



GOBIERNO DE  
**CHILE**  
INJUV  
INSTITUTO NACIONAL  
DE LA JUVENTUD

GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



Departamento Asesoría Jurídica  
JEPAC/PSI/jrc

**APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO  
CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS  
JUVENILES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA  
JUVENTUD 2010-SEGUNDO LLAMADO "FONDO  
DE NORTE A SUR, CONSTRUYENDO COMUNIDAD  
A LO LARGO DE CHILE".**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1639**

**SANTIAGO, 30 SEP 2010**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, 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° 64, del 31 de marzo de 2010 del Ministerio de Planificación; Memorando N° 603 del 10 de septiembre 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, en el contexto del programa "Programa e Apoyo a Iniciativas Juveniles", éste Servicio ha diseñado el proyecto "Fondo Concursable de Apoyo a Iniciativas Juveniles del Instituto Nacional de la Juventud 2010-SEGUNDO LLAMADO "FONDO DE NORTE A SUR, CONSTRUYENDO COMUNIDAD A LO LARGO DE CHILE", 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.

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

5º Que, existe disponibilidad presupuestaria en el Servicio para la realización del presente concurso según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria número: Nº 253-2010, emitido por el Jefe(S) del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de la Juventud.

6º Que, estando dentro de las facultades que me otorga la Ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud y el Decreto con Fuerza de Ley Nº 01, de 30 de enero de 1992, del Ministerio de Planificación.

#### **RESUELVO:**

**1º APRUÉBESE**, las siguientes **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES 2010 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD-SEGUNDO LLAMADO, FONDO DE NORTE A SUR, CONSTRUYENDO COMUNIDAD A LO LARGO DE CHILE**, cuyo texto es el siguiente:

**"BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DE APOYO A INICIATIVAS JUVENILES 2010 DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD-SEGUNDO LLAMADO, FONDO DE NORTE A SUR, CONSTRUYENDO COMUNIDAD A LO LARGO DE CHILE"**

#### **CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO**

**Artículo 1º: 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 juvenil 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 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
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, discriminación laboral y violencia de género, entre otros.

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, segundo llamado "FONDO DE NORTE A SUR, CONSTRUYENDO COMUNIDAD A LO LARGO DE CHILE", deberán corresponder a alguna de las siguientes áreas temáticas, definidas por el INJUV para este concurso:

#### **ÁREAS TEMÁTICAS**

- 1.- Deporte

- 2.- Cultura
- 3.- Participación social
- 4.- Educación
- 5.- Medio ambiente o recuperación de espacios públicos

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

Todos los proyectos deberán asegurar la participación e integración, en sus distintas etapas, tanto de mujeres como de hombres, contribuyendo a la equidad de género.

**Artículo 3º. Disposiciones Generales.** Sin perjuicio de la normativa legal vigente, éste concurso se rige por las presentes Bases Especiales, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del 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:

#### **1. Anexos de postulación.**

**1.1 Anexo N° 1:** Formulario de identificación del postulante.

**1.2 Anexo N° 2:** Formulario de postulación del proyecto.

**1.3 Anexo N° 3:** Encuesta de satisfacción.

#### **2. Anexos requeridos para la firma del convenio.**

**2.1 Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple (Artículo nº 9).

#### **3. Anexos requeridos durante la ejecución del proyecto.**

**3.1 Anexo N° 5:** Informe de ejecución mensual (Artículo nº 30).

#### **4. Anexos requeridos al finalizar el proyecto.**

**4.1 Anexo N° 6:** Indicaciones a la rendición de actividades.

**4.2 Anexo N° 7:** Resumen informe de ejecución cuantitativo.

**4.3 Anexo N° 8:** Informe de ejecución cualitativo.

**4.4 Anexo N° 9:** Listado de beneficiarios directos.

**4.5 Anexo N° 10:** Certificado de acreditación regional.

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

**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. El incumplimiento de los plazos establecidos por parte de algún participante implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha. Con todo, el Injuv se reserva el derecho de prorrogar los plazos fundadamente, situación que en caso de ocurrir, será informada y publicada en la página Web institucional, en conformidad con la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**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 Injuv, [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl), sin perjuicio de todas y cada una de las acciones que el Injuv pueda implementar a fin de fortalecer la difusión de este concurso.

## **CAPÍTULO II DE LOS POSTULANTES Y LAS POSTULACIONES**

**Artículo 8º: Del perfil de los postulantes.** Podrán postular al concurso:

1. Corporaciones y Fundaciones que tengan 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. Organizaciones no gubernamentales que tengan relación con temáticas juveniles, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
4. Organizaciones comunitarias, territoriales 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.
5. 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.
6. 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), y encontrarse con su Directiva debidamente actualizada en dicho portal en conformidad a lo que señale el respectivo Certificado de Vigencia, emitido por el organismo facultado para el efecto. El no cumplimiento de lo establecido en este punto hará perder los fondos adjudicados.

**Artículo 9º: 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 o esporádicas en el Injuv.
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/o 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 esta inhabilidad se acreditará por declaración jurada simple de los postulantes (anexo nº 4).
4. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Injuv.
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 simple de las organizaciones postulantes (anexo nº 4).

**Artículo 10º: Del Financiamiento.** El concurso contempla un monto total de **\$82.500.000** (ochenta y dos millones quinientos mil pesos), para adjudicar a las organizaciones ganadoras.

Cada proyecto seleccionado recibirá financiamiento por un monto único de \$1.100.000 (un millón cien mil pesos).

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 Injuv, la resolución aprobatoria del convenio respectivo con la organización beneficiaria.

**Artículo 11º: Número de proyectos a adjudicar por región:** Se financiarán un total de 5 proyectos en cada una de las regiones del país, no pudiendo adjudicarse mas de un proyecto por organización.

**Artículo 12º: Entrega de Bases.** Las presentes bases especiales podrán ser obtenidas directamente a través del sitio Web institucional [www.injuv.cl](http://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](http://www.injuv.cl).

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 artículo 36º de estas bases.

Quienes postulen en soporte papel, deberán ingresar sus propuestas en la Oficina de Partes del Injuv ubicado en calle Agustinas N° 1564 comuna y ciudad de Santiago, hasta las 17:30 horas del día del plazo de postulación indicado en el artículo 36º de estas bases. 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 14º: De las Postulaciones.** Las postulaciones deberán ser presentadas preferentemente en línea, a través del sitio Web [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl), completando el formulario dispuesto para este objeto.

En el caso de no haberse presentado la postulación en línea, las organizaciones podrán hacer llegar en soporte papel el formulario indicado, en un sobre cerrado dirigido a "Fondo de Iniciativas Juveniles 2010 Segundo Llamado". El ingreso de este sobre deberá hacerse de manera exclusiva, solo hasta el plazo indicado en el artículo 36º de las presentes bases, en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Injuv, ubicada en Agustinas 1564, Santiago, trámite que podrá ser efectuado de manera personal o por correo certificado. Los proyectos presentados fuera de este plazo no serán considerados para este concurso.

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.

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 Proyectos y Programas, en coordinación con la Unidad de Informática y la Oficina de Partes, levantará un registro de los proyectos ingresados al sistema, tanto en formato papel como en línea, el que al menos contendrá el nombre del proyecto, el nombre y RUT de la organización postulante, la región donde postula, la fecha y hora de la postulación.

**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](mailto:fij@injuv.gob.cl) en los plazos que señala el artículo 36º de las presente bases.

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

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](http://www.injuv.cl) dentro de los 2 (dos) 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 (no se financiarán pagos por estudios o investigaciones).

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

No se aceptarán 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 este ítem material de oficina, textos y otros materiales de enseñanza, útiles de aseo, insumos, repuestos 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, inmuebles, vehículos, cámaras digitales, filmadoras, televisores, reproductores de imagen y sonido, 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 \$330.000.- (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 \$220.000, incluyendo el IVA que se haya pagado por este concepto.

Además, los montos que se destinar 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 \$220.000, 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, en la que se señalarán los proyectos que han cumplido con las bases y pasan a la etapa de evaluación y aquellos que no cumplen cualquiera de los requisitos, tanto de forma como de fondo, establecidos en estas Bases y por lo tanto, no pasan a la etapa de evaluación. Esta acta deberá ser 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](http://www.injuv.cl) dentro del plazo establecido en el artículo 36º de estas bases.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**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.

El CEP, deberá constituirse en cada región a más tardar el día previo al acto de apertura en conformidad a lo establecido en el artículo 36º de estas bases.

La constitución del CEP deberá constar en un acta, la que deberá ser firmada, detallada y fundada por cada uno de los integrantes de dicho comité.

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) Intendente(a) de la región a la que corresponde el proyecto presentado, o el (la) funcionario(a) a quien éste(a) designe.
3. Tres representantes de organizaciones de la sociedad civil, que tenga representación en la Región donde se evalúan los proyectos.

Será responsabilidad del Director o Directora Regional del INJUV cursar las invitaciones correspondientes a los representantes de las instituciones para formar parte de 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 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 = 1	Nivel II = 4	Nivel III = 7
<b>1. Criterios Generales de la presentación del Proyecto.</b>  <b>10%</b>	<b>1.1</b> 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. 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, un profundo manejo conceptual de vocabulario y ha sido escrito con una excelente ortografía.
	<b>1.2</b> 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.
	<b>1.3</b> 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.	Es comprendido el 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 y de desarrollo de las ideas.

<b>2. Aspectos metodológicos.</b>  <b>50%</b>	<b>2.1</b> 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.
	<b>2.2</b> 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 lo 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.
	<b>2.3</b> 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.
	<b>2.4</b> 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.

	<b>2.5</b> 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 cómo 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.
	<b>2.6</b> El proyecto asegura la participación e integración, en sus distintas etapas, tanto de mujeres como de hombres, contribuyendo a la equidad de género.	No contempla e integración de mujeres y hombres.	El proyecto apunta indirectamente a la equidad de género.	El proyecto contempla expresamente la participación e integración de hombres y mujeres. Haciéndose cargo, explícitamente de contribuir a la equidad de género.

<b>3. Trabajo con los Beneficiarios (comunidad)</b>  <b>20%</b>	<b>3.1</b> Entrega de herramientas para empoderar y contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad.	El trabajo es esencialmente paternalista.	Entrega herramientas, pero no están planificadas.	Especifica herramientas que contribuirán a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios. El proyecto contempla la realización de capacitaciones, manuales informativos, infraestructura, etc. Entrega de información.
	<b>3.2</b> 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.

<b>4. Trabajo con la Juventud</b>  <b>20%</b>	<b>4.1</b> El proyecto es desarrollado y ejecutado por las y los jóvenes.	No existe participación, ni en el desarrollo ni en la ejecución del proyecto de las y los jóvenes.	La juventud sólo participa en una de las 2 etapas (desarrollo o ejecución).	La juventud participa en el desarrollo y ejecución del proyecto.
	<b>4.2</b> El proyecto logra que la juventud realice un aporte desde su formación.	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.
	<b>4.3</b> El proyecto fomenta habilidades de emprendimiento, liderazgo y trabajo en equipo con los jóvenes.	Los jóvenes son considerados sólo en la ejecución del proyecto.	Se entregan responsabilidades en la acción a los jóvenes voluntarios, pero sólo son considerados en la ejecución del proyecto.	Los jóvenes 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 postulan en la Región respectiva.

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 obtenidos en la 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 11º 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 el plazo establecido en el artículo 36º, 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, dicho Departamento deberá 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 CEP 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 postulación del proyecto datos alusivos al nombre de la organización, a los miembros de sus directivas, a su(s) representante(s) legal(es) y/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 el CEP, remitirá los antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica, a fin 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 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](http://www.injuv.cl) dentro del plazo establecido en estas bases.

## CAPÍTULO V DE LOS CONVENIOS Y ENTREGA DE FONDOS

**Artículo 25º: Documentación solicitada para la firma del convenio.** Las

organizaciones ganadoras del concurso deberán presentar la siguiente documentación, dentro del plazo establecido en el artículo 36º de las presentes bases, la siguiente documentación:

1. Original del Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica de la Organización, emitido dentro de los 6 meses 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 ésta 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 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 (Anexo N° 4).
7. Documento donde se acredite el domicilio de la organización, el que debe estar actualizado a la fecha de postulación. (Por ejemplo, cartola de certificación tributaria emitida por SII).

Se recomienda a todas las organizaciones comenzar a tramitar la documentación al momento de la postulación.

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. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda a las organizaciones comenzar la recolección de documentos al momento de postular. Esto, dado la demora en la entrega de algunos de ellos.

La no entrega, entrega incompleta o 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 2 días hábiles, contado desde la recepción de los sobres con la respectiva documentación.

Una vez cumplido este plazo, los archivos electrónicos, en formato PDF, 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. Éstas deberán haber cumplido previamente con la presentación y formalidad de la documentación contemplada en artículo 25º 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 máximo de 15 días corridos, 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 Injuv.

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.

La entrega de los fondos marca el inicio del plazo de ejecución de tres meses, en conformidad a lo establecido en el artículo 36º de las presentes bases.

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 29º de estas bases.

## **CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EJECUTORES**

**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 de término del convenio.

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

## **CAPÍTULO VII REASIGNACIÓN DE FONDOS**

**Artículo 29º: Reasignación de los recursos.** Si después de cumplidos los respectivos plazos de postulación, presentación de documentación, suscripción de convenios y entrega de los fondos, 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 reasignación 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.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN**

**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 período, 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 corridos de cada mes (anexo N° 5), hasta la entrega del informe final.

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 gráfico que se utilizó en la ejecución del proyecto.

**Artículo 31º: Informe de los Proyectos.** Finalizado el proyecto, la organización deberá presentar un informe final, incluyendo la nómina de los beneficiarios directos con nombre, sexo y cédula de identidad (anexo N° 9). 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: 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 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).

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

**Artículo 33º: Contraparte Técnica.** Para todos los efectos de las presentes Bases, la contraparte técnica del Injuv será su Departamento de Proyectos y Programas.

**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.

## CAPÍTULO 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 estipulado en el formulario de postulación.
7. Si el beneficiario no entrega el informe mensual conforme a lo establecido en el artículo 30º de las presentes bases.
8. Si el beneficiario, no informa cualquier modificación de su domicilio, o se detecta que la información entregada no es verídica.
9. Si la organización adjudicataria realiza cualquier cobro a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto.

**CAPÍTULO X  
CALENDARIO**

**Artículo 36: Calendario del Concurso.**

PROCESO	DURACIÓN
1. Publicación del llamado.	01 de octubre de 2010.
2. Solicitud de consulta o aclaración (Art. Nº 16).	Hasta el día 06 de octubre de 2010.
3. Entrega de respuestas (Art. Nº 16).	Hasta el día 08 de octubre de 2010.
4. Presentación de Proyectos en línea.	Hasta el 15 de octubre del 2010 a las 23:59 hrs.
5. Presentación de Proyectos en soporte papel.	Hasta el 15 de octubre del 2010 a las 17:30 hrs.
6. Constitución del CEP.	Hasta el día 18 de octubre de 2010.
7. Apertura (Art. Nº 18).	Hasta el día 19 de octubre de 2010.
8. Evaluación Comité Evaluador de Proyectos.	Hasta el día 26 de octubre de 2010.
9. Adjudicación.	Hasta el día 02 de noviembre de 2010
10. Notificación adjudicatarios vía Pagina Web y correo electrónico.	Mismo día de la adjudicación.
11. Entrega de documentación solicitada (Art. Nº 21).	Desde el día de la adjudicación, hasta el día 17 de noviembre de 2010.
12. Elaboración de convenios.	Desde la entrega de la documentación solicitada para la elaboración de convenios al Injuv, hasta 2 días después de dicha entrega.
13. Entrega de Convenios Firmados.	Desde la entrega de los convenios a las organizaciones, hasta 15 días después de dicha entrega.
14. Entrega de fondos.	Los fondos serán entregados en un plazo máximo de 2 días hábiles después de entregar los convenios debidamente firmados.

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE.**

**Persona Jurídica Postulante FIJ 2010 Segundo Llamado "Fondo de norte a sur, construyendo comunidad a lo largo de Chile"**

<b>Código Interno del Proyecto (Uso interno INJUV)</b>	
--	--

**DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA**

<b>Nombre o Razón Social</b>	
<i>Rut Organización</i>	
<i>Giro u Objeto</i>	
<i>Presencia Nacional</i>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<i>Región</i>	
<i>Comuna</i>	
<i>Calle y Número</i>	
<b>CONTACTO</b>	
<i>Teléfono Fijo</i>	
<i>Teléfono Celular</i>	
<i>Correo Electrónico 1</i>	
<i>Correo Electrónico 2</i>	
<b>INFORMACIÓN BANCARIA (solamente si corresponde)</b>	
<i>Tipo de cuenta</i>	Corriente
	Ahorro
	Vista
	No tiene
<i>Nº de Cuenta</i>	
<i>Entidad Bancaria</i>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<i>Nombre Completo</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Nacionalidad</i>	
<i>Estado Civil</i>	
<i>Domicilio</i>	
<i>Teléfono Fijo</i>	
<i>Teléfono Celular</i>	
<i>Fax</i>	
<i>Correo Electrónico</i>	
<i>Datos de la Personería</i>	
<b>DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>Directivo 1</b>	
<i>Nombres</i>	
<i>Apellidos</i>	
<i>Rut</i>	
<i>Cargo</i>	
<i>Sexo</i>	

Directivo 2	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
Directivo 3	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
Directivo 4	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
Directivo 5	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	

**ANEXO N° 2**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO.**

**"Fondo de norte a sur, construyendo comunidad a lo largo de Chile"**

**REGIÓN DE EJECUCIÓN:**

<b>REGIÓN</b>

**EN ESTE DOCUMENTO, NO SE PODRÁ HACER MENCIÓN EN NINGÚN PUNTO AL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE, A LA INSTITUCIÓN APADRINADORA, TAMPOCO A ALGÚN MIEMBRO DE LA DIRECTIVA O DE LA ORGANIZACIÓN, COMO TAMPOCO ALGUNA PERSONA QUE APOYE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

**EL INCUMPLIMIENTO DE LO ANTES MENCIONADO, SERÁ MOTIVO DE ELIMINACIÓN DEL PROYECTO. ESTO PARA VELAR POR LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN.**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO**

**1. DATOS DEL PROYECTO**

**A. Línea de Financiamiento**

Nº	Línea	Selección
1	Deporte	
2	Cultura	
3	Participación social	
4	Medio ambiente o recuperación de espacios públicos	
5	Educación	

**B. Nombre del Proyecto que postula**

--

**C. Resumen Presupuesto del Proyecto:**

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

**D. Antecedentes del Proyecto:**

Indique si se trata de una iniciativa ya efectuada anteriormente S      NO  
I

Indique si se trata de una iniciativa ya financiada anteriormente por el FIJ S      NO  
I

**E. 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 (contados en semanas y/o meses).

**Fecha de Inicio:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Término:** \_\_\_\_\_

Cantidad de Meses	
1	
2	
3	

**F. Lugar de ejecución del Proyecto**

**Comuna:** \_\_\_\_\_

**Descripción del Lugar de ejecución:** \_\_\_\_\_

**5. 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 la metodología Intervención del Proyecto**

**E. Detallar resultado esperado del proyecto.** 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
H. Directos			
Indirectos			
Totales			

**G. Costos del proyecto:** La distribución del gasto en el proyecto debe someterse a las restricciones y gastos no financiados del Artículo N° 17 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación:

Gastos no financiados

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.

Restricciones de gastos por ítems de financiamiento

<b>NO MODIFICAR CUADRO</b>	
Ítem	Porcentaje máximo de gasto
Honorarios a suma alzada	30%
Bienes y servicios de consumo	20%
Servicios de publicidad y difusión	20%
Materiales de uso o consumo <sup>1</sup>	No tiene
Inversión del proyecto <sup>2</sup>	No tiene

H. Actividades del Proyecto.

Nombre de la actividad	Descripción

**I. 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"/>

<sup>1</sup> La restricción corresponde a que los gastos en este ítem deben guardar una relación directa con las actividades y objetivos del proyecto postulado

<sup>2</sup> Ídem

**ANEXO N° 3**

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN**

**"Fondo de norte a sur, construyendo comunidad a lo largo de Chile"**

**I. Condiciones generales de FIJ**

	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
Facilidad en el acceso a las Bases Administrativas					
Operatividad de las Bases Administrativas					
Redacción en Bases Administrativas					
Evaluación general					

**II. Postulación**

	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
Facilidad para postular					
Requisitos claros para postular					
Modalidad de la postulación					
Evaluación general					

**III. Tipo y cantidad de proyectos para postular**

	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
Áreas de postulación de proyectos					
Cantidad de proyectos a postular					
Duración máxima de los proyectos a ejecutar					
Evaluación general					

**IV. Financiamiento**

	MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
Monto del financiamiento					
Monto del cofinanciamiento					
Ítems de gastos					
Evaluación general					

**V. Recomendaciones/Sugerencias:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 4**

**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.
- 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° 5

### INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

(No adjuntar boletas ni facturas)

#### Período que abarca

Desde		Hasta	
-------	--	-------	--

#### 1. NOMBRE DEL PROYECTO:

\_\_\_\_\_

#### 2. DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA

Nombre	
Rut Organización	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Representante	
Rut Representante	
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	

#### 5. INFORME DE GASTOS

GASTO		ÍTEM <sup>3</sup> (Monto)				
DETALLE	Tipo y N° de Documento	1	2	3	4	5
<b>TOTALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y RUT REPRESENTANTE

<sup>3</sup> El ítem N° 1 corresponde a Honorarios, el N° 2 corresponde a Alimentos y bebidas + pasajes, fletes y bodegajes, el ítem N° 3 a Publicidad y difusión, el N° 4 corresponde a Materiales de uso y consumo, el N° 5 corresponde a inversión del proyecto

## ANEXO N° 6

### 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.

#### **I. Definición y Restricciones:**

**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 (no se financiarán pagos por estudios o investigaciones).

Para efectos de imputar gastos a este ítem se entenderá que se refiere a **cualquiera que se rinda con boletas de honorarios**; es decir, todas éstas, independiente del tipo de gasto, deberán ser cargadas a este ítem.

Es importante aclarar que no se aceptarán 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 este ítem material de oficina, textos y otros materiales de enseñanza, útiles de aseo, insumos, repuestos 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 televisores, 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 30% del total financiado por el INJUV a través de este concurso incluida la retención del 10%.

Todas aquellas boletas de honorarios que presenten retención del 10% para el pago del correspondiente impuesto, deberán adjuntar el Formulario N° 29 del período tributario del

documento.

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 \$220.000 incluyendo el IVA que se haya pagado por este concepto.

Servicios de Publicidad y Difusión: Se establece que los montos que se destinen 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 \$220.000 IVA incluido en gastos por este concepto.

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.

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 esté 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".

## **II. Condiciones de Rendición:**

La rendición de cuentas del FIJ 2010 deberá realizarse dentro de los 20 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).

Los documentos que se deben adjuntar son:

1. **Rendición de gastos** (Anexo N° 7): El informe de rendición de cuentas constará de una planilla con el detalle de gastos. 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 y aprobada la rendición.** En el caso de la movilización, para respaldar el gasto en pasajes por viajes realizados se deberá entregar una planilla anexa de movilización firmada. Ningún otro documento es válido para hacer la rendición de gastos
2. **Informe cualitativo** (Anexo N° 8): Informes narrativo con los resultados del proyecto (actividades, número de beneficiarios, otros.).
3. **Listado de beneficiarios directos** (Anexo N° 9): Para respaldar la información, la organización deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre, Rut y sexo de los beneficiarios** de las actividades del proyecto. Adicionalmente, se podrán presentar informes, evaluaciones, actas y registros fotográficos de las actividades.
4. **Certificado de acreditación de la Dirección Regional** (Anexo N° 10): Una vez confeccionado los anexos de rendición, la Organización será responsable de solicitar a la Dirección Regional la primera revisión (dentro de los 20 días hábiles) y certificar que se encuentren los documentos para ser enviados a la Dirección Nacional.

## **III. 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.

#### **IV. Requisitos Documentación de Respaldo**

- ⇒ Los gastos efectuados no deben ser anteriores a la fecha de entrega de los fondos, ni posterior al término de ejecución.
- ⇒ 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 está emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la Directiva.
- ⇒ Se solicita que aquellas compras que superen los \$10.000.- 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 del periodo tributario correspondiente a la Boleta, 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 ítems, 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).
- ⇒ La rendición deberá venir acompañada con una **copia completa** (anexos, facturas y boletas)
- ⇒ Deberán incorporar de manera visible, en todo lo relativo a imagen (por ejemplo en pendones, flyers, afiches, poleras, etc), el siguiente texto junto con el logotipo: *"Iniciativa financiada por el Instituto Nacional de la Juventud"*.

#### **V. 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, Rut 60.110.000-2. Dicho comprobante de depósito debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.

**ANEXO N ° 7**

**RESUMEN INFORME DE EJECUCIÓN CUANTITATIVO.**

**1.- NOMBRE DEL PROYECTO**

--

**2.- DATOS ORGANIZACIÓN EJECUTORA**

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Rut	
Teléfono	
Correo Electrónico	
<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN<sup>4</sup></b>	
INICIO	
TÉRMINO	

**3.- RESUMEN DE COSTOS**

(A) Aporte INJUV	(B) Aporte Organización <sup>5</sup>	Costo Total del Proyecto (A+B)

**4.- DESCRIPCIÓN 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.- DECLARACIÓN DE GASTOS**

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

**A.- APORTES ORGANIZACIÓN**

Descripción	Tipo de aporte		Monto	Datos Comprobante	
	Valorizado	Directo		Tipo	Nº

<sup>4</sup> No deberá superar los tres meses de ejecución, contados desde la fecha de entrega del monto adjudicado. Las boletas y facturas que respaldan el gasto efectuado deberán ser emitidas dentro de este período.

<sup>5</sup> Incluye aportes monetarios y otros aportes valorizados.





**ANEXO N° 8**

**INFORME DE EJECUCIÓN CUALITATIVO.**

**1. Datos de la organización**

<b>Nombre de la Organización</b>	
<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Rut de la organización</b>	

<b>Responsable de la elaboración</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**2. Actividades del Periodo**

<b>Nombre Actividad</b>	<b>Descripción del las actividades realizadas</b> <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**

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

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

<b>Dificultades presentadas</b>	<b>Descripción de Soluciones</b>

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

<b>Objetivos previstos</b>	<b>Resultados obtenidos</b>

**6. Transferencia del proyecto a los beneficiarios.**

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

<b>Beneficiarios Directos</b>	<b>Nº</b>	<b>Descripción de Beneficiarios directos</b>

<b>(Total)</b>		<i>(edad, nivel socioeconómico, nivel educacional, otros datos importantes respecto a la población beneficiada)</i>
<b>Hombres</b>		
<b>Mujeres</b>		

**7. Análisis de género**

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

**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**

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
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



**ANEXO N° 10****CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE RENDICIÓN REGIONAL****Fecha:**

ORGANIZACIÓN	
PROYECTO	
RUT	
REGIÓN	

**Documentación entregada:**

Documentos originales (Boletas o Facturas)	
Formulario N° 29 SII: retenciones de impuestos de segunda categoría - 10% (Cuando corresponda)	
ANEXO N° 7 "Informe de ejecución cuantitativo"	
ANEXO N° 8 "Informe Cualitativo"	
ANEXO N° 9 "Listado de Beneficiarios Directos"	
Copia completa de rendición	

**OBSERVACIONES:**

--

Firma y Timbre Director (a) Regional

**2º PUBLÍQUESE** el llamado a participar en el Fondo Concursable de Apoyo a Iniciativas Juveniles 2010 del Instituto Nacional de la Juventud, a través de un aviso que deberá ser insertado y publicado en la página Web Institucional del INJUV, [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl).

**3º IMPÚTESE**, el gasto que derive de la presente resolución al subtítulo 24 transferencias corrientes, Ítem 01 Al sector privado, asignación 613 Fondo de Iniciativas Juveniles, según consta en certificados de disponibilidad presupuestaria N° 253-2010 emitido por el Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de la Juventud.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE**

**Daniela Peñaloza Ramos**  
**Directora Nacional(S)**  
**Instituto Nacional de la Juventud**

Distribución:

- DIRECCIÓN NACIONAL.
- SUBDIRECCIÓN NACIONAL.
- DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA (2).
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS.
- DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.
- DIRECCIONES REGIONALES.
- OFICINA DE PARTES.