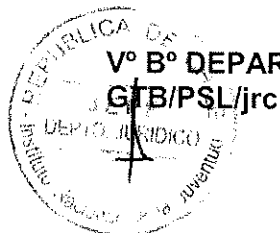


GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



**MAT.: APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO
CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES
DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD 2009.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 591

SANTIAGO, 23 MAR 2009

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTOS: Lo dispuesto en la ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; en el DFL Nº 1/92, de 30 de enero de 1992, del Ministerio de Planificación; en la Ley 19.862 de 08 de febrero de 2003, que establece el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; en la Ley Nº 20.314 de 12 de diciembre de 2008, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2009; en el Decreto Supremo Nº 106, de fecha 20 de Marzo de 2006, del Ministerio de Planificación; Memorando Nº 059 del 04 de Febrero del 2009 de la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud y en la Resolución Nº 520, de 1996, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones

CONSIDERANDO:

1º Que, el Instituto Nacional de la Juventud, Servicio Público funcionalmente descentralizado, es un organismo técnico encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles.

2º Que, entre las funciones encomendadas le corresponde estimular el conocimiento y la participación de los jóvenes promoviendo y financiando iniciativas tales como estudios, trabajos, campañas, seminarios y otras similares.

3º Que en el contexto del programa "Programa de Apoyo a Iniciativas Juveniles", éste Servicio ha diseñado el proyecto "Fondo Concursable de Apoyo a Iniciativas Juveniles del Instituto Nacional de la Juventud 2009",

4° Que, para estos efectos, se hace necesario fijar las Bases Especiales que regulen la asignación de los fondos que en ella se contemplan;

5° Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley N° 19.042, y el D.F.L. N° 01/92, ya citados,

RESUELVO:

1° **APRUEBASE** las siguientes BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES 2009 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, cuyo texto es el siguiente:

“BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES 2009 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD”

Artículo 1°: Concepto, Naturaleza y Objetivos. .- El Fondo de Iniciativas Juveniles, en adelante FIJ, es un instrumento de apoyo al emprendimiento juvenil en la implementación de proyectos específicos, que el Instituto Nacional de la Juventud pone a disposición de la ciudadanía joven en todas las regiones del país. El principal objetivo del FIJ es el de servir como herramienta para financiar proyectos que permitan consolidar la acción de los jóvenes organizados, principalmente en el ámbito comunitario.

Son objetivos específicos del FIJ:

1. Fortalecer la capacidad de interlocución de los jóvenes organizados frente a otros actores, específicamente dentro de contextos comunitarios, permitiendo una mayor participación de los sujetos en los ámbitos de decisión que los afectan y en las acciones cotidianas de su entorno comunitario.
2. Incorporar a los Grupos Juveniles a las redes de interacción comunitarias y dar a conocer sus actividades en el entorno donde se desarrollan y generan.
3. Promover una interacción constante entre Grupos Juveniles y el resto de la comunidad en la conducción de las transformaciones locales, y desarrollar mecanismos permanentes de diálogo entre instancias juveniles e instancias administrativas de nivel local.

Los recursos del FIJ se entregan cada año a organizaciones que se adjudiquen el financiamiento correspondiente a través de un concurso regido por bases administrativas especiales aprobadas mediante resolución exenta.

Las presentes bases rigen todos los procesos relativos a la asignación de recursos del FIJ para el presente llamado.

Artículo 2°: Líneas de financiamiento. Los proyectos que se presenten al Concurso 2009 deberán corresponder a alguna de las dos líneas de financiamiento definidas por el INJUV para este concurso:

1. **Iniciativas para el fortalecimiento de organizaciones de estudiantes secundarios**, cuyo objetivo es financiar propuestas de centros de alumnos de establecimientos de educación secundaria que participen activamente en la solución de problemáticas en sus comunidades estudiantiles a través de actividades específicas.
2. **Iniciativas Juveniles Indígenas**, que tiene por objetivo privilegiar actividades, proyectos, iniciativas o intervenciones con jóvenes indígenas en el ámbito del emprendimiento y empleabilidad, que involucren temas culturales, de salud

intercultural, de participación ciudadana, entre otros. Ejemplos de esta línea de financiamiento son aquellos proyectos que potencien el quehacer juvenil territorial, el trabajo juvenil indígena, entre otros.

Artículo 3º. Disposiciones Generales. Sin perjuicio de la normativa legal vigente, este concurso se rige por las presentes Bases Especiales, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del Instituto Nacional de la Juventud, en adelante "INJUV", con las organizaciones postulantes al concurso, en adelante "organización", "seleccionado", "ganador" o "beneficiario", según corresponda, durante el proceso de llamado a concurso, presentación de los proyectos, apertura y publicación, adjudicación, convenio, entrega de fondos, ejecución de los proyectos, rendición de cuentas y en general, en lo concerniente a todo aspecto que diga relación con este concurso.

Estas Bases Especiales se encuentran conformadas, además, por los documentos que se identifican como anexos:

- Anexo N° 1:** Formulario de presentación del proyecto
- Anexo N° 2:** Declaración Jurada Simple
- Anexo N° 3:** Indicaciones a la Rendición de Actividades
- Anexo N° 4:** Resumen Informe de Ejecución
- Anexo N° 5:** Informe de Ejecución Cualitativo
- Anexo N° 6:** Rendición mensual
- Anexo N° 7:** Listado de Beneficiarios Directos

Artículo 4º: Formalidades. El presente concurso se desarrollará conforme a los plazos y con arreglo a las formalidades establecidas en las presentes bases administrativas.

Artículo 5º. Plazos. Los plazos establecidos en estas Bases para las distintas etapas del proceso de presentación de proyectos y selección, son de días corridos. Si alguno de los plazos establecidos en las presentes bases expirare un día inhábil, entendiéndose por tal los sábados, domingos y festivos, este se entenderá prorrogado hasta el día hábil inmediatamente siguiente. El incumplimiento de los plazos establecidos por parte de algún participante implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha. Con todo el Instituto Nacional de la Juventud se reserva el derecho de prorrogar los plazos, situación que en caso de ocurrir, será informada y publicada en la página web institucional

Artículo 6º: Domicilio. Para los efectos del presente concurso, los postulantes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales que disponga la ley para tales efectos.

Artículo 7º: Difusión. La invitación a participar en este concurso se hará mediante un aviso publicado en la página Web del Instituto Nacional de la Juventud www.injuv.cl, sin perjuicio de todas y cada una de las acciones que el Instituto Nacional de la Juventud pueda implementar a fin de fortalecer la difusión de este concurso.

Artículo 8º: Del perfil de los Postulantes. Podrán postular al Concurso:

- (1) Centros de Alumnos de entidades de educación secundaria Municipales y Particulares Subvencionados, los cuales podrán postular con la Personalidad jurídica del establecimiento educacional en cuestión.
- (2) Organizaciones juveniles de carácter indígena.

En el caso de los Centros de Alumnos debe existir además, un responsable por parte de la institución educacional que avale la presentación del proyecto, el cual será la contraparte válida ante en INJUV en los siguientes temas:

1. Administrador de los recursos adjudicados
2. Responsable de la entrega oportuna de las rendiciones de gastos del proyecto adjudicado

Con todo, los participantes deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación

en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 www.registros19862.cl).

Artículo 9°: Inhabilidades para participar. Se deja establecido que no podrán participar:

1. Aquellas personas jurídicas que tengan en su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios que desempeñen labores permanentes u esporádicas en el Instituto Nacional de la Juventud.
2. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva prestadores de servicios personales en forma directa al INJUV o a través de los organismos con que éste se vincule por la vía de convenios para la ejecución de programas, independiente de la naturaleza jurídica que revista la relación convencional respectiva.
3. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva parientes consanguíneos en línea directa y colateral hasta el primer grado inclusive de los funcionarios de planta, contrata u honorario que se desempeñen en el INJUV, además del cónyuge. El no estar afecto a ésta inhabilidad se acreditará por declaración jurada de los postulantes.
4. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Instituto Nacional de la Juventud.
5. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con organismos del Estado de Chile. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante declaración jurada de las organizaciones postulantes.

Artículo 10°: Del Financiamiento. El concurso contempla un monto total de **\$96.000.000** (noventa y seis millones de pesos) para adjudicar a las organizaciones ganadoras.

Cada proyecto seleccionado recibirá financiamiento por un monto único de \$1.000.000 (un millón de pesos).

La entrega de los fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota por el total del monto adjudicado al momento de aprobarse por parte del Instituto Nacional de la Juventud la resolución aprobatoria del convenio respectivo con la organización beneficiaria.

Artículo 11°: Número de proyectos a adjudicar por región y línea de financiamiento:

Línea 1 Iniciativas para el fortalecimiento de organizaciones de estudiantes secundarios: Para los efectos de adjudicación de esta línea, queda establecida la siguiente tabla geográfica con el número de proyectos beneficiados por región y línea de financiamiento:

Distribución de cupos por Regiones línea 1		
Numero	Región	Nº de proyectos
1	Tarapacá	2
2	Antofagasta	3
3	Calama	2
4	Coquimbo	4
5	Valparaíso	8
6	O'higgins	5
7	Maule	5
8	Bio Bio	10
9	Araucanía	5
10	Los Lagos	5
11	Aysen	1
12	Magallanes	2
13	Metropolitana	27
14	Los Ríos	3
15	Arica y Parinacota	2
Total		85

Línea 2 Iniciativas Juveniles Indígenas: Para efectos de adjudicación de esta línea, no existirá división por regiones, por lo que se distribuirán los 11 proyectos al mismo número de organismos que hayan obtenido las más altas calificaciones a nivel nacional.

Artículo 12º: Entrega de Bases. Las presentes Bases Especiales podrán ser obtenidas directamente a través del sitio Web institucional www.injuv.cl.

Artículo 13º: Plazo de Postulación. El plazo de postulación se iniciará con la publicación del aviso del llamado a concurso en el sitio Web www.injuv.cl. Dicho plazo, se extenderá 34 días corridos contados desde el día siguiente al llamado o publicación en el portal institucional para el caso de la postulación en línea y por 32 días corridos contados desde el día siguiente al llamado o publicación en el portal institucional para el caso de la postulación en soporte papel.

La postergación del plazo de postulación para el día hábil siguiente, establecida en el artículo 5º de las presentes bases para los casos en que el cierre del periodo se produzca en un día inhábil, sólo se aplicará para las postulaciones en soporte papel.

Quienes postulen en línea, podrán ingresar sus propuestas hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos del día del plazo de postulación indicado en el inciso primero de este artículo.

Quienes postulen en soporte papel, deberán ingresar sus propuestas en la Oficina de Partes del Instituto Nacional de la Juventud ubicado en calle Agustinas Nº 1564 comuna y ciudad de Santiago, hasta las 16 horas del día del plazo de postulación indicado en el inciso primero de este artículo. Con todo, la entrega de correspondencia en la oficina de partes será de exclusiva responsabilidad de las organizaciones postulantes. Los plazos indicados en este artículo son imposterables.

Artículo 14º: De las Postulaciones. Las postulaciones deberán ser presentadas preferentemente en línea, a través del sitio web www.injuv.cl, completando los formularios digitales que se dispondrán para estos efectos.

En el caso de no presentar postulación en línea, las organizaciones podrán hacer llegar en soporte papel los formularios indicados en anexos, en un (1) sobre cerrado dirigido a "Fondo de Iniciativas Juveniles 2009". El ingreso de este sobre deberá hacerse de manera exclusiva en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud, ubicada en Agustinas 1564, Santiago, trámite que podrá ser efectuado de manera personal o por correo certificado, courier, bus o correo rápido.

No se recibirán proyectos entregados personalmente o a través de cualquier otro medio en oficinas o dependencias del INJUV que no sean la Oficina de Partes de la Dirección Nacional. Asimismo, ningún funcionario del INJUV está facultado para recibir a título personal postulaciones al FIJ.

Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación electrónica. El sistema entregará un certificado de postulación una vez ingresado correctamente el Proyecto. Este certificado contiene un código, fecha y hora de la postulación.

Quienes entreguen su postulación personalmente en la Oficina de Partes de Dirección Nacional, recibirán un comprobante de postulación que contiene los mismos datos que se indican en el párrafo anterior.

Con todo, se deja expresa constancia que el ingreso de las postulaciones en soporte papel será de exclusiva responsabilidad de las organizaciones postulantes.

Artículo 15º: Registro de postulaciones. El Departamento de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Informática y la Oficina de Partes, levantará un registro de los proyectos ingresados al sistema, el que al menos contendrá el nombre del proyecto, el nombre y RUT de la organización postulante, la línea de financiamiento a la

cual postula, la región y comuna donde postula, la fecha y hora de la postulación y el código de ingreso.

Artículo 16º: Envío y Aclaración de Consultas.

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases. Estas deberán ser realizadas al correo electrónico fij@injuv.gob.cl en los plazos que señala el artículo 36 de las presente bases.

No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Toda consulta deberá hacerse con referencia explícita al punto pertinente de las Bases. El "INJUV" se reserva el derecho a no responder o responder parcialmente las consultas que considere no son pertinentes al desarrollo del concurso.

Las consultas se contestarán por escrito mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la consulta planteada.

El "Acta de Aclaraciones" será publicada en el portal www.injuv.cl dentro de los 3 días siguientes al cierre del período de consultas.

El "Acta de Aclaraciones" formará parte integrante de las presentes Bases teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes. De esta manera no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne.

Artículo 17º: De los gastos y restricciones de gastos del Proyecto. Las propuestas presentadas pueden contemplar sólo los siguientes ítems de financiamiento:

1. **Honorarios a suma alzada:** Gastos por concepto de pagos correspondientes a honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias, por labores operativas o de asesoría que requieran los proyectos, bajo un contrato a plazo fijo sin que esto signifique un compromiso laboral de dependencia.
2. **Bienes y servicios de consumo:** Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las actividades del proyecto. La subdivisión de este ítem comprende lo siguiente:
 - Alimentos y bebidas: Gastos que se realizan para la alimentación de beneficiarios directos o indirectos del proyecto y demás personas que se involucren en la ejecución del mismo.
 - Pasajes, Fletes y Bodegajes: Gastos por concepto de movilización, locomoción y transporte de personas o equipamiento de acuerdo con las necesidades de implementación del proyecto. Se incluyen gastos de envío de correspondencia, envío de materiales, peajes, pasajes y reembolsos a personas por movilización dentro del territorio nacional, todos los cuales deberán ser respaldados con boletas y/o facturas correspondientes.
 - Servicios de Publicidad y difusión: Gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos en medios de comunicación y contratos con agencias publicitarias. Incluye además gastos por servicios de impresión de afiches, folletos, lienzos u otros instrumentos de difusión e información, excluyendo la impresión de materiales de enseñanza.
 - Materiales de uso o consumo: Gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente. Sólo son financiables en éste ítem material de oficina, textos y otros materiales de enseñanza, útiles de aseo e insumos y repuesto y accesorios computacionales.
3. **Inversión del proyecto:** Gastos relacionados con la adquisición de bienes y equipamiento indispensable y específico para ejecutar el proyecto. No existe tope

máximo para el gasto en inversión del proyecto.

Gastos no financiables

No se financiarán gastos originados por viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, compra de inmuebles, compra de vehículos, compra de cámaras digitales, compra de filmadoras, compra de televisores, compra de reproductores de imagen y sonido, compra de bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de maquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación y placas patentes de vehículos.

En el caso de los honorarios, no se financiarán pagos por estudios o investigaciones.

Restricciones

La sumatoria de todos los honorarios pagados con motivo de la ejecución del proyecto no podrán exceder los \$300.000.- (incluida la retención del 10%), lo que equivale al 30% de tope para gasto en este ítem.

Los gastos en bienes y servicios de consumo correspondientes a "Alimentos y Bebidas" y "Pasajes, Fletes y Bodegajes" no podrán exceder, en conjunto, el 20% del total del monto asignado al proyecto a través del FIJ, es decir, entre ambos ítem no podrán gastar más de \$200.000 incluyendo el IVA que se haya pagado por este concepto.

Además, los montos que se destinen a gastos en bienes y consumo correspondientes a "Servicios de publicidad y difusión" no pueden exceder del 20% del monto total asignado al proyecto a través del FIJ. Por lo tanto, no está permitido gastar más de \$200.000 IVA incluido en gastos por este concepto.

El ítem "Materiales de uso o consumo", no tiene restricciones de montos. La única restricción es que deben estar ajustados al proyecto aprobado y por el cual la organización obtuvo el FIJ.

El ítem "Inversión del proyecto", no tiene restricciones de montos. La única restricción es que deben estar ajustados al proyecto aprobado y por el cual la organización obtuvo el FIJ.

Por otro lado, la adquisición de equipamiento computacional y/o periféricos computacionales así como también la adquisición de mobiliario, estará autorizada siempre que la intención de adquirirlos este declarada en el formulario de presentación del proyecto al momento de la postulación, en el espacio destinado para estos fines. Al momento de la posterior rendición, las adquisiciones que se indican en este párrafo deberán ser clasificadas como "Inversión del proyecto".

Artículo 18º: Apertura. Se entenderá por apertura del concurso, la publicación en forma íntegra, de la nómina total de proyectos postulantes, debidamente certificada por la Subdirección Nacional del INJUV, en su calidad de Ministro de Fe. La publicación se realizará a través de la página Web www.injuv.cl dentro de los cinco días siguientes al cierre de la postulación.

Artículo 19º: Integración del Comité de Evaluación de los Proyectos. En cada región del país, se establecerá un Comité de Evaluación de Proyectos, en adelante CEP, el cual asignará los puntajes a los proyectos presentados conforme a los criterios que se establecen en estas bases. Este comité levantará un acta detallada y fundada del proceso de evaluación.

Cada CEP estará integrado por

1. El Director o Directora Regional del INJUV de la Región a la que corresponda el proyecto presentado, o el (la) funcionario(a) del INJUV en quien él o ella designe su representación. Quien desempeñe esta labor presidirá el comité;
2. El (La) Secretario(a) Regional Ministerial de Educación correspondiente o el (la) funcionario(a) a quien éste(a) designe, solo para los proyectos correspondientes a la

línea 1 Iniciativas para el fortalecimiento de organizaciones de estudiantes secundarios.

3. El (La) Director(a) Regional de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) o el (la) funcionario(a) a quien éste(a) designe, solo en aquellas regiones donde se presenten proyectos correspondientes a línea 2 **Iniciativas Juveniles Indígenas.**

Será responsabilidad del Director o Directora Regional del INJUV cursar las invitaciones correspondientes a los representantes de las instituciones para formar parte del CEP. En caso que alguno de los miembros del CEP, o su representante, estuviese imposibilitado de formar parte de esta instancia, el Director o Directora Regional del INJUV podrá reemplazar a dicho miembro con un funcionario del Instituto Nacional de la Juventud.

Artículo 20°: Criterios de Selección y Evaluación. Se establecen los siguientes criterios de selección de los proyectos, cada uno de los cuales deberá ser calificado con una nota de escala continua entre 1 a 7, utilizando como máximo dos decimales:

1. **Pertinencia Regional de la propuesta:** Forma en que el proyecto se ajusta a las prioridades de la región, contribuyendo de manera significativa a solucionar alguno de los problemas que las autoridades regionales han detectado en áreas específicas;
2. **Coherencia interna:** Claridad en la relación entre la solución planteada y las actividades propuestas y con su respectiva estructura presupuestaria
3. **Perspectiva de Género:** Grado en que el proyecto contempla en su diseño acciones cuyo propósito central es contribuir a la superación de una o más situaciones de exclusión vivenciadas por mujeres u hombres jóvenes, por su condición genérica, en un contexto determinado. Se trata de validar experiencias que dentro de sus objetivos consideren explícitamente contribuir a la igualdad de género. Evaluar la participación de las mujeres tanto como ejecutoras como beneficiarias.
4. **Capacidad de creación de redes de trabajo:** Forma en que en la ejecución del proyecto se vislumbra un trabajo cooperativo y cercano, tanto con otras organizaciones comunitarias, con instituciones privadas, con la institucionalidad pública del territorio o con la comunidad en su conjunto.
5. **Cobertura:** Volumen de beneficiarios directos en relación con montos invertidos y las actividades definidas.

Pertinencia: 30%

Coherencia: 15%

Perspectiva de Género: 10%

Capacidad de creación de redes: 20%

Cobertura: 25%

Artículo 21°: Procedimiento de evaluación y selección de los Proyectos. Los Integrantes del Comité Evaluador de Proyectos, señalados en el artículo 19° de las presentes Bases, evaluarán cada uno de los proyectos recibidos que postulan en la región respectiva.

El proceso de evaluación de proyectos se realizará en una modalidad "en línea", es decir, se habilitará un portal electrónico, en el cual los miembros del CEP procederán a realizar la evaluación correspondiente a las propuestas de proyectos que se ejecuten en sus regiones. Cada evaluador calificará por separado cada una de las propuestas y asignará una nota por cada criterio de evaluación. El promedio ponderado de dichas notas será la calificación final que el evaluador le dé al proyecto.

El puntaje final de cada propuesta será el promedio simple de las notas de los miembros del CEP encargado de su evaluación. La nota final tendrá un máximo de dos decimales.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, el CEP elaborará un acta que contendrá el listado de todos los proyectos presentados al concurso en la región, ordenados de mayor a menor por puntaje obtenido. Este documento será redactado sobre la base de los resultados que se descarguen del sistema de evaluación, proceso que será ejecutado por el Departamento de Proyectos y Programas dentro del periodo que las presentes bases establecen.

En caso de empate en la asignación de puntaje a un proyecto determinado, dirimirá el Director Regional del Instituto Nacional de la Juventud.

El documento será certificado por el Jefe del Departamento de Proyectos y Programas del INJUV y enviado posteriormente al Director Nacional del Servicio para la correspondiente adjudicación, previo control de que las organizaciones cuyos proyectos hayan sido seleccionados no se encuentren inhabilitadas para adjudicarse un FIJ, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9º de las presentes bases. En caso de inhabilidad el proyecto no podrá ser seleccionado y, por lo tanto, será reemplazado respetando el orden del ranking informado en el acta del CEP correspondiente.

Si alguna de las regiones del país, por cualquier razón o motivo, no cumpliera con informar el número mínimo de proyectos a ser beneficiados por región según Tabla de Distribución Geográfica consignada en el artículo 11 de las presentes bases, se procederá a distribuir los cupos sobrantes de dicha región entre los proyectos presentados en otras regiones del país por estricto orden de puntaje. En caso de empate entre proyectos será decisión de la Dirección del Servicio designar a la organización ganadora.

En total, el proceso de selección por parte de los CEP contará con un plazo de 7 días hábiles contados desde el proceso de apertura, periodo dentro del cual la totalidad de estos comités habrán realizado la evaluación de la totalidad de sus proyectos y emitidos los informes con actas de evaluación al Departamento de Proyectos y Programas. Cerrado este plazo, el Departamento de Proyectos y Programas tendrá cuatro días hábiles para emitir la certificación mencionada en párrafo anterior a la Dirección Nacional.

Artículo 22º: Política de transparencia, buenas prácticas e igualdad de oportunidades. Con el objeto de transparentar los mecanismos de evaluación y selección de las iniciativas presentadas, se dispondrá e implementará un proceso de "evaluación ciega", lo que significa que cada uno de los integrantes del Comité de Evaluación de Proyectos tendrá acceso solamente al formulario de presentación de proyectos y a los códigos de ingreso que correspondan, sin saber a qué organización pertenece la propuesta.

En atención a estas disposiciones, serán declaradas fuera de concurso todas las propuestas que incluyan en el formulario de presentación de proyectos datos alusivos al nombre de la organización, a los miembros de sus directivas, a su(s) representante(s) legal(es) o cualquier otro que sea considerado elemento identificador del proponente.

Artículo 23º: Adjudicación. El Director Nacional del INJUV, una vez aprobada la propuesta de adjudicación de fondos, en base a los proyectos seleccionados por las CEP, remitirá los antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica, a fin de que proceda a la correspondiente elaboración de la resolución de adjudicación, en base a la información entregada.

Artículo 24º: Difusión de los resultados del concurso. El listado de los Proyectos Ganadores contenidos en la resolución señalada en el artículo anterior, será publicado a través de la página Web del INJUV, www.injuv.cl dentro de los dos días que sigan a la solicitud de adjudicar que el Director Nacional haya remitido al Departamento de Asesoría Jurídica.

Paralelamente, se procederá a notificar a todas las organizaciones ganadoras, a través de la Página Web Institucional, www.injuv.cl, en donde se informará a su vez de las

instrucciones necesarias para la firma del convenio y la entrega de los fondos correspondientes. La Difusión y notificación estará a cargo de la Unidad de Informática del Departamento de Administración y Finanzas. El contenido del correo citado será proporcionado por el Departamento de Asesoría Jurídica.

Artículo 25º: Documentación Solicitada para la firma del convenio. Las organizaciones ganadoras del concurso, deberán presentar la siguiente documentación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha notificación en la página Web referida en el artículo anterior.

La documentación será la siguiente:

1. Original del Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica de la Organización, emitido dentro de los 90 días anteriores a su presentación.
2. Fotocopia simple de la documentación en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, en caso que esta no se indique en el certificado de vigencia mencionado anteriormente
3. Fotocopia simple del Rut de la persona jurídica.
4. Fotocopia simple de la cédula de identidad del (los) representante (s) legal (es);
5. Una letra de cambio a la vista, autorizada ante notario público y tomada a nombre del Instituto Nacional de la Juventud por un monto equivalente al 100 % (cien por ciento) de la suma asignada, entregada en garantía del fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio de cooperación. Este documento será devuelto a través del Departamento de Administración y Finanzas, una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados.
6. Declaración jurada simple, correspondiente al Anexo N°2.

Esta documentación deberá ser remitida por la organización beneficiaria, en forma obligatoria, en sobre cerrado, vía correo certificado y dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica del INJUV, domiciliado en calle Agustinas N° 1564, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

La no entrega, la información incompleta o la falsedad de los documentos señalados anteriormente, hará perder el derecho a percibir la asignación de los fondos a la organización respectiva.

Artículo 26º: Elaboración y suscripción de los convenios de cooperación. El Departamento de Asesoría Jurídica elaborará los convenios de cooperación en un plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde la recepción de los sobres con la respectiva documentación.

Una vez cumplido este plazo, los archivos electrónicos de los convenios se remitirán a las respectivas organizaciones ganadoras para la correspondiente firma por parte de sus representantes legales.

Este envío se realizará directamente a los correos electrónicos de dichas entidades. Estas deberán haber cumplido previamente con la presentación y formalidad de la documentación contemplada en artículo 25 de las presentes Bases.

Las organizaciones beneficiarias deberán imprimir y reenviar los convenios de cooperación debidamente suscritos, en tres copias originales, en sobre cerrado y vía correo certificado, dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica del INJUV, ubicado en calle Agustinas N° 1564, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en el plazo de 5 días hábiles, contado desde el envío por correo electrónico de estos instrumentos que contempla el inciso 2º del presente artículo.

La no remisión de los convenios de cooperación dentro del plazo establecido, hará perder el derecho al financiamiento adjudicado.

Artículo 27º: De la entrega de fondos. Una vez que se encuentren totalmente tramitados los actos administrativos que aprueben los convenios, se procederá a la entrega de fondos asignados por parte del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de la Juventud.

La entrega se hará dentro de los dos días hábiles siguientes al hecho contemplado en el inciso anterior, mediante transferencia electrónica del total de los fondos asignados, en la respectiva cuenta bancaria de la cual es titular la organización beneficiaria, o mediante entrega de cheque nominativo en el evento que la organización no dispusiese de cuenta bancaria.

Artículo 28º: Derechos y Obligaciones de los ejecutores. Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán ajustarse al monto asignado y ser ejecutados dentro de los plazos contemplados para tales efectos.

El INJUV, a través del Departamento de Proyectos y Programas tendrá la facultad de exigir a las organizaciones la óptima ejecución de los proyectos.

Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos deberán ejecutarse íntegramente en un plazo no superior a tres meses contados desde el momento en que sean entregados los fondos, cuestión que al no cumplirse se transformará en una causal

Las organizaciones adjudicatarias tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se suscribe el convenio de ejecución, para el retiro de los fondos adjudicados.

La organización adjudicataria deberá participar en una "Capacitación de Rendición de Gastos", a efectuarse en la Dirección Regional del Instituto Nacional de la Juventud, en un plazo no superior a 1 (un) mes posterior a la entrega de los respectivos fondos. Para esto, la Dirección Regional correspondiente, se contactará con los representantes de la organización adjudicataria a fin de informar la fecha de la respectiva capacitación.

Artículo 29º: Reasignación de los recursos. Si después de cumplidos los respectivos plazos de postulación, presentación de documentación y suscripción de convenios existieran recursos no asignados, ya sea, por causa de renuncia, presentación de documentos fuera de plazo, presentación de documentación no válida, pérdida del financiamiento por sanción a entidades ganadoras u otro motivo, la Alta Dirección del INJUV quedará facultada para proponer una asignación de dichos recursos a proyectos que, no obstante obtuvieron un alto puntaje, no fueron adjudicados en una primera instancia. Con este objeto, el Jefe del Departamento de Proyectos y Programas podrá solicitar antecedentes adicionales a los Directores INJUV de las regiones respectivas, los que serán derivados a Dirección Nacional para su sanción y aprobación.

Esta segunda asignación se denominará "repechaje" y deberá respetar los montos estipulados por cada premio. Es decir, cada organización beneficiada en el repechaje recibirá \$1.000.000.- (un millón de pesos). Bajo ninguna circunstancia el total de recursos que queden disponibles para el repechaje por no haber sido asignados, podrá ser dividido en montos menores o mayores al indicado.

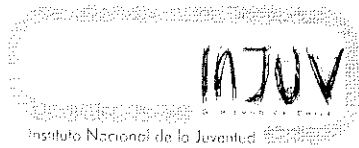
Artículo 30º: Ejecución y Evaluación del Proyecto. La organización tendrá como plazo máximo tres meses contados desde la entrega de los fondos señalado en el artículo anterior para ejecutar el proyecto.

Durante este periodo las organizaciones deberán ser supervisadas por los profesionales y/o funcionarios del Departamento de Proyectos y Programas y/o en general por profesionales del INJUV, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados. En este sentido, las organizaciones beneficiadas se comprometen a entregar un informe mensual dentro de los primeros 5 días de cada mes, hasta la entrega del informe final, para esto deberán completar el anexo nº 6(Rendición mensual).

Durante y después de la ejecución del proyecto, el INJUV se reserva el derecho de realizar todas las evaluaciones y auditorias que considere necesarias para velar por el buen desarrollo de los proyectos y el buen uso de los fondos asignados.

Se deja establecido, asimismo, que cada proyecto seleccionado, deberá incorporar de manera visible en todo lo relativo a imagen el siguiente texto y logotipo.

"Iniciativa financiada por el Instituto Nacional de la Juventud".



Como medio de verificación del uso del logo, los organismos deben acompañar a la rendición final, el material grafico que se utilizo en la ejecución del proyecto.

Artículo 31º: Informe de los Proyectos. Finalizado el proyecto, la organización deberá presentar un informe final, incluida la nómina de los beneficiarios directos con nombre y cédula de identidad, de acuerdo a lo señalado en anexo nº 7. Este informe final será remitido dentro de los 15 días hábiles siguientes de cumplido el plazo máximo de 3 meses para la ejecución del proyecto y su revisión y aprobación corresponderá al Departamento de Proyectos y Programas del INJUV.

Artículo 32º: Contraparte Técnica. Para todos los efectos de las presentes Bases, la contraparte técnica del INJUV será su Departamento de Proyectos y Programas

Artículo 33º: Rendición de Cuentas. Dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto, la organización beneficiaria deberá remitir en sobre cerrado al Departamento de Administración y Finanzas del INJUV, ubicado en calle Agustinas Nº 1564, comuna de Santiago, Región Metropolitana, un informe de rendición de cuentas al que se deberá adjuntar la respectiva documentación de respaldo (boletas y/o facturas originales más sus respectivas copias).

Para los efectos del referido informe, se entenderán por gastos del proyecto, sólo aquellos indicados en el artículo 17º de las presentes bases.

Artículo 34º: Sanciones por incumplimiento. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y sus anexos, el INJUV podrá poner término anticipado al convenio suscrito y exigirá al ejecutor la devolución de los recursos entregados, sin perjuicio de lo cual, se podrá hacer efectiva la letra de cambio entregada en garantía.

Se considerará que existe incumplimiento del convenio en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si el Ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente (boletas y/o facturas originales).
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Ejecutor no se ajustan a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no contemplados en la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio.
5. Si el Ejecutor no efectúa las actividades o informes comprometidos en los plazos establecidos.
6. Si el ejecutor no respeta los plazos de inicio y término del proyecto estipulados en el formulario de postulación.

7. Si el beneficiario no entrega el informe mensual, conforme a lo establecido en el artículo 30 de las presentes bases.

Artículo 35º: Evaluación Final. El INJUV realizará un informe técnico final del Concurso, labor que recaerá en el Departamento de Proyectos y Programas. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar si la propuesta logró los objetivos prefijados, y se realizará con la información recibida y las visitas a terreno que se hubiesen realizado durante su ejecución.

Artículo 36: Calendario del Concurso.

1. Publicación del llamado	23 de Marzo de 2009
2. Solicitud de consulta o aclaración (Art. Nº 16)	24 de Marzo al 05 de Abril de 2009
3. Entrega de respuestas (Art. Nº 16)	Hasta el 08 de Abril de 2009
4. Presentación de Proyectos en línea (Art. Nº 12)	Hasta el 26 de Abril de 2009, a las 23:00 horas y 59 minutos con 59 segundos.
5. Presentación de Proyectos en soporte papel.	Hasta el 24 de Abril del 2009 a las 16:00 horas.
6. Apertura (Art. Nº 18)	Hasta el 27 de Abril de 2009
7. Evaluación Comité Evaluador de Proyectos	Hasta el 07 de Mayo de 2009
8. Certificación DPP (Art. Nº 21)	Hasta el 18 de Mayo de 2009
9. Adjudicación	Hasta el 19 de Mayo de 2009
10. Notificación adjudicatarios vía correo electrónico	20 de Mayo de 2009
11. Entrega de documentación solicitada (Art. Nº 21)	Hasta el 01 de Junio de 2009
12. Elaboración de convenios	Diez días hábiles desde recibida la documentación solicitada
13. Entrega de fondos	Primera semana de Julio de 2009

ANEXO N° 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

<i>POSTULANTE PERSONA JURÍDICA</i>			
Nombre o Razón Social*:			
R.U.T. Organización*:			
Giro u Objeto:			
Dirección :*			
Nombre Contacto: *			
Teléfono contacto: *	Teléfono 2:	E-mail contacto 1:*	E-mail contacto 2:
N° de Cuenta *	<input type="checkbox"/> Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Cuenta de Ahorro <input type="checkbox"/> Cuenta Vista <input type="checkbox"/> No Tiene Cuenta Cuenta N °		
Entidad Bancaria:			
¿su institución tiene presencia nacional o domicilio en mas de una región? *	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

REPRESENTANTE LEGAL 1

Nombre completo*	
R.U.T.*	
Nacionalidad *	
Estado civil *	
Domicilio *	
Teléfono fijo: *	
Teléfono celular:	
Fax:	
E-mail: *	
Datos de la personería *	

REPRESENTANTE LEGAL 2 (sólo si la organización tiene más de un representante legal)

Nombre completo*	
R.U.T.*	
Nacionalidad *	

Estado civil *	
Domicilio *	
Teléfono fijo: *	
Teléfono celular:	
Fax:	
E-mail: *	
Datos de la personería *	

DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

DIRECTIVO 1

Apellidos	
Nombres	
R.U.T.	
Cargo	
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

DIRECTIVO 2

Apellidos	
Nombres	
R.U.T.	
Cargo	
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

DIRECTIVO 3

Apellidos	
Nombres	
R.U.T.	
Cargo	
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

DIRECTIVO 4

Apellidos	
Nombres	
R.U.T.	
Cargo	
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

DIRECTIVO 5

Apellidos	
Nombres	
R.U.T.	
Cargo	
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino

CODIGO DEL PROYECTO (Uso Interno INJUV)	
---	--

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO

Línea de Financiamiento a la cual postula*

1.- Nombre del Proyecto

(El nombre debe describir el proyecto. Por ejemplo: Formación de 50 jóvenes en Técnicas Teatrales para jóvenes escolares). *

2.- Duración del proyecto (meses)*

3.- Lugar donde se ejecutara el proyecto. (Región y Comuna)*

4.- Identificación de la situación que se desea solucionar con el proyecto (¿cuál es el problema que se desea solucionar y cómo este problema afecta a los futuros beneficiarios?)*

5.- Objetivos del proyecto (Qué se quiere lograr)*

6.- Metodología del Proyecto (¿cómo se quiere lograr?)*

7.- Actividades que el proyecto realiza para alcanzar sus objetivos (Describir las principales actividades que realiza en la ejecución del proyecto).

8.- Describir los resultados del proyecto una vez realizadas las actividades (Describir cada uno de los resultados. Por ejemplo: personas capacitadas, acciones que permitan continuidad del proyecto).

9.1.- PRESUPUESTO DEL PROYECTO

9.1.- PRESUPUESTO DEL PROYECTO				
1	2	3	4	5
Actividad (en relación al punto 7.-)	Aportes propios	Aporte de terceros	Aporte solicitado A INJUV	Costo total de los recursos
TOTAL				

9.2.- DISTRIBUCIÓN APOORTE FIJ

Actividades	Honorarios (máximo 30%)	Bienes y servicios de consumo			Inversión del proyecto
		“Alimentos y Bebidas” y “Pasajes, Fletes y Bodegajes” (20% máximo)	Servicios de publicidad y difusión (20% máximo)	Materiales de uso o consumo	

9.3.- Dentro de la inversión del proyecto ¿Se adquirirá equipamiento computacional, periféricos computacionales o mobiliario?, si la respuesta es sí, por favor detalle los bienes que comprará con cargo al FIJ y se clasifique en algunas de las categorías señaladas

10.- Beneficiarios del proyecto

(Indicar el número total de beneficiarios que tendrá la iniciativa. Identificar claramente los directos e indirectos).

Se debe definir la totalidad de los beneficiarios, tanto directos como indirectos, su cuantía, su situación social, etc., y todos los antecedentes que se estimen convenientes

Tipo de beneficiarios	Hombre	Mujer
Directos (son los participes del diseño y ejecución del proyecto).		
Indirectos (los que son participes de alguna acción del proyecto).		
Total de beneficiarios		

11.- Experiencia de la organización responsable de la implementación del proyecto.

11.1.- Mencionar la experiencia previa que tiene la organización dentro de la comuna en la

realización del proyecto y especificar el tipo de proyecto.

11.2.- La organización responsable de la implementación del proyecto ¿ha resultado beneficiaria anteriormente con un FIJ de INJUV o con Fondos de otra institución? En caso afirmativo, señalar el número de veces y el nombre de la institución que entregó los recursos.

11.3.- Este proyecto ¿es la continuación de un proyecto anterior? En caso afirmativo, especificar como se complementa el proyecto que se presenta al FIJ de INJUV de 2007 con la iniciativa original.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Señor
Juan Eduardo Faúndez Molina
Director Nacional
Instituto Nacional de la Juventud
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, declara lo siguiente:

- 1.- Conocer y aceptar el contenido de las Bases del Fondo Concursable de Iniciativas Juveniles 2009.
- 2.- No tener rendiciones pendientes de Fondos Públicos en ningún organismo de la administración del Estado a la fecha de entrega de nuestro proyecto.
- 3.- No encontrarme afecto a ninguna inhabilidad de las señaladas en el artículo 9 de las presentes bases.
- 4.- Que toda la información contenida en el formulario de declaración electrónica se ajusta a la realidad y que ratifico en este acto, la aceptación de las notificaciones vía correo electrónico que se han efectuado y que se realizarán en el futuro.

Sin otro particular, atentamente le saluda,

Nombre de la Organización: _____

Fecha: _____

Nombre del Representante Legal de la Organización
Firma y timbre.

ANEXO N° 3
INDICACIONES A LA RENDICIÓN DE ACTIVIDADES

El presente anexo tiene por objetivo informar a las organizaciones adjudicatarias del Fondo Concursable de Iniciativas Juveniles sobre las condiciones y restricciones para el gasto de los recursos asignados en virtud de su proyecto, así como también la posterior rendición.

1. Definición y Restricciones:

Honorarios: Gastos por concepto de pagos correspondientes a honorarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias, por labores operativas o de asesoría que requieran los proyectos, bajo un contrato a plazo fijo sin que esto signifique un compromiso laboral de dependencia. La sumatoria de todos los honorarios pagados con motivo de la ejecución del proyecto no podrán exceder los \$300.000.- (incluida la retención del 10%), lo que equivale al 30% de tope para gasto en este ítem.

Bienes y servicios de consumo: Comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las actividades del proyecto. La subdivisión de este ítem comprende lo siguiente:

Alimentos y bebidas: Gastos que se realizan para la alimentación de beneficiarios directos o indirectos del proyecto y demás personas que se involucren en la ejecución del mismo.

Pasajes, Fletes y Bodegajes: Gastos por concepto de movilización, locomoción y transporte de personas o equipamiento de acuerdo con las necesidades de implementación del proyecto. Se incluyen gastos de envío de correspondencia, envío de materiales, peajes, pasajes y reembolsos a personas por movilización dentro del territorio nacional, todos los cuales deberán ser respaldados con boletas y/o facturas correspondientes.

IMPORTANTE: Los gastos en bienes y servicios de consumo correspondientes a "Alimentos y Bebidas" y "Pasajes, Fletes y Bodegajes" no podrán exceder, en conjunto, el 20% del total del monto asignado al proyecto a través del FIJ, es decir, entre ambos ítem no podrán gastar más de \$200.000 incluyendo el IVA que se haya pagado por este concepto.

Servicios de Publicidad y difusión: Gastos por concepto de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos en medios de comunicación y contratos con agencias publicitarias. Incluye además gastos por servicios de impresión de afiches, folletos, lienzos u otros instrumentos de difusión e información, excluyendo la impresión de materiales de enseñanza.

IMPORTANTE: Se establece que los montos que se destinen a gastos en bienes y consumo correspondientes a "Servicios de publicidad y difusión" no pueden exceder del 20% del monto total asignado al proyecto a través del FIJ. Por lo tanto, no está permitido gastar más de \$200.000 IVA incluido en gastos por este concepto.

Materiales de uso o consumo: Gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente. Sólo son financiables en este ítem materiales de oficina, textos y otros materiales de enseñanza, útiles de aseo e insumos y repuestos y accesorios computacionales. **El ítem "Materiales de uso o consumo", no tiene restricciones de montos. La única restricción es que deben estar ajustados al proyecto aprobado y por el cual la organización obtuvo el FIJ.**

Inversión del proyecto: Gastos relacionados con la adquisición de bienes y equipamiento indispensable y específico para ejecutar el proyecto. No existe tope máximo para el gasto en inversión del proyecto.

Gastos no financiables

No se financiarán gastos originados por viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, compra de inmuebles, compra de vehículos, compra de cámaras digitales, compra de filmadoras, compra de televisores, compra de reproductores de imagen y sonido, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de maquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación y placas patentes de vehículos.

En el caso de los honorarios, no se financiarán pagos por estudios o investigaciones.

Restricciones

La adquisición de equipamiento computacional y/o periféricos computacionales así como también la adquisición de mobiliario, estará autorizada si y sólo si dicha intención de compra es declarada en el formulario de presentación del proyecto al momento de la postulación, en el espacio destinado para estos fines. Al momento de la posterior rendición, las adquisiciones que se indican en este párrafo deberán ser clasificadas como "Inversión del proyecto".

Ej. Rendición correcta:

Si una organización gasta hasta los topes máximos por ítem, su rendición debiera ser:

ITEM	Monto
Honorarios	\$300.000.-
Alimentos y bebidas + pasajes, fletes y bodegajes	\$200.000.-
Publicidad y difusión	\$200.000.-
Materiales de uso y consumo + inversión del proyecto	\$300.000

2. Condiciones de Rendición:

La rendición de cuentas del FIJ 2009 deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo estipulado por bases para la ejecución del proyecto (3 meses desde el momento en que se realiza la transferencia de los fondos). La rendición consta de dos partes:

Informe de ejecución: Informe narrativo con los resultados del proyecto (actividades, número de beneficiarios, otros.). El informe deberá ser elaborado de acuerdo con pauta que entregará el Departamento de Proyectos y Programas, unidad que, de acuerdo con artículo 32º de las bases, es la contraparte técnica de las organizaciones adjudicatarias. Para respaldar la información, la organización deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre y el Rut de los beneficiarios** de las actividades del proyecto. Adicionalmente, se podrán presentar informes, evaluaciones, actas y registros fotográficos de las actividades.

Rendición de gastos (artículo 33º): El informe de rendición de cuentas constará de una planilla con el detalle de gastos, de acuerdo con formulario que enviará el Departamento de Proyectos y Programas. La declaración deberá ser respaldada con **BOLETAS Y/O FACTURAS ORIGINALES** y sus respectivas copias. **Los originales serán devueltos a la organización una vez revisada la rendición.** En el caso de la movilización, para respaldar el gasto en pasajes por viajes realizados dentro de la ciudad se deberá entregar, junto a las boletas originales, una planilla anexa de movilización. Ningún otro documento es válido para hacer la rendición de gastos

3. Cobro de letra de cambio:

⇒ El INJUV está facultado para poner término al convenio para la ejecución del proyecto y, sin perjuicio de ello, hacer efectiva la letra de cambio entregada en garantía del fiel cumplimiento, por cualquiera de las siguientes causales:

⇒ Si el Ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.

- ⇒ Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente (boletas y/o facturas originales).
- ⇒ Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Ejecutor no se ajustan a la realidad o hubieren sido falseados.
- ⇒ Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no contemplados en la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio.
- ⇒ Si el Ejecutor no efectúa las actividades o informes comprometidos en los plazos establecidos.

4. Requisitos Documentación de Respaldo

- ⇒ Los gastos efectuados **no deben ser anteriores** a la fecha de entrega de los fondos.
- ⇒ Todo gasto debe ser respaldado, con los siguientes documentos: Boletas, Facturas o Boletas de Honorarios. ("Los vales por" no son documentos de respaldo).
- ⇒ Estos documentos deben ser ORIGINALES acompañados de las respectivas copias
- ⇒ Toda factura u otro debe estar emitidos a nombre de la Organización, no sirve si esta emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la Directiva.
- ⇒ Se solicita que aquellas compras que superen los \$5.000.- sean respaldadas por facturas. Esto con la finalidad que sea fácilmente identificado y agrupado dicho gasto.
- ⇒ De contemplar gastos en movilización, se debe llenar Planilla de movilización e identificar: beneficiario, fecha, origen, destino y monto.
- ⇒ En caso de adjuntar boletas de Honorarios Electrónicas con retención de Impuestos (10%), deberá venir adjunto el Formulario N° 29 de SII, en cual se cancelan las retenciones de Segunda Categoría (honorarios) en original o bien fotocopia legalizada.
- ⇒ Los documentos de respaldo deben venir separados según los ítemes, de acuerdo al formulario de Rendición de Cuentas, pegado en hojas y la rendición completa con accoclip o anillada, esto para evitar extravíos.
- ⇒ En el formulario de rendición de cuentas la "descripción de gasto" debe especificar la compra realizada. (No el nombre del lugar donde lo adquirieron).

5. Saldo de dineros del proyecto:

- ⇒ En el caso de no hacer uso total del fondo este deberá ser depositado en la Cta. Cte. N° **9019324** del Banco Estado a nombre del Instituto Nacional de la Juventud. Dicho comprobante de depósito debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos

**ANEXO N° 4
RESUMEN INFORME DE EJECUCIÓN**

1.- NOMBRE DEL PROYECTO

--

2.- DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Rut	
Teléfono	
Correo Electrónico	

3.- RESUMEN DE COSTOS

(A) Aporte INJUV	(B) Aporte Organización ¹	Costo Total del Proyecto (A+B)

4.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Describa brevemente las principales actividades realizadas durante la ejecución del proyecto. Inserte tantas filas como actividades se informen

N°	ACTIVIDAD
1	
2	
3	
4	

5.- BENEFICIARIOS

Indique los datos que se solicitan. Inserte tantas filas como actividades se informen

N° Actividad	N° Beneficiarios Directos (Registrados)	N° Beneficiarios Indirectos (Estimado)	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1				
2				
3				
4				
5				

6.- COSTOS POR ACTIVIDAD

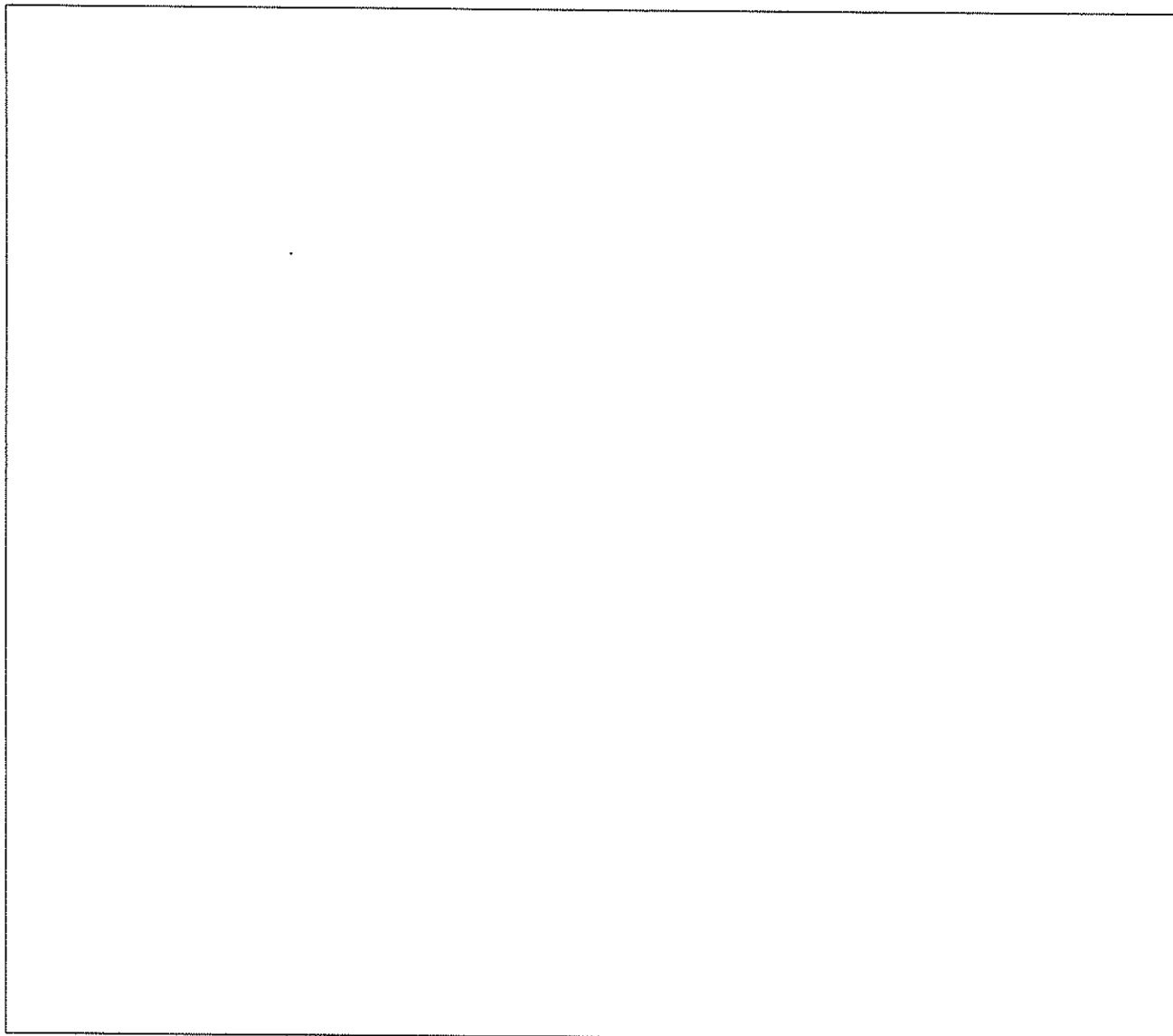
Indique los datos que se solicitan. Inserte tantas filas como actividades se informen

N° de actividad	Costo total actividad	Aportes Organización	Aporte FIJ
1			
2			
3			
4			
5			

¹ Incluye aportes monetarios y otros aportes valorizados.

8.- RESUMEN CUALITATIVO

Indique brevemente los aspectos más destacables del proyecto, así como también los principales problemas en su ejecución. De igual forma, agradecemos nos entregue una evaluación general y opiniones respecto al Fondo de Iniciativas Juveniles, tanto en cuanto a su aporte en la ejecución del proyecto y al desarrollo de su organización como al proceso general de postulación, selección, ejecución y rendición.

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a qualitative summary of the project, its challenges, and their general evaluation of the youth initiatives fund.

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Fecha

**ANEXO Nº 5
INFORME DE EJECUCIÓN CUALITATIVO**

1. Datos de la organización

Nombre de la Organización	
Nombre del Proyecto	
Rut de la organización	

Periodo del Informe	
Fecha de Presentación	
Responsable de la elaboración	
Teléfono	
Dirección	
Correo Electrónico	

2. Actividades del Periodo

Nombre Actividad	Descripción del las actividades realizadas <i>(Debe contener una descripción cualitativa (valorativa) de cada una de las actividades cumplidas en el período tomado como referencia necesaria la Planificación del Proyecto.)</i>

3. Actividades no previstas

Nombre de la Actividad	Descripción del las actividades realizadas <i>(Debe contener una descripción cualitativa (valorativa) de cada una de las actividades cumplidas en el período)</i>	Si las actividades realizadas hubieran supuesto cambios fundamentales en relación a lo planificado, deben explicarse las causas

4. Dificultades presentadas durante el periodo - Se trata de describir la ocurrencia de problemas concretos que hubieron afectado la ejecución de actividades

Dificultades presentadas	Descripción de Soluciones

5. Evaluación del proyecto en relación a sus resultados y objetivos previstos:

Objetivos previstos	Resultados obtenidos

6. Transferencia del proyecto a los beneficiarios.

Participación de la población beneficiaria, describiendo (cuantificando) el grado de participación por género.

Beneficiarios Directos (Total)		Descripción de Beneficiarios directos (edad, nivel socioeconómico, nivel educacional, otros datos importantes respecto a la población beneficiada)
Hombres		
Mujeres		

7. Análisis de género

Actividades del proyecto	Grado en que las actividades del proyecto han atendido los intereses y necesidades diferenciadas de hombres y mujeres.

8. **Sostenibilidad**, describir el estado de las condiciones que aseguran la sostenibilidad organizacional, financiera y técnica del Proyecto, una vez concluido el apoyo externo.

9. **Propuesta de cambios en la estrategia y/o las actividades del proyecto**, a tiempo de proponer los cambios estratégicos y las actividades se debe también intentar evaluar sus efectos positivos y negativos

10. **Creación de redes de trabajo**

ORGANIZACIÓN	ACTIVIDADES
Sector público (detallar)	
Sector privado (detallar)	
Organizaciones Sociales (detallar)	

11. **Otros aspectos relevantes que destacar del proyecto en cuanto a su planificación, postulación, ejecución y evaluación**

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL



INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
Departamento de Proyectos y Programas

ANEXO N° 6
INFORME DE RENDICIÓN MENSUAL

“FONDO DE INICIATIVAS JUVENILES 2009”

Fecha:

1. NOMBRE DEL PROYECTO

--

2. DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Rut	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha entrega	

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Enumere los objetivos del proyecto de acuerdo con las actividades establecidas en el proyecto presentado. Desarrolle los demás tópicos, estado de cumplimiento y las dificultades de acuerdo con

OBJETIVOS	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	DIFICULTADES

4. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

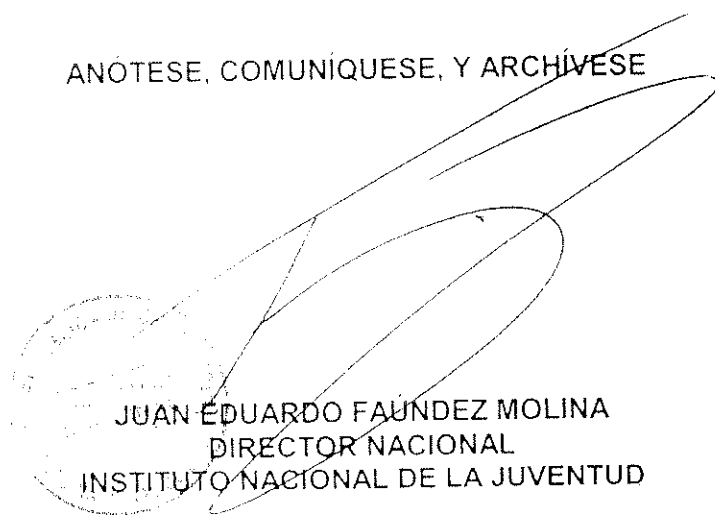
Describa el cumplimiento de las actividades comprometidas en la ejecución del proyecto, establezca el cumplimiento de los plazos estipulados y la cantidad de beneficiarios directos.

ACTIVIDADES	PLAZOS		BENEFICIARIOS
	INICIO	TÉRMINO	

2° **PUBLIQUESE** el llamado a participar en el Fondo Concursable de Apoyo a Iniciativas Juveniles 2009 del Instituto Nacional de la Juventud , a través de un aviso que deberá ser insertado y publicado en la pagina Web Institucional del INJUV, www.injuv.gob.cl.

3° **IMPUTESE**, el gasto que derive de la presente resolución a cuenta no presupuestaria Ministerio de Educación, fortalecimiento de Fij, y a la cuenta no presupuestaria CONADI Nivel Central, según consta en certificados de disponibilidad presupuestaria emitidos por el departamento de administración y finanzas del Instituto Nacional de la Juventud N°s 28-2009 del 10 de marzo del 2009, 29-2009 del 13 de marzo del 2009 respectivamente.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHÍVESE




JUAN EDUARDO FAUNDEZ MOLINA
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

Distribución:

- DIRECCION NACIONAL
- SUBDIRECCION NACIONAL
- DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA (2)
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
- DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.
- DIRECCIONES REGIONALES.
- OFICINA DE PARTES

LO QUE TRANSKRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



SUBDIRECTOR NACIONAL
LUIS CRUZ OLIVARES
SUBDIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD