

MODELO BASES DE POSTULACIÓN

FONDO DE EMPRENDIMIENTO 2026

Entidad ejecutora	Comuna	N.º de cupos
MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ	PUCHUNCAVÍ	10

1. Presentación

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG) y la Municipalidad de Puchuncaví, convocan a participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) de la comuna de Puchuncaví a postular al Fondo de Emprendimiento 2026. La iniciativa busca fortalecer la implementación de Proyectos Laborales de trayectoria independiente mediante la adquisición de bienes pertinentes para iniciar, desarrollar o consolidar los emprendimientos seleccionados.

Estas bases regulan exclusivamente la postulación y selección de participantes. El beneficio no consiste en la entrega de dinero: la inversión aprobada se materializará mediante la compra y entrega directa de bienes e insumos por parte de la entidad ejecutora conforme a la normativa de compras públicas aplicable.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Fortalecer la autonomía económica de participantes del PMJH con trayectoria laboral independiente, apoyando la implementación de sus Proyectos Laborales mediante inversiones productivas pertinentes, factibles y trazables.

2.2 Objetivos específicos

- Seleccionar a las participantes mediante reglas públicas, objetivas y verificables.
- Revisar la coherencia entre el emprendimiento, el Proyecto Laboral y la inversión solicitada.
- Financiar bienes que contribuyan directamente a iniciar, mantener o ampliar la actividad económica.
- Promover la formalización y sostenibilidad de los emprendimientos apoyados.
- Resguardar la igualdad de trato, la probidad, la transparencia y la trazabilidad del proceso.

3. Modalidad de ejecución y monto del beneficio

Modalidad	Forma de ejecución	Inversión participante por	Regla principal
Compra directa	La Municipalidad de Puchuncaví compra y entrega los bienes e insumos aprobados.	Hasta \$500.000, IVA incluido.	El monto efectivo dependerá de la cotización y compra realizada; no se entrega el saldo en dinero.

La participante no recibe dinero en efectivo ni puede exigir la entrega de diferencias del monto señalado y el valor final de los bienes adquiridos. Las sustituciones por indisponibilidad o variación de precio deberán mantener la finalidad productiva, contar con aceptación de la participante y aprobación técnica por escrito.

4. Cupos, cobertura y calendario

Antecedente	Información de la convocatoria
Comuna	Puchuncaví
Número de cupos	10
Apertura	07 de octubre 8:30
Cierre	13 de octubre 17:00 hrs
Canal de postulación	Presencial, Oficina de Fomento Productivo – DIDECO, Municipalidad de Puchuncaví (Av. Bernardo O'Higgins N°70, Puchuncaví)
Publicación de admisibilidad	14 de octubre a través de la página web municipal www.munipuchuncavi.cl
Resultados	19 de octubre de 2026, los resultados serán publicados en la página web municipal www.munipuchuncavi.cl
Plazo de formalización	22 de octubre de 2026
Consultas	pmjh@munipuchuncavi.cl 9 61979420 (vía llamado telefónico o whatsapp)

Toda modificación del calendario deberá publicarse por el mismo medio utilizado para difundir estas bases y comunicarse directamente a las postulantes registradas, resguardando un plazo razonable y la igualdad de condiciones.

5. Requisitos de postulación

Podrán postular quienes, al cierre de la convocatoria, cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- Ser **participante vigente** del Programa Mujeres Jefas de Hogar y encontrarse ejecutando durante 2026 la etapa programática que habilita la implementación de su Proyecto Laboral. Esto incluye a **participantes que ingresaron en 2025 y 2026 y que actualmente están ejecutando el componente 3**.¹
- **Contar con trayectoria laboral independiente y contar con un Proyecto Laboral de trayectoria independiente**, registrado o validado por el equipo ejecutor, complementado por el formulario y plan de inversión del Anexo 1.
- **No encontrarse formalizada al ingresar al Fondo**, las participantes no formalizadas deberán completar el proceso de formalización al momento de la notificación de la selección y en todo caso dentro del plazo establecido en la convocatoria.²
- También podrán postular **quienes hayan formalizado su actividad a contar del 1 de junio de 2026**.
- Quienes cuenten con Registro de Actividades de Subsistencia antes del 1 de junio de 2026 podrán postular al fondo formalizando su actividad en Primera Categoría ante el Servicio de Impuestos Internos.
- **Los emprendimiento del rubro alimenticio deben contar con Resolución Sanitaria vigente.**
- **Los emprendimientos de cosmética natural deben contar con Registro Sanitario vigente.**

¹ El equipo profesional del PMJH de Puchuncaví revisará la condición de participante y su etapa programática en los registros oficiales del PMJH.

² Formalización posterior a la selección: las mujeres que resulten seleccionadas y que no se encuentren formalizadas deberán realizar el proceso de formalización de su actividad económica hasta un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la selección y asignación del Fondo. El cumplimiento de este requisito será condición para acceder al beneficio.

- Mantener canales de comunicación activos con el equipo profesional del Programa Mujeres Jefas de Hogar de Puchuncaví ante cualquier solicitud de información.
- **Solicitar únicamente bienes financiables** y aceptar que estos serán adquiridos y entregados por la entidad ejecutora.
- Presentar una **postulación individual, completa y dentro del plazo**.

6. Inhabilidades y exclusiones

- Presentar información o documentación falsa, adulterada o deliberadamente incompleta.
- Postular más de una vez en la misma convocatoria. Si existieran duplicados, se considerará la última postulación ingresada dentro de plazo.
- Solicitar bienes destinados principalmente al uso personal o sin relación directa con el emprendimiento.
- Mantener un conflicto de interés no declarado con integrantes de la Comisión Evaluadora. El parentesco o vínculo no produce exclusión automática de la participante: obliga a la persona evaluadora involucrada a abstenerse y ser reemplazada.

7. Gastos financiables y no financiables

7.1 Gastos financiables

- Herramientas, maquinarias y equipamiento productivo.
- Equipamiento tecnológico indispensable para la actividad económica.
- Mobiliario productivo o comercial directamente asociado al emprendimiento.
- Elementos de seguridad, higiene o habilitación indispensables para desarrollar la actividad, previa validación técnica.

La solicitud podrá considerar hasta tres categorías o líneas de productos. Cada categoría puede agrupar unidades del mismo tipo cuando ello sea necesario para el proceso productivo.

7.2 Gastos no financiables

- Materias primas e insumos.
- Dinero en efectivo, tarjetas de regalo, vales o instrumentos equivalentes.
- Pago de deudas, multas, intereses, créditos o compromisos anteriores.
- Remuneraciones, honorarios de la participante o de terceros, arriendos y servicios básicos.
- Permisos, patentes, impuestos, gastos notariales u otros costos de formalización.
- Bienes usados, sin garantía o cuya procedencia no pueda acreditarse.
- Bienes de uso personal o doméstico sin afectación exclusiva o predominante al emprendimiento.
- Alcohol, tabaco, medicamentos, armas, sustancias peligrosas o bienes cuya compra o uso infrinja la normativa.
- Compras realizadas antes de la aprobación de la inversión o directamente por la participante.
- Todo tipo de vehículos motorizados.
- Obras, construcciones o intervenciones en inmuebles que requieran permisos o que no puedan ser adquiridas como bienes muebles.

8. Documentos y forma de postulación

- Formulario de postulación y plan de inversión (Anexo 1), firmado o validado por el mecanismo dispuesto.
- Copia simple de cédula de identidad vigente.
- Carta de compromiso y declaración jurada simple (Anexo 2).
- Proyecto Laboral de trayectoria independiente, registrado o validado por el equipo ejecutor, complementado por el formulario y plan de inversión del Anexo 1.
- Se deberá acompañar una referencia detallada del bien que se encuentra solicitando. Detallando especificaciones técnicas, medidas y función (tipo cotización).
-
- Documento que acredite tu situación de formalización en el Servicio de Impuestos Internos según corresponda:
 - No formalizada (imagen del SII que visualice no contar con inicio de actividades)
 - Formalización desde el 01/06/2026 (certificado de inicio de actividades)
 - Registro de actividades de subsistencia (certificado de registros)

Toda la documentación debe ser entregada en sobre cerrado en la Oficina de Fomento Productivo de Puchuncaví, indicando nombre y teléfono de contacto en dicho sobre. La documentación debe ser presentada en los plazos establecidos previamente en estas bases. Se dispondrá de apoyos y ajustes razonables para participantes con discapacidad, dificultades de lectoescritura o barreras digitales, sin alterar el contenido sustantivo de la propuesta.

9. Proceso de admisibilidad, evaluación y selección

9.1 Admisibilidad

La revisión de admisibilidad verificará únicamente el cumplimiento de requisitos y la presentación de antecedentes. Se utilizará la lista de verificación del Anexo 3. Cada postulación se clasificará como admisible, admisible con subsanación o inadmisibles.

Podrán subsanarse, dentro de 1 día hábil desde la notificación, omisiones formales tales como una firma, copia ilegible o documento faltante. No podrá modificarse el giro, reemplazarse el emprendimiento ni reformularse sustancialmente la inversión después del cierre. La inadmisibilidad deberá indicar el requisito incumplido y el antecedente que la sustenta. La postulación clasificada como admisible con subsanación adquirirá la calidad de admisible únicamente si los antecedentes son presentados dentro del plazo establecido. Si la omisión no se subsana oportunamente, será declarada inadmisibles mediante decisión fundada.

9.2 Evaluación técnica

Las postulaciones admisibles serán evaluadas con la pauta del Anexo 4. Cada integrante de la Comisión asignará puntajes de manera individual y fundada. El puntaje final será el promedio simple de las evaluaciones, expresado con un decimal. Si la diferencia entre el puntaje mayor y el menor supera 20 puntos, la Comisión revisará conjuntamente la aplicación de la pauta y dejará constancia de si mantiene o corrige las calificaciones.

Para ser seleccionable, la postulación deberá obtener al menos 60 puntos de 100 y no podrá obtener cero puntos en los criterios 'Pertinencia de la inversión' ni 'Factibilidad de implementación'. Alcanzar el puntaje mínimo no garantiza la adjudicación, que dependerá del número de cupos y del orden de prelación.

Criterio	Qué se verifica	Ponderación
1. Coherencia del emprendimiento	Actividad, productos o servicios, clientela y necesidad que aborda, en relación con el Proyecto Laboral.	20 puntos
2. Pertinencia de la inversión	Relación directa, necesidad y proporcionalidad de cada bien respecto del proceso productivo o comercial.	30 puntos
3. Factibilidad de implementación	Condiciones reales para utilizar los bienes: espacio, conocimientos, permisos cuando correspondan, proveedores y plazos.	20 puntos
4. Comercialización y conocimiento del mercado	Identificación de clientela, canales de venta, precios y competencia o alternativas.	15 puntos
5. Resultados esperados y continuidad	Cambios concretos y realistas en producción, ventas, calidad, costos o continuidad, y forma de verificar avances.	15 puntos

9.3 Orden de prelación, selección y lista de espera

Las postulaciones seleccionables se ordenarán de mayor a menor puntaje final. Se adjudicarán los cupos disponibles siguiendo estrictamente dicho orden y las restantes conformarán una lista de espera vigente hasta el 9 de octubre de 2026.

En caso de empate en el último cupo, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje en Pertinencia de la inversión.
2. Mayor puntaje en Factibilidad de implementación.
3. Mayor puntaje en Coherencia del emprendimiento.
4. Si persiste el empate, sorteo público o verificable entre las postulaciones empatadas, con acta, fecha comunicada previamente y presencia de una persona ministro de fe o representante ajeno al equipo evaluador.

9.4 Publicación y notificación

La Municipalidad de Puchuncaví publicará el listado de seleccionadas y lista de espera utilizando un identificador que resguarde los datos personales (iniciales y últimos cuatro dígitos del RUN), e informará individualmente el puntaje final, condición obtenida y mecanismo de reclamación. No se comunicarán resultados antes de su aprobación formal. El acta de la Comisión deberá ser aprobada por la autoridad competente de la entidad ejecutora mediante decreto, resolución u otro acto formal que corresponda.

9.5 Aceptación, renuncia y reemplazo

La participante seleccionada deberá aceptar el beneficio dentro de 1 día hábil, ratificar el listado de bienes y mantener su compromiso de formalización. La falta de respuesta, renuncia, pérdida sobreviniente de requisitos o imposibilidad fundada de ejecutar la inversión permitirá convocar a la siguiente participante de la lista de espera, mediante resolución o acta fundada.

10. Comisión Evaluadora y resguardos de probidad

La Comisión Evaluadora Titular estará integrada por tres personas:

- Carolina Ramírez Guerra, Coordinadora Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar de Puchuncaví
- María José Ormeño Olivares, Encargada de Oficina de Fomento Productivo Puchuncaví

- Claudia Ibáñez Guerra, Coordinadora Regional Programa Mujeres Jefas de Hogar SernamEG Valparaíso

Las personas suplentes de la comisión evaluadora serán:

- Catalina Pérez Soto, Coordinadora Comunal Programa Mujeres Jefas de Hogar de Puchuncaví
- Edith Pérez Fajardo, Apoyo profesional Oficina de Fomento Productivo.

La Comisión Evaluadora se encargará de:

- Aplicar la misma pauta y antecedentes a todas las postulaciones.
- Firmar una declaración de confidencialidad, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés antes de conocer las postulaciones.
- Abstenerse de evaluar cuando exista parentesco, relación comercial, amistad íntima, enemistad manifiesta u otro interés que pueda afectar la imparcialidad.
- No incorporar criterios distintos a los publicados ni otorgar puntajes por conocimiento personal de la postulante.
- Fundar por escrito los puntajes, inadmisibilidades, ajustes, empates, reemplazos y cualquier decisión excepcional.
- Custodiar formularios, pautas individuales, promedios y actas conforme a las reglas institucionales de archivo y protección de datos.

11. Consultas, aclaraciones y reclamaciones

Las consultas sobre las bases se recibirán hasta el 09 de octubre a través de correo electrónico pmjh@municipuncavi.cl o a través de whatsapp o llamado telefónico al +56 9 61979420.

Las postulantes podrán reclamar por errores de admisibilidad, cálculo, aplicación de la pauta o incumplimiento del procedimiento dentro de 2 días hábiles desde la notificación. La reclamación deberá indicar el acto objetado y su fundamento. No se aceptarán nuevos antecedentes sustantivos ni cambios al proyecto. Resolverá una persona o unidad que no haya asignado el puntaje controvertido, dentro de 3 días hábiles, mediante respuesta fundada. La reclamación no podrá reducir el puntaje de otras postulantes salvo corrección general de un error objetivo, caso en el cual deberá revisarse el universo afectado.

12. Obligaciones de las participantes seleccionadas

- Participar en las actividades de revisión, formalización, seguimiento y entrega convocadas.
- Formalizar su negocio como fecha máxima el 22 de octubre.
- Proporcionar oportunamente especificaciones necesarias para adquirir los bienes aprobados.
- Usar los bienes en el emprendimiento declarado y conservarlos durante el período de seguimiento, salvo desgaste, pérdida o caso fortuito debidamente informado.
- Revisar los bienes al momento de la entrega y firmar el acta de recepción conforme, dejando constancia inmediata de faltantes, daños o diferencias.
- Informar cambios que impidan ejecutar la inversión o cumplir el compromiso de formalización.
- Facilitar el seguimiento técnico y entregar información básica sobre el uso y resultados de la inversión.}

13. Compra, sustitución y entrega de bienes

La selección de una participante aprueba la finalidad y categorías de su inversión, pero no un proveedor específico. Las compras se sujetarán a la normativa y procedimientos aplicables realizadas por la Municipalidad de Puchuncaví, realizando la compra a través de Mercado Público. La solicitud realizada por la postulante constituye una referencia respecto de la necesidad o del bien requerido, por lo que no necesariamente la compra final corresponderá exactamente al producto o marca señalado originalmente por la participante. La adquisición estará sujeta a las condiciones y disponibilidad de Mercado Público. Si un bien no se encuentra disponible, supera el presupuesto o presenta una alternativa técnicamente más conveniente, podrá sustituirse por otro equivalente o superior, siempre que: (a) mantenga la finalidad aprobada; (b) no incorpore gastos no financiados; (c) cuente con validación técnica; y (d) sea aceptado por la participante por un medio trazable.

La entrega se acreditará mediante acta individual, detalle valorizado, comprobante de recepción, registro fotográfico cuando corresponda y documentos de garantía. La participante deberá recibir información sobre garantías, servicio técnico y procedimiento para reportar defectos.

14. Protección de datos y autorización de uso de información

Los datos personales serán utilizados únicamente para gestionar, verificar, seleccionar, ejecutar, supervisar y evaluar el Fondo, conforme a la normativa vigente. Las publicaciones deberán minimizar la exposición de RUN, domicilios, teléfonos y otros datos. Las fotografías o testimonios para difusión requerirán autorización específica y separada; su negativa no afectará la postulación ni el beneficio.

15. Interpretación y situaciones no previstas

Las situaciones no previstas serán resueltas por la Municipalidad de Puchuncaví en coordinación con la Dirección Regional de SernamEG, respetando las Orientaciones Técnicas, el convenio vigente, estas bases, la igualdad de trato y la prohibición de modificar criterios de selección una vez cerrada la convocatoria. Toda decisión deberá constar por escrito y, si afecta a más de una postulante, comunicarse por el mismo medio de publicación de las bases.

ANEXO 1. Formulario de postulación y plan de inversión

Complete con apoyo del equipo ejecutor si lo requiere. Puede adjuntar hojas adicionales.

Antecedente	Respuesta
Nombre completo	
RUN	
Teléfono / correo	
Domicilio / sector	
Año de ingreso al PMJH	☐ 2025 ☐ 2026
Nombre del emprendimiento	
Actividad económica / rubro	
Estado de formalización	☐ No formalizada ☐ Formalizada durante 2026

A. Descripción del emprendimiento

1. ¿Qué productos elabora o qué servicios presta?

2. ¿Quiénes son sus principales clientes y qué necesidad atiende?

3. ¿Cómo y dónde vende actualmente o proyecta vender?

4. ¿Qué experiencia, conocimientos, espacio y permisos posee para desarrollar la actividad?

B. Plan de inversión

N.º	Bien solicitado	Cantidad	Valor referencial IVA incluido	Uso y aporte al emprendimiento
1	Máquina de coser	1	\$ 300.000	
2	Celular o PC		\$	
3			\$	
	TOTAL REFERENCIAL		\$	

C. Resultados esperados

1. ¿Qué cambio concreto espera lograr con la inversión (producción, ventas, calidad, costos, clientela u otro)?

2. ¿Cómo podrá comprobar ese cambio durante el seguimiento?

Firma o validación de la postulante	Fecha	Recepción de la entidad ejecutora
	____ / ____ / 2026	Fecha/hora: _____ Folio: _____ Nombre: _____

ANEXO 2. Carta de compromiso y declaración jurada simple

Yo, _____, RUN _____, participante del Programa Mujeres Jefas de Hogar, declaro que:

- La información entregada en mi postulación es verdadera y autorizo su verificación para fines del Fondo.
- Conozco y acepto las bases, la modalidad informada y que no recibiré dinero en efectivo.
- Me comprometo a realizar las acciones necesarias para formalizar mi actividad dentro del plazo indicado por SernamEG, y a informar oportunamente cualquier impedimento.
- Participaré en la revisión técnica, entrega y seguimiento que correspondan.
- Destinaré los bienes recibidos al emprendimiento postulado y facilitaré su verificación durante el seguimiento.
- Informaré cualquier vínculo con integrantes de la Comisión Evaluadora del que tenga conocimiento, entendiendo que ello no me excluye automáticamente y será gestionado mediante abstención.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales para la gestión y evaluación del Fondo, con los resguardos establecidos en estas bases.

Firma de la participante	Fecha	Nombre de quien recibe
	____ / ____ / 2026	

ANEXO 3. Lista de cotejo de admisibilidad

Requisito verificable	Sí	No	Subsanable	Medio de verificación / observación
Participante activa PMJH año 2026/2025	☐	☐	No	Registro oficial / certificación del equipo
Trayectoria independiente	☐	☐	No	Proyecto Laboral / registro PMJH
Condición de formalización compatible	☐	☐	Sí, si falta respaldo	Declaración / antecedente tributario si corresponde
Formulario presentado dentro de plazo	☐	☐	No	Comprobante de recepción
Formulario identificable y plan de inversión	☐	☐	Sí, solo omisiones formales	Anexo 1
Monto y bienes ajustados a la modalidad	☐	☐	Sí, error aritmético o aclaración	Plan de inversión
Carta de compromiso firmada	☐	☐	Sí	Anexo 2
Detalle de especificaciones técnicas del bien/es solicitado	☐	☐	Sí	Cotización/Especificaciones técnicas
Sin duplicidad o falsedad detectada	☐	☐	Según antecedentes	Declaración / verificación

Resultado: ☐ Admisible ☐ Admisible con subsanación ☐ Inadmisible

Fundamento y plazo de subsanación: _____

Revisor/a	Firma	Fecha
		___ / ___ / 2026

ANEXO 4. Pauta de evaluación técnica (100 puntos)

Asignar el nivel que corresponda en cada criterio y registrar evidencia concreta. No puntuar antecedentes ajenos al formulario, Proyecto Laboral y documentos admitidos.

Criterio	Niveles de desempeño	Puntaje asignado
1. Coherencia del emprendimiento (20)	20: actividad, oferta, clientela y necesidad están claramente descritas y son coherentes entre sí. 12: se comprenden, aunque uno o dos elementos requieren precisión menor. 4: descripción incompleta o con inconsistencias importantes. 0: no es posible identificar una actividad económica evaluable.	
2. Pertinencia de la inversión (30)	30: todos los ítems son financiables, necesarios y se vinculan directamente con una mejora concreta. 20: la mayoría es pertinente; existen ajustes menores que no alteran la finalidad. 10: relación parcial; requiere retirar o sustituir una parte relevante. 0: inversión no financiable o sin relación demostrable con el emprendimiento.	
3. Factibilidad de implementación (20)	20: existen condiciones suficientes de uso, espacio, conocimientos, permisos y plazo, según corresponda. 12: factible con una condición menor y subsanable durante la ejecución. 4: presenta barreras relevantes sin solución clara. 0: no puede implementarse razonablemente dentro del plazo.	
4. Comercialización y mercado (15)	15: identifica clientela, canales, precios y alternativas/competencia de manera consistente. 9: identifica al menos tres de esos elementos con coherencia general. 3: referencias generales, sin estrategia o información suficiente. 0: no entrega antecedentes evaluables.	
5. Resultados y continuidad (15)	15: define resultados concretos, realistas y verificables, y explica cómo continuará la actividad. 9: plantea resultados plausibles, aunque parcialmente medibles. 3: expectativas generales sin forma de verificación. 0: no identifica resultados o son manifiestamente inviables.	

PUNTAJE TOTAL: _____ / 100

Evidencia y fundamento de la evaluación:

¿Obtiene 0 en Pertinencia o Factibilidad? ☐ Sí ☐ No Resultado técnico: ☐ Seleccionable ☐ No seleccionable

Nombre evaluador/a	Firma	Fecha
		____ / ____ / 2026

ANEXO 5. Acta de evaluación, selección y lista de espera

En _____, a ____ de _____ de 2026, la Comisión Evaluadora del Fondo de Emprendimiento PMJH 2026 deja constancia de la revisión de admisibilidad, evaluación técnica y conformación del orden de prelación de la convocatoria.

A. Integrantes y declaraciones

Nombre	Cargo / unidad	Rol	Declara ausencia de conflicto	Firma
		Titular/Suplente	☐ Sí	
		Titular/Suplente	☐ Sí	
		Titular/Suplente	☐ Sí	

B. Resumen del proceso

Indicador	Cantidad
Postulaciones recibidas	
Admisibles	
Inadmisibles	
Seleccionables (≥ 60 y sin criterio excluyente en 0)	
Cupos disponibles	
Seleccionadas	
Lista de espera	

C. Orden de prelación

N.º	Iniciales / código	Puntaje final	Desempate aplicado	Resultado	Fundamento breve
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

N.º	Iniciales / código	Puntaje final	Desempate aplicado	Resultado	Fundamento breve
9					
10					
11					
12					

Observaciones, abstenciones, revisiones por dispersión superior a 20 puntos y demás incidencias:

La Comisión aprueba el orden de prelación precedente y remite los antecedentes a la autoridad competente para su formalización.

ANEXO 6. Aceptación del beneficio y validación de inversión

Yo, _____, RUN _____, acepto el beneficio del Fondo de Emprendimiento PMJH 2026 y valido la siguiente inversión, sujeta a disponibilidad y a las reglas de sustitución de las bases:

N.º	Bien o insumo aprobado	Cantidad	Especificación esencial	Valor referencial
1				\$
2				\$
3				\$
	TOTAL			\$

☐ Ratifico mi compromiso de formalización. ☐ Autorizo contacto para coordinar compra y entrega. ☐ Declaro no haber perdido los requisitos.

Firma participante	Equipo ejecutor	Fecha
		___ / ___ / 2026

ANEXO 7. Acta de recepción conforme

En _____, con fecha ____ / ____ / 2026, yo, _____,
 RUN _____, declaro haber recibido los bienes que se detallan a continuación,
 correspondientes al Fondo de Emprendimiento PMJH 2026.

N.º	Bien entregado / marca / modelo	Cantidad	Valor IVA incluido	Estado / observación
1			\$	
2			\$	
3			\$	
	TOTAL		\$	

Recepción: ☐ Conforme ☐ Conforme con observaciones ☐ No conforme

Observaciones, faltantes, daños o diferencias:

Documentos entregados: ☐ Garantía ☐ Manual/instrucciones ☐ Copia de detalle valorizado ☐ Otro: _____

Firma participante	Representante entidad/proveedor	Firma equipo ejecutor PMJH

ANEXO 8. Autorizaciones

A través del presente instrumento, autorizo a (marque con una X en caso de autorizar):

QUE ME CONTACTEN POSTERIORMENTE, CON EL OBJETIVO DE EVALUAR EL PROGRAMA O HACER SEGUIMIENTO DE MIS AVANCES A RAÍZ DE PARTICIPAR EN EL FONDO DE EMPRENDIMIENTO PMJH 2026 (REALIZACIÓN DE ENCUESTAS, ENTREVISTAS, GRUPOS DE CONVERSACIÓN).

☐

USO DE IMAGEN O TESTIMONIO PARA ELABORAR MATERIAL DE DIFUSIÓN DEL FONDO DE EMPRENDIMIENTO PMJH 2026.

☐

Accedo a que, durante mi participación en el programa y/o actividades, me entrevisten, fotografíen o graben en video o voz. Esta autorización permite que los materiales así generados, sean de exclusiva propiedad del Gobierno de Chile, pudiendo éste utilizarlos libremente, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile artículo N°19 numeral 4, Ley N° 19.628, Ley N° 17.336. Es decir, el material podría ser utilizado en campañas de difusión y de gestión de gobierno.

Nombre y Firma