

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



Vº Bº DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

**MAT.: APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO
CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES
DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD 2010.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 747

SANTIAGO, 29 ABR 2010

NOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; en el DFL N° 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 N° 20.407 de 16 de diciembre de 2009, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2010; en el Decreto Supremo N° 67, del 16 de abril de 2010 del Ministerio de Planificación; Memorando N° 321 del 26 de abril del 2010 de la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° 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.

2° 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.

3° Que, es de público conocimiento la catástrofe que sufrió el país a consecuencia del terremoto ocurrido con fecha 27 de febrero de 2010.

4° Que, mediante el Decreto Supremo N° 150, del Ministerio del Interior, de 27 de febrero de 2010, se declaran como zona afectada a las regiones de Valparaíso, Libertador Bernardo O'Higgins, El Maule, Del Bio Bio, Araucanía y la Región Metropolitana. Declarando a su vez mediante los Decretos Supremos N° 152 y 153, ambos de fecha 27 de febrero de 2010 del Ministerios del Interior, estados de excepción constitucional de catástrofe a la Región del Bio- Bio y del Maule, respectivamente.

5° 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 2010", el cual tiene como

principal objetivo ir en apoyo a las organizaciones juveniles, en su afán de aportar en la reconstrucción de las zonas afectadas.

6° Que, para estos efectos, se hace necesario fijar las Bases Especiales que regulen la asignación de los fondos que en ella se contemplan;

7° Que, existe disponibilidad presupuestaria en el servicio para la realización del presente concurso según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria número: N° 134-2010, emitido por el Jefe(S) del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de la Juventud.

8° 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 2010 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**, cuyo texto es el siguiente:

“BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES 2010 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD”

CAPITULO I ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Artículo 1°: Concepto, Naturaleza y Objetivos.- El Fondo de Iniciativas Juveniles, en adelante FIJ, es un instrumento de apoyo al emprendimiento de organizaciones que trabajen temáticas juveniles 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 para el año 2010, es el de servir como herramienta para financiar proyectos que permitan consolidar la acción de los jóvenes organizados en la reconstrucción de las Regiones de O'Higgins, Maule y Biobio, además de la comuna de Juan Fernández, ubicada en la Región de Valparaíso.

Son objetivos específicos del FIJ:

1. Apoyar el desarrollo de iniciativas juveniles, ya sea de voluntariado o profesionales, cuyos proyectos impacten de manera real, visible y directamente a las regiones declaradas en catástrofe.
2. Fortalecer la capacidad de interlocución de los jóvenes organizados, a fin de contribuir a solucionar problemáticas sociales en donde la acción juvenil sea el principal motor en de la reconstrucción.
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.
4. Sensibilizar, difundir y/o contribuir a la disminución de brechas e inequidades entre hombres y mujeres jóvenes en diferentes ámbitos, como por ejemplo: liderazgos femeninos, salud reproductiva, discriminación laboral, violencia de género, entre otros. Contribuir a la igualdad entre hombres y mujeres jóvenes; es decir, sensibilización, difusión y/o superación de una o más situaciones de exclusión vivenciadas por mujeres u hombres jóvenes, por su condición genérica, en un contexto determinado

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 2º: Líneas de financiamiento. Los proyectos que se presenten al Concurso 2010 podrán corresponder a alguna de las cuatro áreas temáticas definidas por el INJUV para este concurso, y solamente podrán ser ejecutados en las regiones de "O'Higgins, Maule y Biobío", además de la comuna de "Juan Fernández", ubicada en la Región de Valparaíso. Sin perjuicio de lo anterior, la postulación a este fondo concursable queda abierto para todas las organizaciones que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, a lo largo del territorio nacional.

AREAS TEMATICAS

1. Área reconstrucción:

- Reconstrucción y/o reparación de espacios comunitarios como plazas, escuelas, áreas deportivas, espacios culturales, sedes comunales, iglesias, etc.
- Construcción de viviendas de emergencia.
- Reparación de viviendas.
- Programas para adquirir viviendas de emergencia.
- Otros.

2. Área educación y capacitación:

- Proyectos escolares.
- Proyectos de empleabilidad-capacitaciones.
- Proyectos de fomento productivo (microempresarios).
- Otros.

3. Área salud:

- Programas de salud mental: programas de apoyo psicológico y/o social para las víctimas.
- Programas de salud en general.
- Otros.

4. Área cultural-recreación:

- Proyectos musicales.
- Proyectos audiovisuales.
- Proyectos de escuelas artísticas.
- Proyectos deportivos.
- Otros.

5. Área Género:

- Proyectos que aseguren la participación e integración, en sus distintas etapas, tanto de mujeres como de hombres, contribuyendo a la igualdad de género.

Estas áreas temáticas son solo de carácter referencial, pudiendo desarrollar el proyecto en torno a cualquiera de los objetivos planteados en este concurso.

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 (integrado además por Carta Gantt e Informe presupuestario.)

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

Artículo 5°: 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, fundadamente, situación que en caso de ocurrir, será informada y publicada en la página Web institucional

Artículo 6°: 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 7°: 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.

CAPÍTULO II DE LOS POSTULANTES Y LAS POSTULACIONES

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

1. Corporaciones y Fundaciones que tengan directa relación con temáticas juveniles, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
2. Federaciones de Estudiantes o Centros de Alumnos que participen a través de las Universidades de Derecho Público o Privado a las cuales adscriben, con personalidad Jurídica y sin fines de lucro.
3. Municipalidades.
4. Organizaciones No Gubernamentales que tengan directa relación con temáticas juveniles, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
5. Organizaciones Comunitarias o funcionales, que trabajen o tengan dentro de sus fines, desarrollar temáticas en el segmento juvenil, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
6. Clubes Deportivos, que trabajen o tengan dentro de sus fines, desarrollar temáticas en el segmento juvenil, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
7. Organizaciones de carácter Indígena, que trabajen o tengan dentro de sus fines, desarrollar temáticas en el segmento juvenil, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.

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 segundo 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 **\$200.000.000** (Doscientos millones de pesos) para adjudicar a las organizaciones ganadoras.

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

Artículo 11°: Monto máximo a financiar por proyecto. Cada proyecto seleccionado recibirá financiamiento por un monto mínimo de 3.000.000 (tres millones de pesos) y un máximo de 20.000.000(veinte millones de pesos).

En ningún caso se financiará más de un 75% del proyecto, las organizaciones postulantes deberán financiar, con recursos propios o aportados por terceros, los recursos restantes. Las organizaciones deberán acompañar a la postulación, los medios de verificación que acrediten los aportes propios y de terceros, en este último caso, deberán ser emitidos por el representante legal de la organización aportante, señalando específicamente el aporte a realizar. En caso que estos aportes no sean en dinero, deberán acompañar una estimación pecuniaria del aporte.

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

Artículo 13°: 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 19 días corridos contados desde el día siguiente al llamado o publicación en el portal institucional.

La postergación del plazo de postulación para el día hábil siguiente, establecida en el artículo 5° 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 N° 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 impostergables.

Artículo 14°: 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, y acompañando los verificadores señalados en el artículo 11 de estas bases.

En el caso de no haberse presentado la postulación en línea, las organizaciones podrán hacer llegar en soporte papel los formularios indicados en los anexos, adjuntando los verificadores señalados en el artículo 11 de estas bases, en un sobre cerrado dirigido a "Fondo de Iniciativas Juveniles 2010 Primer Llamado". 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.

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 15°: Registro de postulaciones. El Departamento de Proyectos y Programas, en coordinación con 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 16°: 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 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 tres 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.

CAPÍTULO III DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES

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.

Para efectos de imputar gastos a este ítem, se entenderá que se refiere a estos gastos, cualquiera de estos que se rinda con boletas de Honorarios.

No se aceptaran boletas de honorarios emitidas por personas que sean miembros actuales de las respectivas directivas de las organizaciones adjudicatarias.

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.

3. **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.
4. **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.
5. **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 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 máquinas, 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 el 10%, del total adjudicado a través de este concurso.

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, o "viviendas de emergencia", 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 del plazo establecido en el artículo 36 de estas bases.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Artículo 19º: Integración del Comité de Evaluación de los Proyectos. 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 las siguientes personas:

1. El Director o Directora Nacional del INJUV o, el(la) o los(las) funcionario(a)s del INJUV en quien él o ella designe en su representación. Quien desempeñe esta labor presidirá el comité; y una persona, designada por el Director Nacional, de Organizaciones ligadas a los temas juveniles.
2. El Sub Director o Sub Directora Nacional del INJUV o, el(la) o los(las) funcionario(a)s del INJUV en quien él o ella designe en su representación.
3. El Jefe o Jefa del Departamento de Proyectos y Programas del INJUV o el (la) funcionario(a) del INJUV en quien él o ella designe en su representación.

Artículo 20º: Criterios de Selección y Evaluación. Se establecen los siguientes criterios de selección de los proyectos, con sus respectivas calificaciones, conforme a los parámetros siguientes:

CATEGORÍA	Sub-categoría	Nivel I = 0	Nivel II = 4	Nivel III = 7
1 Criterios Generales de la presentación del Proyecto.	1.1 Manejo formal del vocabulario y redacción	No se entienden los planteamientos debido a un nulo manejo de la redacción. Por otra parte, el vocabulario utilizado es básico, lo que no muestra una profundización de los conceptos. Y la ortografía muestra un descuido total en la presentación	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía. La profundidad de los conceptos podría desarrollarse más.	El proyecto presentado posee una excelente redacción; presenta un manejo conceptual de vocabulario profundo; y ha sido escrito con una excelente ortografía.
	1.2 Creatividad e innovación	Se aborda bajo iguales perspectivas que en otras situaciones y es una iniciativa poco novedosa	Presenta una forma creativa de abordar una temática conocida.	Se trata de un proyecto innovador que posee maneras creativas de abordar el problema.

	1.3 Análisis en los contenidos y síntesis en la manera de plantearlos en el informe.	Presenta una precaria extensión de los contenidos que no permite comprender el proyecto, además no profundiza en los conceptos utilizados, por lo que no desarrolla las ideas importantes.	Comprensión del proyecto y sus ideas principales, pero no profundiza los conceptos.	La extensión de los contenidos es sustentable para comprender el proyecto. Existe un alto nivel de profundidad de los conceptos utilizados. Desarrollo de las ideas.
--	--	--	---	--

2. Relación y coherencia entre la problemática planteada y las fases del proyecto.	2.1 Presentación de un diagnóstico consistente, que dé cuenta de una necesidad comunitaria genuina.	El proyecto no logra hacer un diagnóstico integral que involucre distintas dimensiones (factores históricos, geográficos, culturales, etc.), ni identifica los distintos actores involucrados en esta problemática. Tampoco logra hacer una descripción precisa del problema específico que abordará, lo que se traduce en que la intervención que realizará puede ser errada.	El proyecto presenta una descripción adecuada de la problemática específica que abordará, pero no logra realizar un diagnóstico integral que involucre las distintas dimensiones y actores involucrados en la generación del problema.	Se hace un diagnóstico integral que involucra distintas dimensiones (incorporando factores históricos, geográficos, culturales, etc.), e identifica a los distintos actores involucrados en esta problemática. Además, hace una descripción precisa del problema específico que abordará.
	2.2 Detección de un problema específico que abarcará el proyecto, y realización de una propuesta de intervención adecuada para enfrentarlo.	Proyecto inconexo entre sus partes, con un planteamiento poco claro y preciso de los que se desea alcanzar	Presenta una definición del problema incompleta o poco clara, pero existe conexión de las partes (acciones planteadas) con el resultado final. O presenta una clara definición del problema pero existe poca relación entre las partes.	Proyecto que presenta conexión entre sus partes y una definición específica del problema. Por otro lado describe claramente cada acción en pro de la solución del problema.
	2.3 Se presentan objetivos que muestran una alta coherencia entre el diagnóstico y la propuesta de intervención	El proyecto no da cuenta de una coherencia entre el objetivo general y los específicos. Por otro lado, los objetivos planteados son ambiguos.	Presenta objetivos un tanto ambiguos, pero ellos, apuntan claramente a la solución del problema.	El objetivo general posee amplia relación con los específicos, dando cuenta real o exacta de cuales serán las acciones para la solución del problema planteado.
	2.4 Las actividades responden a la realización de cada objetivo.	Las actividades no están claramente definidas y no existe concordancia entre las actividades y los objetivos. Existen objetivos que no son resueltos por ninguna actividad	Existe claridad en la manera de plantear las actividades, pero algunas no responden a ningún objetivo	Cada objetivo posee actividades claramente planteadas y coherentes con los mismos
	2.5 La calendarización de las actividades muestra un ordenamiento lógico que permitirá alcanzar los objetivos	No detallado y sin concordancia entre objetivos y actividades. No existe precisión en los tiempos.	El cronograma es detallado, pero existe poca concordancia con objetivos y actividades	Se observa un cronograma detallado, acorde con las actividades a realizar. Incorporando en él cada etapa del proyecto. Se define el tiempo dedicado a la actividad
	2.6 Planteamiento claro y preciso de los indicadores para todos los objetivos.	No presenta indicadores y existe una nula claridad en la manera de evaluar los impactos.	Presenta indicadores para alguno de los objetivos, pero presenta poca claridad en la manera de evaluar los impactos. Alguno de ellos no pueden ser verificados.	El proyecto presenta indicadores para cada uno de los objetivos. Son susceptibles de ser medidos o verificados y consideran el método para tal efecto.

	2.7 El presupuesto es serio y se remite a las bases del FIJ	El presupuesto no es específico y se escapa de las necesidades del proyecto. No existe relación con las actividades.	Presupuesto es claro y específico, sin embargo hay poca adecuación a las necesidades del proyecto. Se escapa de algunas actividades.	El presupuesto es específico, adecuado a las necesidades del proyecto y ajustado a los montos del concurso. Consideran aportes propios y/u otras instituciones.
	2.8 Sustentabilidad del proyecto en el tiempo.	El proyecto no es sustentable en el tiempo, se plantea de una manera paternalista y no entrega herramientas para fortalecer las capacidades de los voluntarios y beneficiarios.	Contiene algunas estrategias que podrían dar sustentabilidad, sin embargo se observa poco trabajo en conjunto con los beneficiarios y voluntarios. Esboza o plantea políticas de desarrollo, pero no define como concretarlas	Contiene estrategias para la sustentabilidad. Genera capacidades, tanto en los voluntarios como beneficiarios y se preocupa de generar políticas en el nivel que les toca intervenir.
	2.9 El proyecto fomenta la articulación de redes con otros actores sociales	No existe articulación del trabajo con otras organizaciones o actores para la solución de la problemática.	La problemática es intervenida con la ayuda de otros actores u organizaciones, pero éstas no concuerdan con su misión.	El trabajo se realiza con otras organizaciones o actores que pueden influir en la solución de la problemática. Las alianzas responden a la concordancia en sus misiones
	2.10 El proyecto posee una estrategia de difusión adecuada para difundir su acción	No contempla estrategias de difusión de la acción y resultados a todos los actores involucrados	Las estrategias de difusión sólo apunta a los voluntarios. La que comprende algunos medios informativos.	Contempla estrategias de difusión a nivel local, de beneficiarios, voluntarios y sociedad. Sistematizan la experiencia a través de distintos medios audiovisuales, incorporar la entrega de material de difusión
	2.11 El proyecto asegura la participación e integración, en sus distintas etapas, tanto de mujeres como de hombres, contribuyendo a la igualdad de género.	No contempla participación e integración de mujeres y hombres.	El proyecto apunta indirectamente a la igualdad de género.	El proyecto contempla expresamente la participación e integración de hombres y mujeres. Haciéndose cargo, explícitamente de contribuir a la igualdad de género.

3. Trabajo con los Beneficiarios (comunidad)	3.1 Entrega de herramientas para empoderar y mejorar la calidad de vida de la comunidad	El trabajo es esencialmente paternalista.	Entrega de herramientas, pero no están planificadas.	Especificar las herramientas que permitirán que los beneficiarios puedan mejorar su calidad de vida. El proyecto contempla la realización de capacitaciones, manuales informativos, infraestructura, etc. Entrega de información.
	3.2 Involucra la participación de los beneficiarios en la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto.	La planificación es realizada sólo por los organizadores del proyecto, por lo que no toma en cuenta la participación de los beneficiarios en ninguna de las fases de formulación de la propuesta.	Los beneficiarios son tomados en cuenta, pero sólo en la ejecución del proyecto. La participación es sólo informativa.	Toma en cuenta la participación de los beneficiarios tanto en la planificación, desarrollo y evaluación. Estrategias de información consulta, capacitación y retroalimentación de las acciones.

4. Trabajo con la Juventud	4.1 El proyecto logra que la juventud realice un aporte desde su formación profesional.	No existen instancias en que la juventud pueda ligar sus conocimientos formativos en el trabajo realizado a través del proyecto.	La Juventud liga sus conocimientos formativos en el trabajo, pero no existen actividades planificadas para ello.	El proyecto logra que la Juventud pueda ligar sus conocimientos formativos, con el trabajo realizado. Existen instancias planificadas en que ellos capacitan a la comunidad.
	4.3 El proyecto fomenta habilidades de emprendimiento, liderazgo y trabajo en equipo en los estudiantes	Los estudiantes son considerados sólo en la ejecución del proyecto.	Se entregan responsabilidades en la acción, a los estudiantes voluntarios pero sólo son considerados en la ejecución del proyecto.	Los estudiantes son considerados en la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto. Entrega de responsabilidades en la acción.

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

El proceso de evaluación de proyectos se realizará en una modalidad "en línea", es decir, se habilitará un portal electrónico, en el cada miembro del CEP procederá a realizar la evaluación correspondiente. Cada evaluador calificará por separado cada propuesta y asignará una nota, conforme a lo establecido en el artículo anterior, por cada criterio de evaluación. El promedio ponderado de dichas notas será la calificación final que los evaluadores le den al proyecto.

La nota final tendrá un máximo de un decimal.

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, 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.

Los proyectos, que en promedio se han calificados con nota inferior a 4.2, quedaran inmediatamente eliminados del proceso.

Se asignaran recursos a los proyectos comenzando por aquel que haya obtenido el mayor puntaje, y se continuara con el siguiente hasta completar el total de los fondos de este concurso.

El Instituto Nacional de la Juventud se reserva el derecho de disminuir los montos a adjudicar hasta en un 20%, respecto de los solicitados.

En caso de empate en el promedio ponderado, se preferirá aquel proyecto que obtuvo el mejor promedio en la categoría 1 de los criterios de evaluación, en caso de mantenerse el empate, se seguirá con la categoría 2 y así sucesivamente las siguientes categoría y luego cada una de las sub categoría. En caso de mantenerse el empate dirimirá el Director Nacional del Instituto Nacional de la Juventud.

Una vez realizado el proceso de asignación de recursos por proyecto, se emitirá un acta por el CEP, la que será certificada 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.

En total, el proceso de selección por parte de los CEP contará con un plazo de 8 días

corridos contados desde el proceso de apertura, periodo dentro del cual el comité habrá 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 dos días corridos para emitir la certificación mencionada en párrafo anterior a la Dirección Nacional.

Artículo 22°: 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 23°: 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 y en los plazos señalados en estas bases.

Artículo 24°: 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.

CAPÍTULO V DE LOS CONVENIOS Y ENTREGA DE FONDOS

Artículo 25°: Documentación Solicitada para la firma del convenio. Las organizaciones ganadoras del concurso, deberán presentar la siguiente documentación, dentro del plazo de 14 días corridos 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 representante legal.
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 entregada personalmente o 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 26°: Elaboración y suscripción de los convenios de cooperación. El Departamento de Asesoría Jurídica elaborará los convenios de cooperación en un plazo máximo de 7 días corridos, 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, informados en su postulación. Es de exclusiva responsabilidad de la organización, el mantener en funcionamiento la respectiva cuenta de correo electrónico. 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 enviar los convenios de cooperación debidamente suscritos, en tres copias originales, en sobre cerrado, vía correo certificado o personalmente, dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica del INJUV, ubicado en calle Agustinas N° 1564, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en el plazo de 7 días corridos, contado desde el envío por correo electrónico de estos instrumentos que contempla el inciso 2° del presente artículo.

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

Artículo 27°: 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.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EJECUTORES

Artículo 28°: 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 de término del convenio.

Las organizaciones adjudicatarias tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio de ejecución, para el retiro de los fondos adjudicados. En caso contrario la

organización perderá el derecho a los fondos adjudicados y se procederá a reasignar los recursos conforme a lo establecido en el artículo 29 de estas bases.

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.

CAPÍTULO VII REASIGNACION DE FONDOS

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 en estricto orden del ranking obtenido en el proceso de evaluación, que no fueron adjudicados en una primera instancia.

Esta segunda asignación se denominará "Repechaje" y deberá respetar los mismos procedimientos y normativas establecidas en estas bases.

Con todo, en esta etapa de "Repechaje", se privilegiará entregar los fondos a organizaciones, que se ajusten más a los montos disponibles y tiempos de ejecución.

CAPÍTULO VIII DE LA EJECUCION Y EVALUACION

Artículo 30º: Ejecución y Evaluación del Proyecto. La organización tendrá como plazo máximo tres meses contados desde la entrega de los fondos señalados en el artículo 27 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 N° 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 utilizó 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 N° 7. Este informe final será remitido dentro de los 20 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 20 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto, la organización beneficiaria deberá remitir en sobre cerrado al Departamento de Proyectos y Programas del INJUV, ubicado en calle Agustinas N° 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).

Esta rendición deberá, además, incorporar el anexo N° 8 debidamente autorizado por la Dirección Regional del INJUV, respectiva.

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: 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.

CAPITULO IX SANCIONES

Artículo 35º: 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.

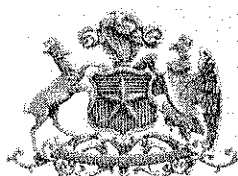
Se considerará que existe incumplimiento del convenio en cualquiera de los siguientes casos:

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 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.

CAPÍTULO X CALENDARIO

Artículo 36: Calendario del Concurso.

PROCESO	DURACIÓN
1. Publicación del llamado	29 de abril del 2010
2. Solicitud de consulta o aclaración (Art. N° 16)	Hasta el 09 de mayo del 2010
3. Entrega de respuestas (Art. N° 16)	Hasta el 12 de mayo del 2010
4. Presentación de Proyectos en líneas	Hasta el 18 de mayo del 2010 a las 23:59 hrs.
5. Presentación de Proyectos en soporte papel.	Hasta el 18 de mayo del 2010 a las 16:00 hrs.
6. Apertura (Art. N° 18)	Hasta el 19 de mayo del 2010
7. Evaluación Comité Evaluador de Proyectos.	Hasta el 27 de mayo del 2010
8. Certificación DPP (Art. N° 21)	Hasta el 28 de mayo del 2010
9. Adjudicación	Hasta el 31 de mayo del 2010
10. Notificación adjudicatarios vía Pagina Web y correo electrónico	Hasta el 31 de mayo del 2010
11. Entrega de documentación solicitada (Art. N° 21)	Hasta 14 de junio del 2010
12. Elaboración de convenios	Hasta el 21 de junio del 2010
13. Entrega de Convenios Firmados	Hasta el 29 de junio del 2010
14. Entrega de fondos	A partir del 6 de julio del 2010



GOBIERNO DE
CHILE
INJUV
INSTITUTO NACIONAL
DE LA JUVENTUD

FONDO CONCURSABLE DE INICIATIVAS JUVENILES

"LOS JÓVENES LEVANTAMOS CHILE"

INSTITUCIÓN: _____

NOMBRE PROYECTO: _____

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: _____
(Identifique código otorgado por el sistema de postulación al momento de registrar la organización)

REGIÓN DE EJECUCIÓN: (Marque con una x)

OHIGGINS	<input type="checkbox"/>
MAULE	<input type="checkbox"/>
BIOBIO	<input type="checkbox"/>

RESPONSABLE DEL PROYECTO:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

COMPROMISO INSTITUCIONAL:

EL REPRESENTANTE LEGAL QUE SUSCRIBE PRESENTA ESTE PROYECTO COMPROMETIENDO A LA INSTITUCIÓN AL APOYO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO, EN EL EVENTO QUE RESULTE SELECCIONADO, DENTRO DE LOS PLAZOS DEFINIDOS

NOMBRE: _____

CARGO: _____

FECHA

FIRMA Y TIMBRE

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Descripción de la Organización postulante y su público objetivo. **Detallar la experiencia de la organización en proyectos similares al que está presentando, en trabajo con jóvenes y/o liderazgos juveniles.**

2. Nombre del Proyecto que postula

3. Resumen Presupuesto del Proyecto:

Aportes Propios (1)	*Aportes de Terceros (2)	Aporte FIJ – INJUV (3)	Total Aportes

*Definir institución que realiza aportes: _____

- (1) Corresponde a los recursos propios que destinaría para financiar las actividades del proyecto, dentro del plazo que estipulan las Bases del FIJ.. Incorporar sólo montos que se generan la realización del proyecto.
- (2) Corresponde a los recursos que destinarían otras instituciones o programas, para financiar las actividades del proyecto, dentro del plazo que estipulan las Bases del FIJ.. Indique el nombre de la institución o programa (por ejemplo: Chiledeportes, Municipios, Donaciones de Privados, etc.).
- (3) Corresponde al total de recursos solicitados al FIJ

3. **Antecedentes del Proyecto:**

Indique si se trata de una iniciativa ya efectuada anteriormente **SI** **NO**

Indique si se trata de una iniciativa ya financiada anteriormente por el FIJ **SI** **NO**

4. **Clasificar por Áreas Programáticas según el Art. N° 2 Bases Administrativas e impacto.** En este apartado puede marcar más de una opción (marque con una x)

N°	Áreas programáticas	
1	Área reconstrucción de infraestructura	
2	Área educación y competencias	
3	Área salud	
4	Área cultural-recreación	

5. **Duración del Proyecto: (marque con una x).** El tiempo máximo para finalizar la ejecución del proyecto corresponde a tres meses contados desde la entrega de los recursos asignados. A continuación detalle la cantidad de tiempo que durará la ejecución de su proyecto tomando en cuenta que la fecha máxima de entrega de los recursos corresponde al martes 06 de julio de 2010 (contados en semanas y/o meses)

Cantidad de Semanas	
1	
2	
3	
4	

Cantidad de Meses	
1	
2	
3	

6. RESUMEN DEL PROYECTO:

A. Identificación de la situación que se desea solucionar con el proyecto. Haga un diagnóstico de la situación que se desea trabajar y de la población objetivo

B. Indique el Objetivo general y los objetivos específicos (agregue hojas anexas si es necesario).

C. Determine el problema específico y la metodología Intervención del Proyecto

D. Actividades que se realizan en el proyecto para alcanzar sus objetivos. Adjuntar calendarización (archivo disponible para descargar en el sistema de postulación del FIJ)

E. Detallar como las actividades elegidas lograrán la persecución de los resultados. Explicar en forma resumida los resultados esperados del proyecto y su efecto en el área de gestión correspondiente. Indique los resultados en términos cualitativa y cuantitativa, si es necesario use anexos.

--

F. Beneficiarios del proyecto.

Tipo de Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Caracterización
Directos			
Indirectos			
Totales			

G. Impacto del proyecto en la reconstrucción: marque con una X, si el proyecto produce impacto

		IMPACTO
Impacto en la salud mental y física de los beneficiarios	A	<input type="checkbox"/>
Impacto Educativo en los beneficiarios	B	<input type="checkbox"/>
Impacto en la participación de la comunidad organizada	C	<input type="checkbox"/>
Impacto en el Sector Productivo	D	<input type="checkbox"/>
Otro (especificar)	E	<input type="checkbox"/>

Sobre aquellas categorías en que existe impacto, fundamente (si es necesario agregue anexo):

--

H. Cuantificación del impacto del proyecto

De acuerdo a la clasificación de Impacto efectuada, cuantifique **según la naturaleza del proyecto**, las variables que mejor representen el grado de impacto que el proyecto significa para los beneficiarios. Utilice principalmente indicadores de resultado. Ejemplo de indicadores que puede utilizar:

- N° de soluciones/ número total de beneficiarios

- N° presentaciones o servicios / N° total de beneficiarios
- N° actividades/ N° total de beneficiarios
- Otros que indiquen mejora en indicadores psicológicos, atención social, habitacional, etc.

Indicador de impacto	Valor indicador antes de realizar el proyecto (4)	Valor estimado indicador después de realizar proyecto (4)
----------------------	---	---

(4) Indique el valor del numerador, denominador y resultado.

I. Costos del proyecto: adjunte planilla detallada, en formato Excel (disponible en el sistema de postulación), desagregando los distintos ítemes de gasto.

J. Detalle la forma en que la comunidad (público objetivo) participa en el diagnóstico y ejecución del proyecto

K. Capacidad de creación de redes de trabajo. Detallar si en la ejecución del proyecto se llevan a cabo actividades con otras organizaciones de la sociedad civil, con Municipios, con Gobiernos Regionales y/o con empresas privadas.

L. Detallar la estrategia de difusión del proyecto para dar a conocer sus actividades.

--

M. Sustentabilidad del proyecto una vez terminado el aporte del FIJ

--

N. El proyecto requiere adquirir equipamiento computacional, muebles o viviendas de emergencia. Marque con una "x"

Equipamiento computacional o accesorios	<input type="checkbox"/>
Muebles	<input type="checkbox"/>
Viviendas de emergencia	<input type="checkbox"/>

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

ÍTEMS DE GASTOS	Valor unitario (\$)	Unidades	Valor total (\$)	Financiamiento		
				Propios	Terceros	FIJ
1. HONORARIOS A SUMA ALZADA				0	0	0
1.1 Honorarios a profesionales						
1.2 Honorarios por gastos operativos						
1.3 Otros						
2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO				0	0	0
2.1 Alimentos y bebidas				0	0	0
2.1.1 Otros						
2.2 Pasajes				0	0	0
2.2.1 Transporte de personas						
2.2.2 Locomoción para la gestión del proyecto						
2.2.3 Otros						
2.3 Fletes y bodegajes				0	0	0
2.3.1 Transporte de maquinarias o equipamiento						
2.3.2 Gastos de envío de correspondencia						
2.3.3 Gastos de envío de Materiales						
2.3.4 Otros						
3. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN				0	0	0
3.1 Materiales de difusión						
3.2 Impresión de afiches, folletos o lienzos						
3.3 Impresión de material de enseñanza						
3.4 Avisos en medios de comunicación						
3.5 Otros						

4. MATERIALES DE USO O CONSUMO				0	0	0
4.1 Adquisición de Material de oficina						
4.2 Adquisición de Material de enseñanza						
4.3 Materiales de aseo						
4.4 Accesorios computacionales						
4.5 Otros						
5. INVERSIÓN				0	0	0
5.1 Adquisición de equipamiento						
5.2 Construcciones						
5.3 Otros						
TOTALES (1+2+3+4+5)				0	0	0

Total Aportes Propios	0
Total Aporte de Terceros	0
Total Aporte FIJ	0
Total Proyecto	0

(Solamente incluir datos en los espacios en "blanco")



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Señor
 Ignacio Naudon Dell Oro
 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 2010 "Los jóvenes levantamos Chile".
- 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 2010 "Los jóvenes levantamos Chile" 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 del 10% del monto adjudicado el proyecto.- (incluida la retención del 10%).

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.

Inversión del proyecto: Gastos relacionados con la adquisición de bienes y equipamiento indispensable y específico para ejecutar el 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

Por otro lado, la adquisición de equipamiento computacional y/o periféricos computacionales, o "viviendas de emergencia", 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".

2. Condiciones de Rendición:

La rendición de cuentas del FIJ 2010 deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo estipulado por bases para la ejecución del proyecto (tres 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, sexo 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 más una copia completa de la rendición entregada
- ⇒ 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, monto y firma..
- ⇒ 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	(C) Aporte de Terceros	Costo Total del Proyecto (A+B+C)

4.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

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

Nº	ACTIVIDAD
1	
2	
3	
4	

5.- BENEFICIARIOS

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

Nº Actividad	Nº Beneficiarios Directos (Registrados)	Nº 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

Nº de actividad	Costo total actividad	Aportes Organización	Aportes de Terceros	Aporte FIJ
1				
2				
3				
4				
5				

7.- DECLARACIÓN DE GASTOS

¹ Incluye aportes monetarios y otros aportes valorizados.

GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
Alimentos y Bebidas - Pasajes, Fletes y Bodegajes			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
SUBTOTAL			

GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
Servicios de publicidad y difusión			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
SUBTOTAL			

GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
Materiales de uso o consumo			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
SUBTOTAL			

GASTOS DE INVERSIÓN			
Fecha	Descripción del Gasto	Nº Documento	Monto
SUBTOTAL			

APORTE INJUV	
TOTAL GASTADO	
DIFERENCIA A DEVOLVER	

C.- PLANILLA DE MOVILIZACIÓN

En caso de rendir gastos por movilización, favor indicar detalles del traslado que corresponde a cada uno de los pasajes que se rindan

Nº Boleto / Pasaje	Tipo transporte	Fecha	Origen	Destino	Nombre Beneficiario	Monto	Motivo	Firma

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:



ANEXO N° 5

INFORME DE EJECUCIÓN CUALITATIVO

1. Datos de la organización

Nombre de la Organización	
Nombre del Proyecto	
Rut de la organización	

Período de ejecución	
Inicio proyecto:	Término proyecto:
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 (Debe contener una descripción cualitativa (valorativa) de cada una de las actividades cumplidas en el período)	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

Fecha:



ANEXO N° 6

INFORME DE RENDICIÓN MENSUAL

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,

--	--

Creación de redes de trabajo	Actividades
Con el sector público (municipios, servicios públicos, gobierno regional, etc.) DETALLAR	
Con el sector privado (empresas, instituciones sin fines de lucro, etc.) DETALLAR	
Con organizaciones sociales (juntas de vecinos, grupos juveniles, etc.) DETALLAR	
Con la comunidad. DETALLAR	

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO Nº 7

**LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS
FONDOS CONCURSABLES DE INICIATIVAS JUVENILES**

Nombre Organización	
Nombre del Proyecto	
Actividad	
Fecha	

A continuación se detallan los beneficiarios directos que participan en la actividad en cuestión: según ficha de presentación del proyecto adjudicado y Bases Administrativas del Fondo Concursable de Iniciativas Juveniles 2010 "Los jóvenes levantamos Chile" del Instituto Nacional de la Juventud.

Nº	NOMBRE COMPLETO	SEXO	RUT

