



GOBIERNO DE  
**CHILE**  
INJUV.

INSTITUTO NACIONAL  
DE LA JUVENTUD

GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD

VPB Departamento Asesoría Jurídica  
JAA/PSL/jrc



**APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO  
CONCURSABLE "UNIVERSITARIOS JUGADOS  
POR CHILE".**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2049**

**SANTIAGO, 01 DIC 2010**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 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 el Decreto Supremo Nº 67, del 16 de abril de 2010 del Ministerio de Planificación; Memorando Nº 783 del 01 de diciembre del 2010 de la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud; y en la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

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

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

3º Que, en este contexto se ha diseñado el fondo concursable "**UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE**", de éste Servicio, el cual tiene como principal objetivo fomentar la participación de organizaciones estudiantiles de la educación superior, a través, del financiamiento de emprendimientos sociales que contribuyan en el trabajo de reconstrucción en las zonas de catástrofe afectadas por el terremoto del 27 de febrero de 2010.

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, 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 UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE**, cuyo texto es el siguiente:

**"BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD-"**

**CAPÍTULO I  
ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO**

**Artículo 1º: Concepto, Naturaleza y Objetivos.-** El Presidente de la República, Sebastián Piñera en conjunto con el Ministro de Educación, Joaquín Lavín y el Director del INJUV, Ignacio Naudón, realizaron el lanzamiento de un fondo de **\$ 500.000.000** (Quinientos millones de pesos) el pasado 19 de noviembre del año en curso, que tiene por objeto incentivar el trabajo de los estudiante de educación superior, en materia social. Para esta ocasión, es decir, el financiamiento de los trabajos voluntarios de verano 2011, se repartirán, en un primer concurso, **\$100.000.000** (Cien millones de pesos) de dicho fondo, bajo las condiciones que se establecen en las presentes bases. Los **\$ 400.000.000** (Cuatrocientos millones de pesos) restantes serán repartidos durante el año 2011 a través de fondos concursables, a los que se convocará en su respectivo momento, bajo las condiciones y bases que en dichas instancias se determinen.

El Fondo "Universitarios jugados por Chile", en adelante el Fondo, es un instrumento de fomento al emprendimiento social, para que organizaciones y/o alumnos de educación superior, trabajen en pos de la reconstrucción en las zonas de catástrofe, a través de la implementación de proyectos específicos.

El Ministerio de Educación, en adelante MINEDUC, en conjunto con el Instituto Nacional de la Juventud, en adelante INJUV, ponen a disposición de las organizaciones de educación superior, un fondo que permitirá a los estudiantes de educación superior financiar sus proyectos y de esta forma consolidar su acción en la reconstrucción de las regiones de O'Higgins, Maule, Bio Bio y Araucanía, además de la comuna de Juan Fernández, ubicada en la Región de Valparaíso.

Son objetivos específicos del Fondo:

Fomentar la participación de organizaciones estudiantiles de la educación superior, a través, del financiamiento de emprendimientos sociales que contribuyan en el trabajo de reconstrucción en las zonas de catástrofe afectadas por el terremoto del 27 de febrero de 2010.

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

**Artículo 2º: Líneas de financiamiento.** Los proyectos que se presenten al Fondo podrán corresponder a alguna de las cuatro áreas temáticas definidas por el MINEDUC/INJUV para este concurso, y solamente podrán ser ejecutados en las regiones de O'Higgins, Maule, Bio Bio, Araucanía, 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 abierta para todas las organizaciones que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, a lo largo del territorio nacional.

**ÁREAS TEMÁTICAS**

- 1. Área educación y capacitación**
- 2. Área reconstrucción material.**

### 3. Área salud.

### 4. Área cultural-recreación.

**Artículo 3º. Disposiciones Generales.** Sin perjuicio de la normativa legal vigente, éste concurso se rige por las presentes Bases Administrativas Especiales, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del MINEDUC/INJUV, con las organizaciones postulantes al concurso, en adelante "organización", "seleccionado", "adjudicatario", "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 Postulación. En este formulario se debe identificar la institución u organización postulante que posee personalidad jurídica; nombre del proyecto y la identificación del representante. La presentación del proyecto, se encuentra integrado también por su Informe presupuestario y calendarización.

**1.2 Anexo N° 2:** Declaración Jurada Simple, donde se determinen los aportes propios y/o de terceros para el proyecto. Los aportes sólo pueden ser aportes monetarios. (Artículo n° 11).

#### 2. Anexos requeridos al momento de la firma del convenio.

**2.1 Anexo N° 3:** Declaración Jurada Simple (Artículo n° 9).

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

**3.1 Anexo N° 4:** Informe mensual cualitativo y de rendición de cuentas (Artículo n° 30).

#### 4. Anexos requeridos al momento de finalizar el proyecto.

**4.1 Anexo N° 5:** Indicaciones a la rendición de actividades.

**4.2 Anexo N° 6:** Informe de ejecución cuantitativo.

**4.3 Anexo N° 7:** Informe de ejecución cualitativo.

**4.4 Anexo N° 8:** Listado de beneficiarios directos.

**4.5 Anexo N° 9:** Listado de participantes del proyecto.

**4.6 Anexo N° 10:** Certificado de acreditación de la dirección 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) y/o MINEDUC, [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.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. Toda agrupación compuesta por dos o más estudiantes de educación superior, es decir alumnos de Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades, tanto públicas como privadas, que obtengan el patrocinio de su casa de estudios, la que será para todos los efectos la responsable ante el Injuv.
2. Los Centros de Formación Técnica, Instituto Profesional o Universidades, tanto públicas como privadas, que cuenten con personalidad jurídica.
3. Los Centros de Alumnos y Federación de Estudiantes, de Centros de Formación Técnica, Instituto Profesional o Universidades, tanto públicas como privadas, que cuenten con personalidad jurídica o aquellos que sin cumplir con dicho requisito, postulen a través de la casa de estudios a la cual pertenecen.
4. Toda organización con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que obtenga el patrocinio de un Centro de Formación Técnica, un Instituto Profesional o una Universidad tanto pública como privada, la que deberá contar con un certificado expedido por la institución patrocinante que acredite su experiencia en el trabajo universitario.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones patrocinantes será para todos los efectos la responsable frente al MINEDUC e INJUV.

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](http://www.registros19862.cl)) y encontrarse con los datos actualizados de su directiva, el incumplimiento de este punto dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.

**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 MINEDUC e INJUV.
2. Aquellas organizaciones que tengan en sus directivas prestadores de servicios personales en forma directa al MINEDUC y/o INJUV o a través de los organismos con que éstos se vinculen 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 MINEDUC y/o INJUV, además del cónyuge. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará por declaración jurada simple de los postulantes (Anexo N° 3).
4. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el MINEDUC y/o 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 N° 3).
6. Aquellas agrupaciones y organizaciones que postulen y que transfieran de cualquier manera la ejecución o dirección del proyecto a otra entidad que no cumpla los requisitos estipulados en las Bases Administrativas.

**Artículo 10º: Del Financiamiento.** El concurso contempla un monto total inicial de **\$100.000.000** (Cien millones de pesos) para adjudicar a las organizaciones ganadoras

durante el verano 2011.

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: Monto máximo a financiar por proyecto.** Cada proyecto seleccionado recibirá un financiamiento máximo de un 75% de su costo total con un tope de **\$5.000.000** (Cinco millones de pesos) y un mínimo de **\$500.000** (Quinientos mil pesos).

Respecto de los aportes propios y/o de terceros, deberán acompañar a la postulación una declaración jurada simple, en donde se estipulen los montos exactos que aportará cada entidad al desarrollo del proyecto. Estos montos deben ser sólo aportes monetarios. (Anexo N° 2).

Todo proyecto que solicite al MINEDUC/INJUV un porcentaje mayor al 75%, montos menores de \$500.000, superiores de \$5.000.000 o que no acompañe los medios de verificación de los aportes propios y/o de terceros, quedará automáticamente eliminado del presente concurso.

**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 36 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 16:00 horas del día del plazo de postulación indicado en el artículo 36 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 podrán ser presentadas en línea, a través del sitio web [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl), completando los formularios digitales que se dispondrán para estos efectos (Anexo N° 1), y acompañando los verificadores señalados en el artículo 11 de estas bases (Anexo N° 2).

En el caso de no haberse presentado la postulación en línea, las organizaciones podrán hacer llegar en soporte papel los formularios indicados en el Anexo N° 1, adjuntando la declaración señalada en el artículo 11 de estas bases (Anexo N° 2), en un sobre cerrado dirigido a Fondo: "Universitarios jugados por Chile", previa inscripción en la página web [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl). El ingreso de este sobre deberá hacerse de manera exclusiva 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.

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 Fondo.

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

(Coordinación Programática 2011) del INJUV, 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 región y comuna donde postula, la fecha y hora de la postulación y el código de ingreso.

#### **Artículo 16º: Envío y aclaración de consultas.**

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico [fondouniversitario@injuv.gob.cl](mailto:fondouniversitario@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 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 días siguientes al cierre del periodo 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 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.

#### 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.

#### Restricciones

La sumatoria de todos los honorarios pagados con motivo de la ejecución del proyecto no podrá exceder el 10% del total financiado por el INJUV a través de este concurso.

El ítem "Materiales de uso o consumo", "Bienes y servicios de consumo" y "Servicios de publicidad y difusión", no tienen restricciones de montos. La única restricción es que deben estar ajustados al proyecto aprobado y por el cual la organización obtuvo el Fondo.

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 Fondo.

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 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".

**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 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.

El CEP estará integrado por cuatro personas. Un funcionario del MINEDUC, designado por el Ministro, un funcionario del INJUV, designado por el Director Nacional y dos personas externas que serán designadas una por el Director Nacional del INJUV y la otra por el Ministro del MINEDUC, las que deberán ser designadas con al menos 24 horas de

anticipación al inicio del proceso de evaluación.

**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. Nulo manejo de la redacción. Vocabulario básico y mala ortografía.	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía	El proyecto presentado posee una excelente redacción; presenta un manejo conceptual de vocabulario profundo; y ha sido escrito con una excelente ortografía.
	<b>2. Aspectos Metodológicos.</b>  <b>50%</b>	<b>2.1</b> Detección de un problema específico y realización de una propuesta de intervención adecuada para enfrentarlo.  <b>2.2</b> Rentabilidad social del proyecto.  <b>2.3</b> El presupuesto es serio y se remite a las bases del Fondo  <b>2.4</b> Creatividad e innovación	No queda claro el problema a abordar y la propuesta de intervención no es clara ni adecuada.  Bajo nivel de cobertura y débil justificación del por qué su solución generará un impacto en la población beneficiada.  El presupuesto está incompleto y escapa de la metodología de intervención (objetivos, actividades).  Presenta una solución poco creativa e innovadora a un problema muy abordado.	Queda claro el problema a abordar pero la propuesta de intervención no es clara ni adecuada.  Cumple uno de los dos criterios descritos en el punto anterior. Cobertura (alta, baja) o nivel de Justificación (débil, fuerte)  El presupuesto está completo pero escapa de la metodología de intervención (objetivos, actividades).  Presenta una forma creativa de abordar una temática poco conocida.
<b>3. Trabajo con la Juventud</b>  <b>40%</b>	<b>3.1</b> El proyecto logra que la juventud realice un aporte desde su formación universitaria y técnica.	El aporte de los jóvenes es básico y no contempla un aprovechamiento de su formación universitaria / técnica	Cumple uno de los dos criterios antes mencionados: Aporte de jóvenes o aprovechamiento de su formación universitaria.	El aporte de los jóvenes es altamente elevado y contempla un aprovechamiento de su formación universitaria / técnica
	<b>3.2</b> El proyecto fomenta la participación masiva de estudiantes voluntarios.	La iniciativa contempla menos de 50 voluntarios.	Entre 50 y 100 voluntarios.	Más de 100 voluntarios.

**Artículo 21º: Procedimiento de evaluación y selección de los proyectos.** Los integrantes del CEP, evaluarán los proyectos que el acta de apertura señale que cumplen



con las bases.

La nota final tendrá un máximo de un decimal.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, el CEP elaborará un acta de evaluación que contendrá el listado de todos los proyectos que pasaron a esta etapa conforme lo señale el acta de apertura, ordenados de mayor a menor por puntaje obtenido.

Los proyectos, que en promedio sean calificados con nota inferior a 4.5, quedarán inmediatamente eliminados de este proceso y siguientes dentro del presente concurso.

Se asignarán recursos a los proyectos comenzando por aquel que haya obtenido el mayor puntaje, y se continuará con el siguiente hasta el último que alcance a cumplir en forma íntegra el monto solicitado. En caso que exista un proyecto cuyo presupuesto no alcance a ser cubierto en forma íntegra con lo que reste del fondo total de este concurso (artículo nº 10), el INJUV se reserva el derecho de adjudicar o no este proyecto.

En caso de empate en el promedio, se preferirá aquel proyecto que obtuvo el mejor promedio en la categoría 2 de los criterios de evaluación; en caso de mantenerse el empate, se seguirá con la categoría 3 y si el empate se mantuviera se seguiría con la categoría 1. En caso de mantenerse el empate después de todo el procedimiento señalado, dirimirá el Director Nacional del INJUV.

Una vez realizado el proceso de asignación de recursos por proyecto, se emitirá un acta por el Departamento de Proyectos y Programas (Coordinación Programática 2011) del INJUV, la que será certificada por la Sub Dirección del INJUV y enviada 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 Fondo, de acuerdo con lo señalado en 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 la correspondiente acta del CEP.

En total, el proceso de evaluación por parte del CEP contará con un plazo de 7 días corridos contados desde el proceso de apertura, período dentro del cual el comité habrá realizado la evaluación de la totalidad de los proyectos y emitida el acta de evaluación al Departamento de Proyectos y Programas (Coordinación Programática 2011).

**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, es que se incluirán al proceso de evaluación dos evaluadores externos a los servicios relacionados con el fondo, INJUV/MINEDUC, escogidos por la máxima autoridad de cada servicio, tal como se estipula en el artículo 19 de las presentes bases.

**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 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 de los 5 días siguientes que siga 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 25º: Documentación solicitada para la firma del convenio.** Las organizaciones ganadoras del concurso deberán presentar, dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la fecha notificación en la página Web referida en el artículo

anterior, 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 del INJUV una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados.
6. Declaración jurada simple (Anexo N° 4).

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, 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 2 días corridos, contados 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. Éstas 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 máximo de 10 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 INJUV.

La entrega se hará dentro de los 2 días 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 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 (Coordinación Programática 2011), 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 3 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 corridos, 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.

## **CAPÍTULO VII REASIGNACIÓN 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 las organizaciones que más se ajusten a los montos disponibles y tiempos de ejecución.

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

**Artículo 30º: Ejecución y Evaluación del Proyecto.** La organización tendrá como plazo máximo de 3 (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 (Coordinación Programática 2011) 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 Nº 4), 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. Éste último será

entregado al momento de la firma del convenio.

*"Iniciativa financiada por el Instituto Nacional de la Juventud y el Ministerio de Educación".*

Como medio de verificación del uso de los logos, 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, incluida la nómina de los beneficiarios directos con nombre y cédula de identidad (Anexo N° 10). Este Informe final será remitido dentro de los 20 días siguientes de cumplirse el plazo máximo para la ejecución del proyecto y su revisión y aprobación corresponderá al Departamento de Proyectos y Programas (Coordinación Programática 2011) 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 (Coordinación Programática 2011).

**Artículo 33º: Rendición de Cuentas.** Dentro de los 20 días 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 (Coordinación Programática 2011) 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 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 (Coordinación Programática 2011). Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar si la propuesta logró los objetivos preñados, 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 final 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	01 de diciembre del 2010
2. Solicitud de consulta o aclaración (Art. N° 16)	Hasta 9 días después de la publicación.
3. Entrega de respuestas (Art. N° 16)	Hasta 2 días después del cierre de consultas.
4. Presentación de Proyectos en líneas	Hasta el 15 de diciembre del 2010 a las 23:59 hrs.
5. Presentación de Proyectos en soporte papel.	Hasta el 15 de diciembre del 2010 a las 16:00 hrs.
6. Apertura (Art. N° 18)	Hasta 7 días después del cierre de las postulaciones en línea.
7. Evaluación Comité Evaluador de Proyectos.	Hasta 7 días después del acto de apertura.
8. Adjudicación	5 días después del término del período de evaluación.
9. Notificación adjudicatarios vía Pagina Web y correo electrónico	Mismo día de la adjudicación.
10. Entrega de documentación solicitada a las organizaciones para elaborar el convenio (Art. N° 21)	Desde el día de la adjudicación hasta 15 días después de la notificación.
11. Entrega de convenios a las organizaciones para su firma.	Desde la entrega de la documentación solicitada para la elaboración de convenios al INJUV, hasta 2 días después de dicha entrega
12. Devolución de convenios firmados por las organizaciones a INJUV	Desde la entrega de los convenios a las organizaciones, hasta 10 días después de dicha entrega
13. Entrega de fondos	Los fondos serán entregados en un plazo máximo de 2 días después de entregar los convenios debidamente firmados.



Anexo N° 1  
**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**  
 “Universitarios Jugados por Chile”

**A. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 REGIÓN DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_

**B. RESPONSABLE DEL PROYECTO:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_  
 TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL: \_\_\_\_\_

**C. DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA**

Nombre o Razón Social		
Rut Organización		
Giro o Objeto		
Presencia Nacional		
<b>DIRECCIÓN</b>		
Región		
Comuna		
Calle y Número		
<b>CONTACTO</b>		
Nombre Contacto		
Teléfono Fijo		
Teléfono Celular		
Correo Electrónico 1		
Correo Electrónico 2		
<b>INFORMACIÓN BANCARIA (solamente si corresponde)</b>		
Tipo de cuenta	Corriente	
	Ahorro	
	Vista	
	No tiene	
N° de Cuenta		
Entidad Bancaria		
<b>REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)</b>		
Nombre Completo		
Rut		
Nacionalidad		
Estado Civil		
Domicilio		
Teléfono Fijo		

Teléfono Celular	
Fax	
Correo Electrónico	
Datos de la Persona	
Nombre Completo	
Rut	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Fax	
Correo Electrónico	
Datos de la Persona	

<b>DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>Directivo 1</b>	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
<b>Directivo 2</b>	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
<b>Directivo 3</b>	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
<b>Directivo 4</b>	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	
<b>Directivo 5</b>	
Nombres	
Apellidos	
Rut	
Cargo	
Sexo	

**D. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

**DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU PÚBLICO OBJETIVO:**

Detallar la experiencia de la organización en proyectos similares al que está presentando, en trabajo con jóvenes y/o liderazgos juveniles (recordar no mencionar el nombre de la Organización o algo que permita identificarla).

--

**RESUMEN PRESUPUESTARIO 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: IND, Municipios, Donaciones de Privados, etc.):

(3) Corresponde al total de recursos solicitados al FIJ

**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**

**CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (SEGÚN Art. Nº 2 BASES ADMINISTRATIVAS):**

En este apartado puede marcar más de una opción (marque con una x)

Nº	Áreas programáticas	
1	Área educación y capacitación	<input type="checkbox"/>
2	Área reconstrucción material	<input type="checkbox"/>
3	Área salud	<input type="checkbox"/>
4	Área cultural-recreación	<input type="checkbox"/>

**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 como fecha base el 2 de enero 2011.

Cantidad de Semanas	
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>

Cantidad de Meses	
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>

**RESUMEN DEL PROYECTO:**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Haga un diagnóstico de la situación que se desea trabajar y de la población objetivo

**B. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



**C. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**

**D. ACTIVIDADES A REALIZAR (necesarias para alcanzar objetivos descritos)**

Adjuntar calendarización (archivo disponible para descargar en el sistema de postulación del FIJ)

**E. RESULTADOS ESPERADOS**

Explicar en forma resumida los resultados esperados del proyecto y su efecto en el área de gestión correspondiente. Es importante para este punto, generar un indicador de resultado que permita evaluar si el proyecto cumplió o no con los objetivos propuestos.

**F. RENTABILIDAD SOCIAL**

Determinar beneficiarios totales (cobertura), justificación del por qué la solución propuesta es rentable y generará un impacto positivo en la población (satisfacción).

**G.**

**H. IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIOS**

Tipo de Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Caracterización
<b>Directos</b>			
<b>Indirectos</b>			
<b>Totales</b>			

**I. IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTES**

Tipo de Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Caracterización
-----------------------	---------	---------	-----------------

<b>Ejecutores</b>			
<b>Voluntarios</b>			
<b>Totales</b>			

**J. DETALLE DE GASTOS DEL PROYECTO:**

Adjunte Informe de presupuesto, en formato Excel (archivo disponible para descargar en el sistema de postulación del FLJ).

**K. NIVEL DE INVOLUCRAMIENTO DE POBLACIÓN OBJETIVO:**

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

**L. GENERACIÓN DE REDES:**

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.

**M. DIFUSIÓN:**

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

**N. SUSTENTABILIDAD**

**O. OTROS:**

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

<b>Equipamiento computacional o accesorios</b>	
Muebles	
<b>Viviendas de emergencia</b>	

**ANEXO N° 2:**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**APORTES PROPIOS y/o DE TERCEROS**  
Formato sugerido (Artículo n° 11).

Señor  
Ignacio Naudon Dell`Oro  
Director Nacional  
Instituto Nacional de la Juventud  
Presente

De mi consideración:

Quien suscribe, declara lo siguiente:

1.- Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de las Bases del Fondo: "Universitarios jugados por Chile", vengo en declarar los aportes que entregaremos al proyecto \_\_\_\_\_, correspondiente a la organización \_\_\_\_\_, en caso de ser adjudicado.

2.- El monto de aportes propios corresponde a \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ pesos), equivalente al \_\_\_\_\_%<sup>1</sup>, del total del proyecto.

3.- El monto de aportes de terceros corresponde a \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ pesos), equivalente al \_\_\_\_\_%<sup>2</sup>, del total del proyecto.

Sin otro particular, atentamente le saluda,

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Sólo

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal de la Organización  
Firma y Rut

<sup>1</sup> Se debe colocar el porcentaje de aporte.

<sup>2</sup> Se debe colocar el porcentaje de aporte.



**ANEXO N° 3**  
**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: "Universitarios jugados por 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 Nº 4**  
**INFORME DE RENDICIÓN 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 Nº de Documento	1	2	3	4	5
<b>TOTALES</b>		\$	\$	\$	\$	\$

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

<sup>3</sup> El ítem Nº 1 corresponde a Honorarios, el Nº 2 corresponde a Alimentos y bebidas + pasajes, fletes y bodegajes, el ítem Nº 3 a Publicidad y difusión, el Nº 4 corresponde a Materiales de uso y consumo, el Nº 5 corresponde a inversión del proyecto.

## ANEXO Nº 5

### INDICACIONES A LA RENDICIÓN DE ACTIVIDADES

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

#### **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.

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, 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**

1. La sumatoria de todos los honorarios pagados con motivo de la ejecución del proyecto no podrán exceder el 10% del total financiado por el INJUV a través de este concurso.

2. 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 FONDO.
3. 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 FONDO.
4. 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 éste 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".

### **1. Condiciones de Rendición:**

La rendición de cuentas del FONDO 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). La rendición consta:

**Informe cuantitativo** (Anexo N° 6): 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 firmada. Ningún otro documento es válido para hacer la rendición de gastos

**Informe cualitativo** (Anexo N° 7): Informes 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.

**Listado de beneficiarios directos** (Anexo N° 8): Para respaldar la información, la organización deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre y el Rut de los beneficiarios directos** de las actividades del proyecto. Adicionalmente, se podrán presentar informes, evaluaciones, actas y registros fotográficos de las actividades.

**Listado de participantes del proyecto** (Anexo N° 9): Para respaldar la información, la organización deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre y el Rut de los participantes (ejecutores y voluntarios)** de las actividades del proyecto. Adicionalmente, se podrán presentar informes, evaluaciones, actas y registros fotográficos de las actividades.

**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.

### **2. 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.

### **3. Requisitos Documentación de Respaldo**

- ⇒ Los gastos efectuados no deben ser anteriores a la fecha de adjudicación del proyecto, 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 y 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"*.

### **4. 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, R.U.T 60.110.000-2. Dicho comprobante de depósito debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.





**ANEXO N° 6**

**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.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

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

N°	ACTIVIDAD
1	
2	
3	
4	

**5.- BENEFICIARIOS**

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

<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.



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	\$1.000.000
TOTAL GASTADO	
DEPÓSITO	

**DATOS DEL COMPROBANTE DE DEPÓSITO**

MONTO	\$
FECHA	
TERMINAL O Nº DE TRANSACCIÓN	

**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


**8.- RESUMEN CUALITATIVO**

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

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



**ANEXO N° 7  
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 (Debe contener una descripción cualitativa (valorativa) de cada una de las actividades cumplidas en el periodo tomado como referencia necesaria la Planificación del Proyecto.)</b>

**3. Actividades no previstas**

<b>Nombre de la Actividad</b>	<b>Descripción del las actividades realizadas (Debe contener una descripción cualitativa (valorativa) de cada una de las actividades cumplidas en el periodo )</b>	<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 (Total)</b>	<b>Nº</b>	<b>Descripción de Beneficiarios directos (edad, nivel socioeconómico, nivel educacional, otros datos importantes respecto a la población beneficiada)</b>
<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. Creación de redes de trabajo

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Sector público (detallar)	
Sector privado (detallar)	
Organizaciones Sociales (detallar)	

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:**

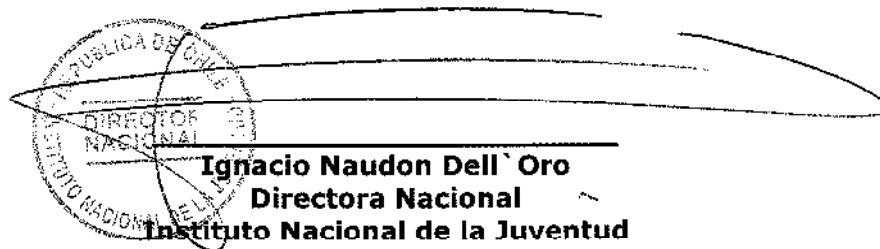
Documentos originales (Boletas o Facturas)	
Formulario N° 29 SII: retenciones de impuestos de segunda categoría - 10% (Cuando corresponda)	
ANEXO N° 6 "Informe de ejecución cuantitativo"	
ANEXO N° 7 "Informe de ejecución cualitativo"	
ANEXO N° 8 "Listado de beneficiarios directos"	
ANEXO N° 9 "Listado de participantes del proyecto"	
Copia completa de rendición	

**OBSERVACIONES:**

Firma y Timbre Director (a) Regional

**2º PUBLÍQUESE** el llamado a participar en el Fondo Concursable **UNIVERSITARIOS JUGADOS POR CHILE** 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).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE**

  
**Ignacio Naudon Dell`Oro**  
**Directora Nacional**  
**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.

