto.
- c) Las transacciones de las beneficiarias consigo mismos, ni de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, hijos/as, ni auto contrataciones. En el caso de personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges, conviviente civil y/o hijos/as.
- d) Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.

- e) Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- f) Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, y otros de similar índole.
- g) Cualquier tipo de vehículo que requiera permiso de circulación (patente).

## 2 POSTULACIÓN

### 2.1 PLAZOS DE POSTULACIÓN

Las mujeres interesadas podrán comenzar su postulación completando y enviando el Plan de Trabajo de acuerdo con los antecedentes del documento adjunto. Los días de presentación se registrarán por el calendario de postulación adjunto.

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados por la Universidad y serán oportunamente informados por distintos medios.

#### **IMPORTANTE:**

En caso de que se presente más de una postulación por beneficiaria el programa considerara como única postulación la última propuesta ingresada al concurso, quedando las otras postulaciones sin efecto. Las postulaciones deben ser individuales y, por lo tanto, se aceptará como máximo una postulación por persona natural o jurídica.

#### Calendario de Postulación

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria, disponibilidad de bases y recepción de proyectos por distintos medios	<b>01 de Julio de 2023</b>
Recepción de consultas y aclaraciones a las bases de postulación	<b>Del 01 al 10 de julio de 2023</b>
Publicación de respuesta de aclaraciones y/o consultas a las bases del programa	<b>14 de julio de 2023</b> 10:00 horas página web Universidad Mayor
Cierre de convocatoria del concurso	<b>31 de julio de 2023</b> Hasta 18:00 entrega formato físico Hasta 00:00 envió formato digital
Proceso de admisibilidad de proyectos	<b>Del 31 de julio al 31 de agosto de 2023</b>
Publicación proyectos admisibles	<b>31 de agosto de 2023</b> Página web de la Universidad Mayor
Apelación a los resultados de la admisibilidad	<b>01 al 07 de septiembre de 2023</b>
Resultados apelación admisibilidad	<b>12 de septiembre de 2023</b> 18:00 horas Pagina Web Universidad Mayor
Proceso de evaluación técnica	<b>Del 12 de septiembre al 10 de noviembre de 2023</b>

Adjudicación Proyectos (Notificación resultados)	<p><b>10 al 17 de noviembre de 2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se publicarán los resultados de las 1.753 beneficiarias con el subsidio en la web de la Universidad Mayor.</li> <li>• Se contactará por teléfono a las beneficiarias de los subsidios.</li> <li>• Se enviará notificación por correo electrónico a cada beneficiaria del programa como a aquellas que no han sido beneficiadas.</li> </ul>
Elaboración, firma de convenios y transferencia de recursos (Cuando la compra no sea asistida)	<p><b>18 de noviembre al 31 de diciembre de 2023</b></p>

*(\*) Los plazos estipulados podrán eventualmente sufrir modificaciones en caso de presentarse situaciones no previstas en la promoción del programa (convocatoria) como en la ejecución de este.*

## 2.2 DIFUSIÓN

La difusión de la convocatoria se realizará a través de distintos medios de comunicación como a través del sitio web de la Universidad Mayor como a través del Gobierno Regional de La Araucanía y del Consejo Regional. Las consultas y aclaraciones deberán ser dirigidas a la coordinadora del programa al correo electrónico [mujer.reemprende@umayor.cl](mailto:mujer.reemprende@umayor.cl), de acuerdo con el calendario definido anteriormente.

Además, se difundirá por notas radiales, diarios, redes sociales y con la realización de talleres de difusión de postulación al programa, estas últimas, con el objeto de promover y aclarar dudas acerca del programa.

Todas las actividades papelería, pendones e invitaciones, deben incorporarse el logo del Gobierno Regional, Consejo Regional y Universidad Mayor.

## 2.3 PASOS PARA POSTULAR

Las postulaciones serán a través de los siguientes mecanismos de postulación:

- 1) Formato digital remitido al correo electrónico [mujer.reemprende@umayor.cl](mailto:mujer.reemprende@umayor.cl) con copia a [erika.alvarez@umayor.cl](mailto:erika.alvarez@umayor.cl)
- 2) Formato físico (Impreso) remitido a la dirección Avenida Alemania 0281, Temuco. Centro Tecnológico Territorio Mayor en horario de oficina: 09:00 a 18:00 horas.
- 3) Formato digital subido a la plataforma disponible en <https://www.umayor.cl/um/temuco>.

Para hacer efectiva la postulación, la emprendedora deberá completar el formulario de postulación (Anexo N°2). Los documentos digitales remitidos al correo electrónico **no deberán sobrepasar los 25 MB del total de archivos adjuntos.**

## 2.4 FORMULARIO IDEA DE POSTULACIÓN

Completar el formulario de postulación contenido en el **Anexo N°2**

### 3 DE LA ADJUDICACION Y CONVENIOS

Una vez adjudicado el Fondo Concursable, el proceso de adquisición de bienes y/o servicios se realizará mediante dos modalidades las que se definen a continuación:

- **Emprendedoras no formalizadas:** Compra asistida por el encargado de seguimiento donde la Universidad traspasara el bien o servicio a la beneficiaria, para lo cual debe estar previamente firmado el convenio entre la beneficiaria y la Universidad Mayor.
- **Emprendedoras formalizadas:** Transferencia de recursos, previa presentación de garantía por el total del subsidio \$2.000.000 (Letra de cambio, pagare, etc.) y donde previo a la compra debe existir autorización de la compra por el encargado de seguimiento asignado a su proyecto, para lo cual debe estar previamente firmado el convenio entre la beneficiaria y la Universidad Mayor.

En el caso que a la beneficiaria formalizada se le dificulte entregar la garantía por \$2.000.000 tendrá que informar formalmente que optara por la opción de compra asistida.

#### 3.1 DE LA FIRMA DE CONVENIOS:

- Las beneficiarias ejecutoras seleccionadas suscribirán convenios y/o acuerdos operativos con la Universidad Mayor, quien traspasará los recursos para financiar los proyectos, previa entrega de una garantía por \$2.000.000 (dos millones de pesos) o generará la compra asistida de los bienes u acciones definidas en los proyectos seleccionados, en ambos casos se requiere previa firma de convenio entre las partes.
- En dichos convenios se estipularán, como mínimo, las obligaciones que contrae cada una de las partes, plazos de ejecución del proyecto, rendiciones y el contenido de los informes que se deberán entregar a la Universidad.
- El Convenio será emitido en tres originales, uno de los cuales quedará en manos de la beneficiaria y regirá a partir de la fecha en que cuente con ambas firmas, beneficiaria y Vicerrector Regional de la Universidad Mayor.

#### 4 EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

El monto adjudicado a cada beneficiaria será inamovible y definitivo. Las cotizaciones son referenciales, pudiendo existir diferencias al momento de la adquisición de los bienes, ya sea, en su marca, modelo, serie, cambio en su objeto, etc., o siendo, de valor inferior a los presentados en la cotización de postulación. **De existir excedente como resultado de la adquisición de los bienes, este será reinvertido en el mismo proyecto adjudicado (bajo los mismos criterios permitidos de compra en las bases), a fin de complementar el valor adjudicado, la diferencia que exceda al monto máximo a asignar en este proceso debe ser a cuenta de la beneficiaria.**

Será deber de la beneficiaria de los recursos, informar por escrito vía oficio o carta a la Universidad Mayor, sede Temuco, en caso de quedar algún excedente, es decir, cuando los gastos sean inferiores a \$2.000.000 (dos millones de pesos), en la adquisición de los bienes del proyecto adjudicado. La posibilidad de reinversión del dinero excedente, cuando éste sea suficiente para la adquisición de un bien que sea susceptible de financiar por este proyecto según las presentes bases y que tenga pertinencia al proyecto, estará sujeta a la aprobación por parte de la Universidad Mayor, sede Temuco, **la cual deberá constar por escrito y previa a la adquisición de cualquier bien.** En caso de que este monto sea exiguo para la adquisición de algún bien, deberá ser restituido a la Universidad Mayor, sede Temuco, mediante transferencia electrónica, remitiendo comprobante de transferencia vía oficio o carta.

Cualquier vulneración a lo señalado en los párrafos anteriores será causal para que la Universidad Mayor, sede Temuco, impugne la rendición de cuentas a la que se encuentra obligada la beneficiaria.

Se deberá procurar que cada proyecto adjudicado, adquiera todos los productos solicitados de acuerdo con lo especificado en el proyecto, y se ajusten a los montos del fondo concursable.

## 5 ELEGIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

### 5.1 Procedimiento admisibilidad y evaluación

El proceso de elegibilidad y evaluación para selección y aprobación de los proyectos se desarrolla en tres niveles:

- a) **Comisión Revisora Admisibilidad de requisitos establecidos en las bases y documentación a adjuntar** (primer nivel de evaluación).

Su función será elaborar un **listado de proyectos admisibles**.

La revisión de la admisibilidad de las propuestas será realizada por el equipo técnico de la Universidad Mayor quienes confeccionarán una propuesta a la Comisión de Admisibilidad. La cual estará compuesta por un (1) funcionario de Gabinete del Gobernador Regional, un (1) funcionario del Gobierno Regional y un (1) funcionario de la Universidad Mayor, o quienes les subroguen.

Como resultado de esta etapa se entregará un reporte de verificación de cumplimiento de los requisitos definidos en las bases y se levantará un acta de los proyectos admisibles e inadmisibles.

La evaluación considera la revisión y/o presentación por cada postulante de la siguiente documentación:

#### **Para Mujeres Formalizadas en 1era y 2da Categoría:**

- ✓ ANEXO N°2. FORMULARIO DE POSTULACION  
Este formulario debe ser llenado completo y no debe contener enmiendas. Este formulario debe ser suscrito (firmado) por la beneficiaria y/o su representante legal.
- Además, se deben entregar los respaldos o medios de verificación solicitados en el mismo.
- ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES
  - ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD
  - ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO EXISTE CONFLICTO DE INTERESES O INCOMPATIBILIDADES con el punto 1.4 letra h) y letra l)
  - ANEXO N° 6. FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO
  - FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD por ambos lados de la postulante del programa al momento de presentar la propuesta.
  - FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD POR AMBOS LADOS DEL REPRESENTANTE LEGAL al momento de presentar la propuesta.
  - FOTOCOPIA SIMPLE DE ROL ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE al momento de presentar la propuesta.
  - DOCUMENTO QUE ACREDITE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES en 1º o 2º categoría, según el caso.

- COPIA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD (solo personas jurídicas), según el caso.
- AL MENOS UNA COTIZACIÓN O LA PRESENTACIÓN DE IMÁGENES DE PÁGINAS WEB donde se indique claramente el valor, en el caso de cotizaciones, de no más de 30 días de antigüedad, de cada artículo o servicio a adquirir.

#### **Para Mujeres No Formalizadas**

✓ ANEXO N°2. FORMULARIO DE POSTULACION

Este formulario debe ser llenado completo y no debe contener enmiendas. Este formulario debe ser suscrito (firmado) por la beneficiaria y/o su representante legal.

Además, se deben entregar los respaldos o medios de verificación solicitados en el mismo.

- ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD
- ANEXO N° 5. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO EXISTE CONFLICTO DE INTERESES O INCOMPATIBILIDADES con el punto 1.4 letra h) y letra l)
- ANEXO N° 6. FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO
- FOTOCOPIA CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD por ambos lados de la postulante del programa al momento de presentar la propuesta.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE ANTIGÜEDAD DE LA INICIATIVA como certificados de participación en ferias, promoción en redes sociales, etc.
- AL MENOS UNA COTIZACIÓN O LA PRESENTACIÓN DE IMÁGENES DE PÁGINAS WEB donde se indique claramente el valor, en el caso de cotizaciones, de no más de 30 días de antigüedad, de cada artículo o servicio a adquirir y anexos correspondientes.

b) **Comisión de Evaluación de los proyectos** (Segundo Nivel).

Su función será elaborar un **listado de proyectos seleccionables**, ordenados de mayor a menor puntaje (listado de proyectos elegibles).

El listado de proyectos seleccionables será realizado por el equipo técnico de la Universidad quienes confeccionaran una propuesta a la Comisión de Evaluación la cual estará compuesta por un (1) funcionario de Gabinete del Gobernador Regional, un (1) funcionario del Gobierno Regional y un (1) funcionario de la Universidad Mayor, o quienes les subroguen.

En esta Instancia se debe salvaguardar la integridad, ecuanimidad y transparencia del proceso, se evaluarán los criterios técnicos de cada proyecto presentado, conforme a la evaluación técnica.

En esta instancia y en relación con el puntaje obtenido, se elaborará un ranking final ordenado en forma decreciente por comuna, donde serán seleccionados aquellas **postulaciones que alcancen los puntajes más altos por comuna y sean declarados elegibles. Además, se confeccionará un ranking general de las beneficiarias que se encuentren en lista de espera por comuna en orden decreciente** con proyectos elegibles.

En el caso que se genere empate de proyectos al momento del corte del ranking de evaluación de las propuestas, el desempate se dará de acuerdo con el aporte diferenciador que genere alguna de las iniciativas respecto a la cadena de valor de la comuna en evaluación.

De este acto se levantará un Acta que deberá ser firmada por los/as integrantes de dicha Comisión.

c) **Comisión de Adjudicación** (tercer nivel de evaluación)

**Seleccionaran los proyectos aprobados** por comuna:

La propuesta de selección de los proyectos será realizada por el equipo técnico de la Universidad, y será remitida a la Comisión de Adjudicación la cual estará compuesta por un (1) funcionario de Gabinete del Gobernador Regional, un (1) funcionario del Gobierno Regional y un (1) funcionario de la Universidad Mayor, o quienes les subroguen.

La propuesta realizada por el equipo técnico determinará la lista de los postulantes seleccionados y las listas de esperas correspondientes, las cuales someterá a aprobación de la Comisión.

De este acto se levantará un Acta que deberá ser firmada por los/as integrantes de dicha comisión.

## 5.2 Sanciones

- La entrega incompleta de los antecedentes solicitados implicará que el **proyecto no califique** para pasar a la etapa de evaluación técnica (Primer nivel de evaluación).
- **Cualquier falsedad en los datos entregados y detectada por la Universidad Mayor**, sede Temuco, dará derecho a la Comisión de Admisibilidad para excluir el proyecto presentado, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera emprender en contra de las postulantes que incurran en tales hechos.
- **No se considerará ninguna propuesta presentada fuera de plazo**, así como no se aceptará adjuntar a los proyectos entregados, documentos faltantes fuera de plazo.

## 5.3 Criterios de Evaluación Técnica

En esta se evaluarán los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderación
1	Coherencia en la formulación del proyecto	30%
2	Innovación y/o creatividad del proyecto	20%
3	Presentación del problema y/o oportunidad para sustentar el proyecto	20%
4	Distribución del Presupuesto	15%
5	Proyección del Emprendimiento	15%

### 5.3.1 Tabla de Evaluación por Criterio

Criterio	Criterio de Evaluación	Rubrica	Nota	Ponderación
Coherencia en la formulación del proyecto	El proyecto se <b>fundamenta</b> claramente, identifica con claridad <b>productos y servicios</b> que mejoran su <b>proyección económica</b> .	La postulante aborda claramente los 4 puntos fundamentales del proyecto.	7	30%
		La postulante aborda al menos 2 puntos fundamentales del proyecto.	4	
		La postulante no menciona ni describe claramente los puntos fundamentales del proyecto.	1	
Innovación y/o creatividad del proyecto	En el proyecto se describe cual es la <b>oferta de valor o elemento diferenciador</b> por el cual deberían elegir el producto/servicio.	La postulante describe en todas las actividades como estas aportan a generar un elemento diferenciador.	7	20%
		La postulante describe en al menos dos de las actividades como estas aportan a generar un elemento diferenciador.	4	
		La postulante no describe en las actividades como estas aportan a generar un elemento diferenciador.	1	
Presentación del problema y/o oportunidad para sustentar el proyecto	El proyecto <b>expone con claridad y justifica</b> el problema o la oportunidad a abordar con el proyecto.	La postulante entrega a lo menos 3 fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordaran en el proyecto.	7	20%
		La postulante entrega a lo menos 2 fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordaran en el proyecto.	4	
		La postulante no entrega a fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordar el proyecto.	1	
Distribución del Presupuesto	El presupuesto se <b>ajusta al monto disponible</b> y se <b>distribuye en el ítem establecido en las bases</b> .	La postulante describe la estructura de costos, identificando costos por ítem y asociados estos a actividades claves para el logro del proyecto.	7	15%
		La postulante describe la estructura de costos, identificando costos por ítem, sin embargo, no se	4	

		asocian a las actividades claves para el logro del proyecto.		
		La postulante no es capaz de estructurar los costos por ítem ni correlacionarlo con las actividades clave.	1	
Proyección del Emprendimiento	El proyecto <b>permite dar sostenibilidad a largo plazo al emprendimiento.</b>	La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades estratégicas para dar soporte a este a largo plazo.	7	15%
		La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades para dar soporte a este a mediano plazo.	4	
		La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades para dar soporte a corto plazo.	1	

Las notas asignadas serán de un mínimo de 1 a un puntaje máximo de 7 en cada ítem de acuerdo con la tabla anterior, donde cada nota significa:

Nota	Descripción
1	Deficiente
4	Regular
7	Bueno

La evaluación técnica se generará de la siguiente tabla:

Criterio	Criterio de Evaluación	Rubrica	Nota	Ponderación	Puntaje Total
Coherencia en la formulación del proyecto	El proyecto se <b>fundamenta</b> claramente, identifica con claridad <b>productos y servicios</b> que mejoran su <b>proyección económica.</b>	La postulante aborda claramente los 4 puntos fundamentales del proyecto.	7	30%	(Nota Obtenida * 30%)
		La postulante aborda al menos 2 puntos fundamentales del proyecto.	4		
		La postulante no menciona ni describe claramente los puntos fundamentales del proyecto.	1		
Innovación y/o	En el proyecto se describe cual es la	La postulante describe en todas las actividades	7	20%	(Nota Obtenida * 20%)

creatividad del proyecto	<b>oferta de valor o elemento diferenciador</b> por el cual deberían elegir el producto/servicio .	como estas aportan a generar un elemento diferenciador.			
		La postulante describe en al menos dos de las actividades como estas aportan a generar un elemento diferenciador.	4		
		La postulante no describe en las actividades como estas aportan a generar un elemento diferenciador.	1		
Presentación del problema y/o oportunidad para sustentar el proyecto	El proyecto <b>expone con claridad y justifica</b> el problema o la oportunidad a abordar con el proyecto.	La postulante entrega a lo menos 3 fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordaran en el proyecto.	7	20%	(Nota Obtenida * 20%)
		La postulante entrega a lo menos 2 fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordaran en el proyecto.	4		
		La postulante no entrega a fundamentos de las causas del problema o de las oportunidades que abordar el proyecto.	1		
Distribución del Presupuesto	El presupuesto se <b>ajusta al monto disponible</b> y se <b>distribuye en el ítem establecido en las bases.</b>	La postulante describe la estructura de costos, identificando costos por ítem y asociados estos a actividades claves para el logro del proyecto.	7	15%	(Nota Obtenida * 15%)
		La postulante describe la estructura de costos, identificando costos por ítem, sin embargo, no se asocian a las actividades claves para el logro del proyecto.	4		



		La postulante no es capaz de estructurar los costos por ítem ni correlacionarlo con las actividades clave.	1		
Proyección del Emprendimiento	El proyecto <b>permite dar sostenibilidad a largo plazo al emprendimiento.</b>	La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades estratégicas para dar soporte a este a largo plazo.	7	15%	(Nota Obtenida * 15%)
		La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades para dar soporte a este a mediano plazo.	4		
		La postulante estructura el proyecto considerando elementos y actividades para dar soporte a corto plazo.	1		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					(Sumatoria %)

## 6 PUBLICACION Y COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

La comunicación oficial durante todo el proceso a las beneficiarias, entendiéndose resultados de la admisibilidad, apelación, evaluación y adjudicación será de completa responsabilidad de la Universidad Mayor, sede Temuco.

## 7 ENTREGA DE RECURSOS A LAS GANADORAS

Para la transferencia de los recursos, cuando corresponda, la beneficiaria deberá contar con una cuenta a la cual transferir los recursos. El proyecto y proceso de compras sólo puede iniciarse una vez que cuente con las aprobaciones del encargado de seguimiento y el debido convenio – garantía entre la beneficiaria y la Universidad Mayor, sede Temuco, se encuentre totalmente tramitado.

## 8 RENDICIÓN DE CUENTAS

Las rendiciones de cuenta de los fondos entregados por la Universidad Mayor, sede Temuco, deberán ajustarse a la normativa vigente, a la Resolución N°30 de 11 de marzo de 2015, publicada en el Diario Oficial el 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de La República.

La beneficiaria que ejecutará el proyecto debe presentar rendición de Fondos en formato establecido, adjuntando toda la documentación de respaldo respectiva (facturas, boletas, etc. **en original**) en el plazo establecido en el convenio firmado.

De acuerdo con dicha normativa, la beneficiaria estará obligada a enviar mensualmente a la Universidad Mayor, sede Temuco, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes siguiente, un informe en que se señale como se han invertido y la cantidad que queda para el mes siguiente, adjuntando toda la documentación de respaldo respectiva. Además, deberá incorporar un flujo de caja mensual de manera itemizada de acuerdo con la estructura de costos señalada en el convenio firmada.

## 9 EJECUCION Y SUPERVISION DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto será de máximo **4 meses** y la supervisión iniciará junto a la asignación de recursos como con el proceso de tramitación completa del convenio firmada entre las partes.

Durante este periodo, las beneficiarias serán supervisadas por profesionales de la Universidad Mayor, sede Temuco, pudiendo ser acompañados por profesionales del Gobierno Regional de La Araucanía, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados. Asimismo, las beneficiarias ejecutoras deben responder a los requerimientos y solicitudes que se hagan desde la Universidad Mayor, sede Temuco.

## 10 HITO DE ENTREGA DE FONDO

La Universidad Mayor, sede Temuco, para estos efectos realizará un hito comunicacional de premiación a las beneficiarias, en fecha y comuna a convenir, para las beneficiarias ganadoras del PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE.

**ANEXO N°1**  
**ÍTEM FINANCIABLES CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL**  
**MUJER RE-EMPRENDE**

Ítem	Descripción
<b>Asistencia técnica y asesoría en gestión</b>	<p><u>Asistencia técnica y asesoría en gestión:</u> Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de la beneficiaria, ya sea en el ámbito productivo, energético, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, gestión energética, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares), diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías desarrollo de nuevas tecnologías de información. Auditorías y/o diagnósticos energéticos, estudios de factibilidad para implementación de proyectos de energías renovables para autoconsumo.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, que considere elaboración de diagnósticos para identificar posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales adecuadas al emprendimiento/empresa involucrada en el proyecto (modelo de análisis de negocio, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros). En este sentido, siempre y cuando sea acorde a la naturaleza del proyecto, se podrá considerar el diagnóstico a los canales digitales preexistentes al mismo (por ejemplo, sitio web). Elaboración de Plan Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato) relacionados directamente al proyecto. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p>Contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular en los procesos de la empresa; contratación de estudios de análisis de ciclo de vida de productos y servicios; contratación de asesorías en gestión para la migración hacia modelos de negocios circulares. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el estudio y/o asesoría realizada.</p> <p><b><u>Se excluyen de este ítem:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</li> </ul>

	<p>✓ Los gastos de este subítem presentados con boletas de la beneficiaria, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). De acuerdo con lo establecido en Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
<p><b>Capacitación</b></p>	<p><u>Capacitación</u>: Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a las beneficiarias para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”; es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés empresarial, como, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras similares. Manejo, administración, monitoreo y control de canales de comunicación y/o comercialización digital, gestión de la energía, necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe de este.</p> <p>Se podrán considerar como gasto los servicios de coffe break para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor.</p> <p>Gastos en capacitación dirigida a los beneficiarios/as para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre economía circular, tales como cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, eco-diseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros. El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p> <p><b><u>Se excluyen de este ítem:</u></b> Los gastos de este subítem presentados con boletas de la beneficiaria, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
<p><b>Acciones de Marketing</b></p>	<p><u>Ferias, exposiciones, eventos</u>: comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p>

	<p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada; asistencia a los/as participantes; pago directo a proveedores por traslado, alimentación, alojamiento de beneficiarios/as del proyecto; pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para participar de la actividad; pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico) y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p> <p>En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de stand, materiales de implementación de stand, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de la beneficiarias participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.</p> <p><b>Se excluyen de este ítem:</b> Los gastos de este subítem presentados con boletas de la beneficiaria, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. De acuerdo con lo establecido en Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p> <p><u>Promoción, publicidad y difusión:</u> comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales, papelería corporativa, merchandising (elementos o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal que harán que el producto o servicio resulte más atractivo para consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.); envases, empaques y embalajes, acciones para canales de venta y comercialización.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, servicios destinados al desarrollo de estrategias publicitarias y/o de comercialización del proyecto, a través de medios digitales (internet, telefonía móvil). Por ejemplo: desarrollo de páginas web, posicionamiento web en buscadores (SEO: Search engine optimization), gestión y publicación en redes sociales, mailing, comercio electrónico (e-commerce), publicidad display (formato publicitario online tipo anuncio o banner), u otros similares.</p>
--	---

	<p><b>Se excluyen de este ítem:</b></p> <p>La contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. Se excluyen los gastos de este subítem presentados con boletas de la beneficiaria, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en el Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
<p><b>Gastos de formalización</b></p>	<p><u>Gastos de constitución y/o formalización:</u> Comprende el gasto por concepto de formalización de negocio, asociación, tales como constitución legal de la persona jurídica, transformación de la persona jurídica, redacción de la escritura de constitución, extracto, inscripción en el Registro de Comercio, publicación en el Diario Oficial, la respectiva protocolización, entre otros aspectos.</p> <p><b>Se excluyen de este ítem:</b></p> <p>Los gastos de este subítem presentados con boleta de la beneficiaria, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>

Ítem	Subítem / Descripción
<p><b>Activos</b></p>	<p><u>Activos fijos:</u> corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete); implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, equipo POS para punto de venta factura/boleta electrónica u otros similares); climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, como toldos, stands y otros similares. Incluye la adquisición de casas prefabricadas, invernaderos, contenedores (containers) y similares.</p> <p>Incluye la compra de bienes que contemplen, si existiese, estándares eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la empresa, como, por ejemplo: el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, entre otros; así como también los bienes que permiten la autogeneración de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos, sistemas solares térmicos y calderas a biomasa, incorporando su tramitación y registro ante la</p>

	<p>Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.</p> <p>Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán y otros de similar índole. En el caso que se requiera una capacitación para el uso del activo, esta deberá ser cargada en el ítem Capacitación en el caso de que el monto indicado no lo considere.</p> <p>Adquisición de bienes, maquinarias u otro equipamiento que permitan la distribución y/o comercialización de productos a granel, por ejemplo, sistemas de dispensadores. Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo, compactadores de residuos, contenedores de reciclaje. Adquisición de bienes que faciliten la reutilización de productos, partes y piezas, por ejemplo, sistemas de recirculación del agua; o adquisición de bienes que permitan incrementar la eficiencia material de procesos productivos, por ejemplo, sistemas informáticos de optimización logística, siempre y cuando la adquisición de tales bienes sea pertinente al rubro o lo expuesto en el proyecto beneficiado.</p> <p><i>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto <b>NO PUEDEN</b> ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y, en general, los materiales fungibles; es decir, aquellos que se consumen con el uso.</i></p> <p><u>Activos intangibles:</u> corresponde a la adquisición de bienes intangibles, como software, registro de marca, manejo de inventario, catálogos digitales, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p><b>Se excluyen de este ítem:</b> Se excluye la adquisición de bienes propios, de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). De acuerdo con lo establecido en Anexo N° 5: Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
<p><b>Habilitación de Infraestructura</b></p>	<p><u>Habilitación de Infraestructura:</u> Comprende el gasto necesario para dejar apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto (taller, oficina, casa prefabricada, contenedores u otro), para el funcionamiento del mismo, como por ejemplo: reparación pisos, techumbres, paredes, radier, tabiques; ampliaciones/obras menores; pintura del local; instalación o regularización de servicios sanitarios,</p>

	<p>electricidad, agua y gas de propiedad que se tenga para funcionamiento del proyecto; sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres, y otros similares. Si el proyecto requiere de la adquisición de estructuras (casas prefabricadas, invernaderos, contenedores u otros similares) para llevar a cabo su habilitación, la compra de dicha estructura deberá ser incorporada presupuestariamente al sub ítem de Activos Fijos. <b>Se excluyen en este sentido, espacios físicos (propiedades, bienes raíces) y vehículos.</b></p> <p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a la habilitación del espacio físico, que facilite la obtención de Resolución Sanitaria, tales como, por ejemplo: malla mosquitera, cubrimiento de línea de gas, doble puerta, y otros similares. Gastos para habilitar el espacio físico, previo al proyecto, para el funcionamiento de iniciativas de economía circular, por ejemplo, para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados (instalaciones para tratamiento de aguas contaminadas, el compostaje de residuos orgánicos, o reparación de aparatos eléctricos y electrónicos, entre otros).</p> <p>Solo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble es de propiedad de la beneficiaria o se encuentre en calidad de arrendatario, comodatario o usufructuario. Podrá considerarse la habilitación de infraestructura en bienes inmuebles arrendados, siempre y cuando lo permita el correspondiente contrato de arrendamiento o documento de autorización de uso por parte del propietario.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea de propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil, el cónyuge y/o conviviente civil no beneficiario deberá hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social, además se debe adjuntar el certificado de matrimonio o de unión civil del beneficiario/a. En los casos en que el inmueble sea patrimonio reservado de la mujer casada bajo régimen de sociedad conyugal, será considerado de su exclusiva propiedad.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.</p> <p><b>SE EXCLUYE</b> el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5 Declaración Jurada de No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
--	---

<p><b>Mobiliario</b></p>	<p>Comprende el gasto en productos necesarios para el funcionamiento general del proyecto, así como también compra de estructuras móviles, desmontables o modulares.</p> <p><b>SE EXCLUYE</b> el pago de servicio de flete a alguno de las beneficiarias, socias (os), representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye la compra de bienes propios, de la beneficiaria o de uno de los socios, representantes legales, y su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta el segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5: Declaración Jurada No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
<p><b>Capital de trabajo</b></p>	<p>✓ <u>Materias primas y materiales:</u> comprende el gasto en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para la obtención de un producto final; por ejemplo: harina para la elaboración de pan, madera o barniz para la elaboración de muebles. Materiales: recursos naturales o de origen artificial, que forman parte física de un producto, y que se encuentran involucrados directa o indirectamente en la elaboración de este. Se incluye insumos para seguridad y prevención sanitaria (Covid 19) tales como: guantes, mascarillas, mica. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo con la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor al lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.</p> <p><b>SE EXCLUYE</b> el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye la compra de bienes propios, de uno de los socios, representantes legales, y su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta el segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5: Declaración Jurada No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p> <p>✓ <u>Maquinaria:</u> comprende el gasto por concepto de compra de maquinarias, herramientas, equipos (activos físicos), priorizando la adquisición de inversiones para avanzar en resolver problemas</p>

	<p>vinculados a la obtención de requisitos formales para el funcionamiento del emprendimiento.</p> <p><b>SE EXCLUYE</b> el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye la compra de bienes propios, de uno de los socios, representantes legales, y su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad, hasta el segundo grado inclusive. De acuerdo con lo previsto en Anexo N° 5: Declaración Jurada No Consanguinidad, entregado en la etapa de formalización.</p>
--	---

**ANEXO N°2**  
**FORMULARIO DE POSTULACION CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION**  
**EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE**

**a) IDENTIFICACION DEL PROYECTO**

**1. Identificación de Beneficiaria que Ejecutara el Proyecto**

<b>1.1 Nombre Completo beneficiaria</b>				
<b>1.2 RUT</b>				
<b>1.3 Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>		
<b>1.4 Comuna</b>		<b>Provincia</b>		
<b>1.5 Dirección</b>				
<b>1.6 Zona de Residencia</b> (marque con una X)	<b>Urbano</b>		<b>Rural</b>	
<b>1.7 Correo electrónico</b>				
<b>1.8 Nombre de banco</b>				
<b>1.9 Tipo de Cuenta</b> (marque con una X en el primer casillero y complete número de cuenta)	<b>Ahorro</b>		<b>N° cuenta</b>	
	<b>Vista</b>		<b>N° cuenta</b>	
	<b>RUT</b>		<b>N° cuenta</b>	
	<b>Chequera electrónica</b>		<b>N° cuenta</b>	
	<b>Corriente</b>		<b>N° cuenta</b>	
<b>1.10 Nombre Completo Representante Legal</b> (Cuando corresponda)				
<b>1.11 Cedula Identidad Representante Legal</b> (Cuando corresponda)				
<b>1.12 Dirección Representante Legal</b> (Cuando corresponda)				

**N° total de empleados:**

**2. Nombre del Proyecto**

**3. Sector Económico**

Sector		Marque con una "x"	Especifique
Turismo	:		
Artesanía	:		
Productivo	:		
Servicios	:		

Otro (indicar): \_\_\_\_\_

**4. Experiencia de la beneficiaria**

Describe el trabajo que ha desarrollado en los últimos dos años.

**5. Explique y fundamente el proyecto**

Deberá explicar brevemente como afecto a su emprendimiento la pandemia y en que consiste el proyecto a desarrollar para ayudar en su emprendimiento.

**6. Qué problema y/u oportunidad gestiona con el proyecto**

El proyecto presentado como soluciona el problema de su emprendimiento o como genera una oportunidad para mejorar su emprendimiento actual.

### 7. Objetivos del Proyecto

Metas o propósitos de lo que quiere lograr (Máximo 3)

### 8. Describa el producto o servicio a mejorar o generar con el proyecto

Describa detalladamente el producto o servicio, lugar de fabricación o elaboración, ubicación, antigüedad, etc., que generara o consolidará con el proyecto.

### 9.Cuál es el impacto que se espera genere el proyecto

Por ejemplo: mejorar las ventas, regularización ante el SII, obtención resolución sanitaria, etc.

**10. Como comercializa sus productos o servicios**

Indicar temporalidad, lugar, principales clientes, quienes podrían llegar a ser sus clientes, etc.

**11. Como difunde sus productos o servicios**

Ejemplo: tarjetas de presentación, redes sociales, volantes, persona a persona, etc.

**12. Cuáles son sus proveedores**

Donde compra sus materias primas, maquinarias, equipos, mercadería, mantención de equipo, insumos, otros.

### 13. Infraestructura Disponible

Lugar donde funciona o funcionara, a quien pertenece la propiedad y como acredita el uso del terreno y/o inmueble, **debe adjuntar medio de verificación que dé cuenta que está autorizada para el uso del terreno o inmueble.**

### 14. Asociatividad

Su emprendimiento se vincula o conecta con redes de otras iniciativas comerciales de su mismo rubro, señales cuales (cuando corresponda).

## b) DESARROLLO DEL PROYECTO

**Actividades y cronograma del proyecto.** Enumerar las actividades que se desarrollaran en el proyecto, las que deben ser acorde con los objetivos y resultados planteados.

N°	Actividad Proyecto	Breve descripción de la actividad	Duración (Semanas o meses)

## c) FINANCIAMIENTO Y COSTOS DEL PROYECTO

### I. Presupuesto del Proyecto

En este ítem se debe distribuir los gastos del proyecto, de acuerdo con lo que se indica en las presentes bases, cuya suma debe ser coincidente con los recursos totales solicitados al programa.

Ítem de Gastos (Especificar en cada ítem)	Recursos solicitados al programa en \$
<b>Activos Gestión Empresarial</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
<b>Total Ítem</b>	

<b>Activos Inversiones</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
<b>Total ítem</b>	
<b>Total presupuesto</b>	\$

## II. Proyección de Emprendimiento

Describe en que o como le ayudará estos recursos para el crecimiento de su emprendimiento.

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_, presento formulario de postulación al “**Programa de Innovación Empresarial Mujer RE-Emprende**” y declaro estar en pleno conocimiento de las bases y aceptar las condiciones establecidas, y que la información entregada es verídica.

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Nombre Beneficiaria  
RUT

(ciudad), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES CONVOCATORIA**  
**PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023,  
doña \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, postulante  
seleccionada a la convocatoria del “**Programa de Innovación Empresarial Mujer RE-Emprende**”,  
declara bajo juramento que NO he sido condenada por prácticas antisindicales y/o por infracción  
a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de firma  
del contrato de la presente convocatoria.

Nombre Postulante:

Firma:

Nombre representante legal:

Firma:

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROBIDAD CONVOCATORIA**  
**PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023,  
doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliada en  
\_\_\_\_\_, declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria del **“Programa de Innovación Empresarial Mujer RE-Emprende”**, que: No tiene contrato vigente, incluso a honorarios, con el la Universidad Mayor o el Gobierno Regional de La Araucanía, a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con el personal directivo de la Universidad Mayor, con el personal del Gobierno Regional de La Araucanía a cargo de la convocatoria o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria.

\_\_\_\_\_  
Nombre

Cédula de Identidad

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINEDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS**  
**CONVOCATORIA PROGRAMA DE INNOVACION EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, Doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, participante del proyecto \_\_\_\_\_ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales ni tampoco de los respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto rendido en el ítem de Acciones de Marketing NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto rendido en ítem de gastos de formalización NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos entre otros).
- El gasto rendido en ítem de Activos NO corresponde a mis propios bienes, de socios, de representantes legales, ni tampoco de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos entre otros).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en sub ítem Habilitación de infraestructura NO corresponde al pago a alguno de los socios, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos entre otros).

- El gasto rendido en ítem de habilitación de infraestructura NO corresponde a mis propios bienes, de socios, de representantes legales, ni de respectivos cónyuges, conviviente civil y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos, entre otros).
- El gasto rendido en el ítem Nuevos arriendos de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de convenio con la Universidad Mayor, sede Temuco, NO corresponde al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos, entre otros).
- El gasto rendido en el ítem materias primas, materiales, NO corresponde a bienes propios ni de alguno de los socios/as, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, y parientes por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos, entre otros).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Ferias, exposiciones, eventos NO corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías NO corresponde al pago de alguno de los socios/as, representantes o su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem de Materias Primas y Materiales NO corresponde al pago de alguno de los socios/as, representantes legales o de su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).

Da fe con su firma;

---

Nombre y Firma RUT

**ANEXO N° 6**  
**FICHA DE INGRESO DEL PROYECTO CONVOCATORIA**  
**“PROGRAMA DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL MUJER RE-EMPRENDE”**

<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Nombre Postulante</b>	
<b>Fecha de Recepción del proyecto</b>	
<b>Nombre persona recepciona el proyecto</b>	
<b>Comuna Postulación</b>	
<b>ID</b> (Dato interno a completar por la Universidad Mayor)	

\_\_\_\_\_  
Firma responsable ingreso del  
Proyecto (representante  
beneficiaria)

\_\_\_\_\_  
Firma Responsable recepción