

APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE "DESAFÍO CLAVE 2013".

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1003

SANTIAGO, JUNIO 21 de 2013.

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE
VISTO: Lo dispuesto en la Ley Nº 19.042, Orgánica del Instituto Nacional de la Juventud; Ley Nº 20.530 que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y modifica cuerpos legales que indica; 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 14, de 14 de marzo de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social; Memorando Nº 217 del 20 de junio del 2013 de la Dirección Nacional del Instituto Nacional de la Juventud; Resolución Nº 759, de 2003 y en la Resolución Nº 1600, de 2008, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1º 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.

2º Que, en este contexto se ha diseñado el fondo concursable "Desafío Clave 2013", en adelante el "Fondo", que es un subprograma de P.A.I.S. JOVEN (Programa de Apoyo a Iniciativas Sociales), que tiene por objeto Fomentar la participación juvenil en el desarrollo del País por medio del apoyo financiero y técnico a proyectos de emprendimiento e innovación social de gran envergadura desarrollados por jóvenes, de modo de elevar la calidad de vida de las personas que viven en situación de pobreza.

3º Que, para estos efectos, se hace necesario fijar las Bases Especiales que regulen la asignación de los fondos que en ella se contemplan.

4º Que, existe disponibilidad presupuestaria en el servicio para la realización del presente concurso según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria número: Nº 111-2013, emitido por la coordinador del área de Finanzas del Instituto Nacional de la Juventud.

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, actual Ministerio de Desarrollo Social

RESUELVO:

1º APRUÉBESE, las siguientes **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DESAFÍO CLAVE 2013**, cuyo texto es el siguiente:



APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE "DESAFÍO CLAVE".

"BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE DESAFÍO CLAVE"

CAPÍTULO I BASES ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Artículo 1º: Concepto, Naturaleza y Objetivos.- El Instituto Nacional de la Juventud, en adelante "Injuv", en conjunto con Socialab de Fundación Un Techo para Chile, en adelante "Socialab," pone a disposición el Fondo concursable "Desafío Clave", en adelante el "Fondo", como un instrumento de fomento al emprendimiento e innovación social.

Los objetivos del Fondo:

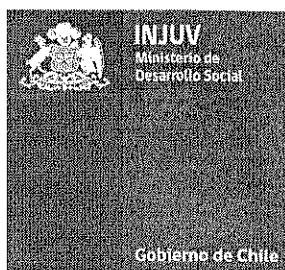
- Fomentar la participación juvenil en el desarrollo del país por medio del apoyo financiero y técnico a proyectos de emprendimiento e innovación social de gran envergadura desarrollados por jóvenes, de modo de elevar la calidad de vida de las personas que viven en situación de pobreza.
- Acercar el concepto de innovación y emprendimiento social entre los jóvenes.
El Fondo utiliza la metodología de innovación social abierta por medio de una plataforma web (www.socialab.com), el que se desarrolla a través de un proceso de acompañamiento de expertos en todo el proceso (mentoreo) de modo de fomentar el desarrollo de las ideas.

Este concurso constará de 5 etapas: en la primera etapa de **Ideación** se busca llegar a un número indeterminado de ideas publicadas en el portal; en la segunda etapa de **Pitch 1.0** se seleccionarán 50 ideas para conocer las motivaciones de sus representantes y los detalles de sus propuestas, mediante un encuentro presencial; en la tercera etapa de **Prueba Beta** se seleccionarán 20 ideas para ver su factibilidad de ser ejecutada a partir de un proceso de cocreación y testeo en terreno, para el que se considera la entrega de recursos; en la cuarta etapa de **Pitch Final**, se seleccionarán 10 ideas que presentarán sus ideas en un evento final frente a un jurado externo que elegirá a los ganadores. Por último, la quinta etapa de **Ejecución**, considera premiar a un máximo de 5 ideas, cuyos gestores tendrán dos años para ejecutar sus proyectos.

Artículo 2º: Disposiciones Generales. Este concurso se rige por las presentes Bases Administrativas Especiales, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del Injuv, Socialab y con los postulantes al concurso.

Artículo 3º: Plazos. Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 43º del Calendario de las presentes bases. El incumplimiento de dichos plazos, por parte de algún participante implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha, lo que será determinado por la contraparte técnica según lo dispuesto en las bases.

Con todo, el Director Nacional del Injuv se reserva el derecho de prorrogar los plazos fundadamente y de modificar las presentes bases, previo al inicio de cada etapa, situación que en caso de ocurrir, será informada y publicada en las páginas web www.injuv.cl y www.socialab.com. En caso de duda o discrepancia en la interpretación de las bases, el Departamento de Asesoría Jurídica del Injuv deberá elaborar un informe, el cual será tenido a la vista por el Director Nacional al momento de resolver el asunto.



Las discrepancias de carácter técnico con las distintas personas y organizaciones que compitan, serán resueltas por el Departamento de Coordinación Programática, como contraparte técnica de las presentes bases administrativas.

CAPÍTULO II PERFIL Y LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 4º: Líneas de financiamiento. Los proyectos que se presenten al Fondo deben apuntar a resolver alguna problemática o abordar una oportunidad que beneficie a los segmentos socioeconómicos en situación más vulnerables del país (C3, D y E). Asimismo, deben corresponder a las siguientes áreas temáticas definidas por el Injuv para este concurso.

1. Trabajo y emprendimiento.
2. Educación.
3. Salud.
4. Consumo y ahorro.
5. Tecnología de la información y comunicaciones.
6. Bienestar y Relaciones Sociales
7. Vivienda y Servicios Urbanos.

Artículo 5º: Del perfil de los Postulantes. Podrán postular al Concurso:

1. Personas naturales entre 18 y 29 años de edad.
2. Organizaciones comunitarias, territoriales o funcionales, que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro.
3. Corporaciones y Fundaciones que se encuentren constituidas como persona jurídica y sin fines de lucro, con un máximo de dos años de antigüedad contados desde la fecha del Decreto o Resolución que concedió la personalidad jurídica.

Cada participante podrá ingresar todas las ideas que estime conveniente, pero sólo podrá clasificar con una de ellas.

Con todo, las organizaciones participantes (punto 2 y 3) deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 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 6º: Del Financiamiento. El concurso contempla un monto a repartir de **\$175.000.000.-** (ciento setenta y cinco millones de pesos chilenos). Para la ejecución de la Prueba Beta, existirá un monto de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos chilenos) a repartir; para la Ejecución Final un monto de **\$125.000.000.-** (ciento veinticinco millones de pesos chilenos) a repartir.

La entrega de los fondos a las organizaciones o personas naturales adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado al momento de tramitarse en forma completa el convenio por parte del Injuv, según lo determinen las presentes bases, sin perjuicio que cada entidad debe cumplir con lo señalado por la resolución 759 de 2003 de la Contraloría General de la República, en lo referido a la rendición de cuentas.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

Artículo 7º: Integración del Comité de Evaluación de los Proyectos. Se establecerá un Comité de Evaluación de Proyectos, en adelante "CEP", para cada proceso de evaluación, el cual asignarán los puntajes a las ideas y proyectos presentados conforme a los criterios que se establecen en estas bases para cada etapa.

La etapa de **Ideación** tendrá un sistema de evaluación mixto, que se ponderarán de la siguiente forma:

- Un 85%, que corresponderá a la evaluación realizada por el CEP.
- Un 15 %, que corresponderá a la votación que podrán realizar quienes ingresen a la página web implementada para el efecto. Con el objeto de ponderar estas votaciones con las calificaciones, se deja establecida la siguiente escala:

| CALIFICACIÓN | MUY ALTO (10) | ALTO (8) | SUFICIENTE (6) | BAJO (4) | MUY BAJO (2) |
|--------------------|------------------|-------------|-------------------|-------------|-----------------|
| Cantidad de votos. | 500 o más | 100-499 | 50-99 | 20-49 | 0-19 |

La detección de hackers, generación de robots o programas informáticos que realicen funciones que imiten el comportamiento humano, o cualquier conducta irregular para generar votos o cualquier otro tipo de acción que atente contra el correcto uso de la plataforma se investigarán, contemplando sanciones que podrían derivar, en cualquier etapa del Fondo, en el descuento de votos, la inhabilitación de usuarios, pérdida de la opción de recibir el premio e incluso la toma de acciones legales. El equipo de Socialab se encargará de asegurar que cada voto sea emitido por un participante de la comunidad que cumpla los requisitos estipulados en el artículo N°5 de las presentes bases.

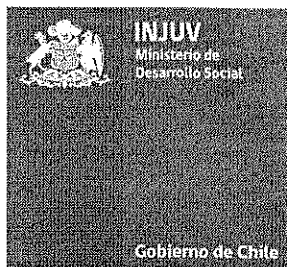
Para la etapa de selección de los ganadores finales, es decir la etapa de Pitch Final, se considerará la nota correspondiente al CEP durante la Prueba Beta (50%), sumada a la evaluación del jurado externo designado para la ocasión (50%), conforme lo establecido en estas bases.

El CEP respectivo, en cada una de las etapas levantará un acta detallada y fundada del proceso de evaluación.

Cada CEP será nombrado en los plazos establecidos en el artículo 45º de las presentes bases y serán elegidos por el Director Nacional del Injuv, y publicados en la página web www.injuv.cl.

En caso de imposibilidad o inhabilidad de algún miembro del CEP, este podrá ser reemplazado por personal del INJUV que determine Dirección Nacional.

Artículo 8º: Procedimiento de evaluación y selección de las ideas y proyectos para cada uno de los procesos. Los Integrantes del CEP, evaluarán las ideas que cumplen con las bases administrativas, como así también los que aprueben las distintas etapas.



Las ideas, que en promedio sean calificadas con nota inferior a 5,50 en cualquiera de las etapas del concurso, no podrán continuar en este.

Artículo 9º: Derechos y Obligaciones de los ejecutores. Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán ejecutarse en los siguientes plazos:

1. Para la etapa de Prueba Beta el plazo máximo es de 51 días.
2. Para la ejecución final el plazo máximo será de dos años.

Los plazos señalados se contarán desde el momento en que sean entregados los fondos, cuestión que al no cumplirse se transformará en una causal de término del convenio.

Los adjudicatarios tendrán un plazo de 10 días corridos para el retiro de los fondos adjudicados, contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el convenio. En caso contrario el adjudicado perderá el derecho a los fondos.

La organización o persona natural adjudicataria deberá asistir a una "Capacitación de Rendición de Gastos", a efectuarse en la correspondiente Dirección Regional del Injuv antes de la entrega de los respectivos fondos. Para esto, dicha Dirección Regional, se contactará con los representantes de las ideas adjudicatarias a fin de informar la fecha de la respectiva capacitación. En caso de no concurrencia, podrá ser causal de término del convenio, lo que será determinado por la contraparte técnica.

Además de lo anterior, la capacitación de rendición de gastos se enviará a través de formato video a los correos electrónicos de los representantes de las ideas adjudicatarias, siendo responsabilidad de cada uno de ellos informarse sobre la correcta forma de presentar los informes solicitados y realizar las preguntas pertinentes en los tiempos estipulados.

CAPÍTULO IV ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 10º: Etapas. El presente concurso se desarrollará en 5 etapas:

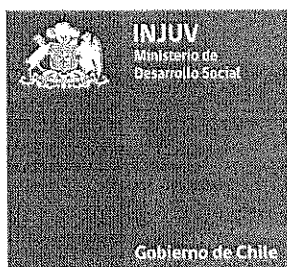
Primera Etapa: Ideación. En esta etapa se busca llegar a un número indeterminado de ideas ingresadas en el portal, las que luego de un proceso de evaluación pasarán a la etapa siguiente.

Segunda Etapa: Pitch 1.0 Realizado el proceso de evaluación de la etapa de Ideación, se seleccionarán un máximo de 50 ideas para conocer las motivaciones de sus representantes y los detalles de sus propuestas, mediante un encuentro presencial.

Tercera Etapa: Prueba Beta. Realizado el proceso de Pitch 1.0 con los emprendedores se seleccionarán un máximo de 20 ideas, con el objetivo de realizar la Prueba Beta para testear la validación y factibilidad del proyecto a partir de un proceso de cocreación en terreno para el que se considera la entrega de recursos.

Cuarta Etapa: Pitch Final. Se seleccionarán un máximo de 10 ideas que ejecutaron la Prueba Beta, y se les solicitará que preparen un Pitch Final, en el que deben explicarle los puntos más relevantes de sus proyectos a un jurado externo que elegirá como ganadoras a 5 ideas.

Quinta Etapa: Ejecución Final. Esta etapa final considera la ejecución e



implementación de las ideas ganadoras.

Primera Etapa Ideación

Artículo 11º: Primera Etapa Ideación. El plazo de postulación se iniciará con la publicación del aviso del llamado a concurso en el sitio web www.injuv.cl, siendo considerada esta página como el sitio oficial del Desafío Clave. A su vez, el llamado a concurso se publicará en el sitio www.socialab.com.

Quienes postulen podrán ingresar sus ideas hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos del día del plazo de postulación indicado en el artículo 43º de estas bases.

Será responsabilidad de cada postulante el correcto llenado de los formularios, y el ingreso de las ideas a postular.

Se implementará en las páginas web www.injuv.cl y en www.socialab.com un link que le permitirá acceder al sitio de recepción de las ideas, en el cual los participantes deberán ingresar una pequeña explicación de su idea en un texto máximo de 1000 caracteres y una imagen relacionada con el proyecto, teniendo además la posibilidad de adjuntar videos.

Cada participante podrá ingresar todas las ideas que estime convenientes, pero sólo podrá clasificar con una de ellas.

Artículo 12º: Participantes. En esta etapa podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases. Una vez cerrada la etapa de Ideación las ideas que se suban a la plataforma quedarán fuera de concurso.

Artículo 13º: Envío y aclaración de consultas. Los postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico paisjovensocial@injuv.gob.cl, dentro de los 7 días corridos desde el inicio de la ideación.

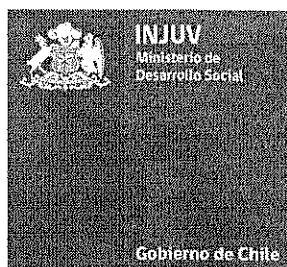
No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior.

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 después de 7 días corridos del término del período de consultas, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes. De esta manera, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne; ya que formará parte integral de las Bases Administrativas.

Artículo 14º: Apertura. Es la publicación en forma total de ideas postulantes. La publicación se realizará a través de la página web oficial www.injuv.cl, además se comunicará en el sitio web www.socialab.com dentro del plazo establecido en el artículo 43º de estas bases.

Artículo 15º: Criterios de Selección y Evaluación para la presente etapa. Se establecen los siguientes criterios de selección de las ideas, las que serán calificadas según la siguiente escala:



| CATEGORÍA | DEFINICIÓN | MUY DE ACUERDO (10) | DE ACUERDO (8) | NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (6) | EN DESACUERDO (4) | MUY EN DESACUERDO (2) |
|---------------------------------|--|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Foco Social 40% | La idea responde a un problema social definido y oportunidad con gran impacto en el segmento de la población con menores oportunidades. La idea tiene un hilo conductor claro. | | | | | |
| Impacto 30% | La propuesta podría impactar a un número considerable de personas. | | | | | |
| Creatividad e Innovación 30% | La propuesta plantea una idea disruptiva, o sea, inédita y con potencial de factibilidad. | | | | | |

Artículo 16º: Selección. Una vez realizado el proceso de evaluación en conformidad a lo establecido en el artículos 15º, 7º al 9º de las presentes bases, se publicará el listado con un máximo de 50 ideas seleccionadas y que por tanto pasan a la etapa de Pitch 1.0, las que serán publicadas en la página web www.injuv.cl y en www.socialab.com y formalizada por medio de una Resolución Exenta del Injuv.

**Segunda Etapa
Pitch 1.0**

Artículo 17º: Segunda Etapa Pitch 1.0. Consiste en el encuentro (video conferencia o presencial) entre los representantes de las ideas seleccionadas y un grupo de evaluadores del Injuv y Socialab. En dicha instancia a los representantes de cada idea se les solicitará:

Realizar una presentación de 4 minutos en las que deberán:

1. Describir la propuesta de valor de su idea, es decir, reconocer qué problema soluciona, qué necesidad satisface y qué beneficios aporta esta.
2. Describir los segmentos de clientes y/o usuarios al que se dirige su idea e identificar cuáles son prioritarios.
3. Describir las dimensiones del problema y oportunidades que aborda la idea en competencia, mediante la elaboración de un árbol de problemas según la pauta de Socialab.
4. Describir cuál es la factibilidad técnica de realizar una prueba beta de su idea con los recursos contemplados para aquello (\$2.500.000), mediante la elaboración de un presupuesto tentativo según el formato tipo que les será entregado por Injuv.

Realizado lo anterior, la idea pasará al proceso de evaluación.

Artículo 18º: Criterios de Selección y Evaluación para la presente etapa. Se establecen los siguientes criterios de selección de las ideas, las que serán calificadas según la siguiente escala:

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN | MUY DE ACUERDO (10) | DE ACUERDO (8) | NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (6) | EN DESACUERDO (4) | MUY EN DESACUERDO (2) |
|--|---|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Propuesta de valor 30% | El problema que soluciona la idea planteada, la necesidad que satisface y los beneficios que aporta contribuyen a la superación de pobreza. | | | | | |
| Segmento de clientes y/o usuarios. 30% | Los segmentos de clientes y/o usuario en los cuales se enfoca la idea planteada considera a la base de la pirámide y posee un alto potencial de impacto a futuro. | | | | | |
| Dimensiones de problemas y/o oportunidades 20% | El participante puede reconocer diferentes variables dentro de los problemas y/o oportunidades que aborda su idea. | | | | | |
| Factibilidad técnica de Prueba Beta 20% | Es factible construir en un mes un prototipo rápido de la propuesta para ser testeado durante la Prueba Beta, con el presupuesto contemplado para aquello. | | | | | |

Artículo 19º: Selección. Una vez realizado el proceso de evaluación en conformidad a lo establecido en los artículos 7º al 9º de las presentes bases, se publicarán el listado de un máximo de 20 ideas seleccionadas y que por tanto pasan a la etapa de Prueba Beta.

Artículo 20º: Gastos de traslado. En caso de que los emprendedores requieran trasladarse fuera de sus ciudades de residencia para la evaluación, Injuv podrá cubrir los gastos de traslado, en las condiciones y plazos que la contraparte técnica establezca.

Artículo 21º: Documentación solicitada en esta etapa. Los máximos 50 postulantes que lleguen a esta etapa, deberán presentar dentro del plazo establecido en el artículo 43º, la siguiente documentación:

a) En caso de Personas Jurídicas

1. Original del Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica de la Organización, emitido dentro de los 6 meses antes de presentar el proyecto a los Fondos Injuv.

2. Fotocopia simple de la documentación en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, en caso de 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 de la organización.

5. Certificado de Residencia de la organización o del representante legal proporcionado por la Junta de Vecinos correspondiente. En caso de no haber Junta de Vecinos, la Dirección Regional del INJUV debe extender el certificado mencionado verificando el domicilio según corresponda, de conformidad a dictamen N° 25.254, del 2012 de la Contraloría General de la República, que acrediten el domicilio y dirección válida del postulante.



6. Declaración jurada simple. (Anexo N° 2).

7. 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) del total asignado, es decir \$2.500.000 (Dos millones quinientos mil pesos chilenos), entregada en garantía del fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio de cooperación. Este documento será devuelto una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados para la ejecución de la Prueba Beta.

b) En caso de Personas naturales

1. Fotocopia simple de la cédula de identidad.

2. Declaración jurada simple. (Anexo N°2)

3. Certificado de Residencia proporcionado por la Junta de Vecinos correspondiente. En caso de no haber Junta de Vecinos, la Dirección Regional del INJUV debe extender el certificado mencionado verificando el domicilio según corresponda, de conformidad a dictamen N° 25.254, del 2012 de la Contraloría General de la República, que acrediten el domicilio y dirección válida del postulante.

4. Una letra e 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) del total asignado, es decir \$2.500.000 (Dos millones quinientos mil pesos chilenos), entregada en garantía del fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio de cooperación. Este documento será devuelto una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados para la ejecución de la Prueba Beta.

Esta documentación deberá ser entregada por los 20 seleccionados en el encuentro presencial en el que se evaluarán el Pitch 1.0, o remitida en sobre cerrado vía correo certificado dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica del Injuv, domiciliado en calle Agustinas N° 1564, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en el plazo establecido en el artículo 43° de las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, los beneficiarios podrán hacer entrega de la documentación en cualquiera de las Direcciones Regionales del Injuv a lo largo del país. Quienes entreguen la documentación en cualquiera de las Direcciones Regionales, deberán hacerlas llegar 3 días antes de cumplido el plazo para la entrega oficial de estos.

Dicha documentación debe mantenerse en copia (física o digital) por parte de los beneficiarios.

La no entrega en el plazo establecido, la información incompleta o la falsedad de los documentos señalados anteriormente, hará perder el derecho a percibir la asignación de los fondos, sin ulterior reclamo, lo que será determinado, en tiempo y forma, por la contraparte técnica.

Artículo 22°: Adjudicación. La adjudicación será publicada a través de la página web oficial del concurso www.injuv.cl y en www.socialab.com.

Artículo 23°: Elaboración y suscripción de los convenios de cooperación. Elaborados los convenios de cooperación, serán enviados a los correos electrónicos de quienes se hayan adjudicado los fondos para realizar la Prueba Beta con el fin de ser firmados.

Este envío se realizará directamente a los correos electrónicos de los beneficiarios, informados en su postulación. Es de exclusiva responsabilidad del postulante el mantener en funcionamiento la respectiva cuenta de correo



electrónico.

Los beneficiarios 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 establecido en el artículo 43° de las presentes bases.

Será de responsabilidad del concursante adjudicado remitir dicho convenio por la vía más idónea a Injuv, como mantener comunicación con el objeto de proseguir con las etapas del concurso.

Deberá la organización mantener copia (física o digital) de los documentos entregados a INJUV para su respaldo.

La no remisión de los convenios de cooperación dentro del plazo establecido, hará perder de pleno derecho el financiamiento adjudicado, lo que será determinado por la contraparte técnica.

Artículo 24°: De la entrega de fondos. Aprobados los convenios y los actos administrativos que correspondan, se procederá a la entrega de fondos asignados, en las condiciones que determine el Injuv.

La entrega se hará mediante transferencia electrónica del total de los fondos asignados en la respectiva cuenta bancaria de la cual es titular el beneficiario, o mediante entrega de cheque nominativo en el caso de no tener cuenta y que serán entregadas en las respectivas Direcciones Regionales.

Tercera Etapa Prueba Beta

Artículo 25°: Tercera Etapa Prueba Beta. Consiste en el trabajo en terreno de las ideas seleccionadas en la etapa anterior de Pitch 1.0, para estudiar su validación con el usuario, su factibilidad técnica y comercial. Mediante un proceso de cocreación, las ideas deberán incorporar los aportes y comentarios de futuros posibles usuarios. Luego deberán realizar una Prueba Beta con los \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos chilenos) que Injuv proporcionará por cada idea, y presentar los hallazgos de dicha experiencia mediante los siguientes entregables:

1. Link a un video de Youtube o Vimeo de 3 minutos con la experiencia de Cocreación con sus futuros posibles usuarios/clientes, demostrando que hubo un trabajo en conjunto para el diseño o rediseño de la idea y la planificación de su Prueba Beta.
2. Link a un video de Youtube o Vimeo de 3 minutos para mostrar el proceso de realización de la Prueba Beta (preparación, puesta en marcha, aprendizajes y hallazgos más importantes, etc.) y demostrar el impacto del proyecto en terreno.
3. Imagen que muestre el modelo de negocios del proyecto, utilizando la metodología Canvas según la pauta que se les entregará (para su realización serán asesorados por Injuv y Socialab).
4. Presupuesto, calendarización e indicadores de actividades a realizar durante los próximos dos años, si es que fueran ganadores del concurso, en planillas tipo que les serán entregadas por Injuv (Marco Lógico, Anexo 11).

Realizado lo anterior, la idea pasará al proceso de evaluación.

Artículo 26°: Criterios de Selección y Evaluación para la presente etapa. Se

establecen los siguientes criterios de selección de las ideas, las que serán calificadas según la siguiente escala:

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN | MUY DE ACUERDO (10) | DE ACUERDO (8) | NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (6) | EN DESACUERDO (4) | MUY EN DESACUERDO (2) |
|--|---|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Cocreación con el usuario 30% | Existió cocreación, es decir, se diseñó o rediseñó la propuesta en conjunto con su posible futuro usuario (diseño participativo); respondiendo así a sus verdaderas necesidades, anhelos, capacidad de compra y otras variables del proyecto. | | | | | |
| Prueba Beta 30% | El proyecto se probó en terreno, y se constató su factibilidad construir una Prueba Beta. Además sus posibles futuros usuarios/clientes y actores claves participaron en la revelación de hallazgos. | | | | | |
| Sostenibilidad y Modelo de Negocio 30% | El proyecto posee un modelo de negocios que podría transformarlo en una empresa o institución escalable, sustentable y con un impacto positivo en el tiempo. | | | | | |
| Factibilidad técnica de Ejecutar Proyecto 10% | El proyecto ofrece una propuesta técnica y/o comercial que hace factible las probabilidades de éxito en su ejecución durante el periodo de dos años. | | | | | |

Artículo 27º: Selección. Una vez realizado el proceso de evaluación en conformidad a lo establecido en los artículos 26º, 7º al 9º de las presentes bases, se publicarán en la web www.injuv.cl y www.socialab.com un listado máximo de 10 ideas seleccionadas, las cuales pasarán a la etapa de Pitch Final, lo cual se formalizará mediante una Resolución Exenta.

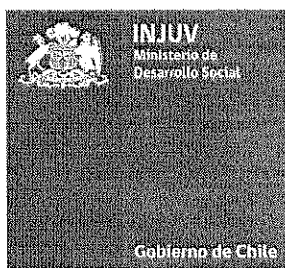
La calificación obtenida, será la nota de presentación para la evaluación final, correspondiente al 50%.

Cuarta Etapa Pitch Final

Artículo 28º: Cuarta Etapa Pitch Final Consiste en un proceso en el cual las ideas seleccionadas en la etapa anterior de Prueba Beta, se deben convertir en verdaderas propuestas de emprendimiento e innovación social previamente validadas. Para la evaluación final de los proyectos, a los representantes de cada idea se les solicitará:

Presentar un "Rocket Pitch" presencial de 4 minutos, frente a un jurado externo, designado por la Directora del INJUV y Socialab, en un evento público organizado por Injuv y Socialab, en el que deberán:

Resumir los aspectos más importantes de su proyecto y del trabajo realizado en las etapas anteriores, considerando los criterios de evaluación.



Una vez realizada la presentación, la idea pasará al proceso de evaluación.

Artículo 29º: Criterios de Selección y Evaluación para la presente etapa. Se establecen los siguientes criterios de selección de las ideas, las que serán calificadas según la siguiente escala:

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN | MUY DE ACUERDO (10) | DE ACUERDO (8) | NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (6) | EN DESACUERDO (4) | MUY EN DESACUERDO (2) |
|---|---|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Propuesta de valor final 30% | El proyecto plantea una propuesta de valor que ha iterado de manera positiva: consideró hallazgos obtenidos durante el proceso del concurso. | | | | | |
| Creatividad e Innovación 20% | El proyecto es disruptivo, o sea, presenta un producto, servicio o modelo de negocio que deja obsoleto a otro existente. | | | | | |
| Equipo o Emprendedor 10% | Quienes forman y formarán parte del equipo del proyecto, demuestran una capacidad de liderazgo y gestión que los hace ser las personas más indicadas del país para hacerlo. | | | | | |
| Iteración de diseño de modelo de negocios 20% | El proyecto posee un modelo de negocios sostenible que ha iterado y cambiado de acuerdo a los hallazgos y aprendizajes obtenidos en las etapas anteriores del concurso. | | | | | |
| Impacto 2.0 10% | El proyecto podría tener un número de beneficiarios considerable, a los cuales mejorarles su calidad de vida. | | | | | |
| Factibilidad de proyecto real 10% | La capacidad instalada (recursos físicos, humanos y financieros) es suficiente para que los procesos propuestos sean adecuadamente implementados. | | | | | |

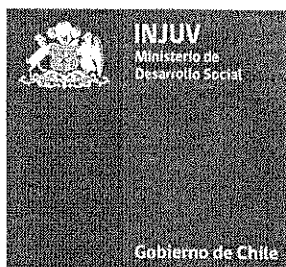
Artículo 30º: Selección. Una vez realizado el proceso de evaluación en conformidad a lo establecido en los artículos 29º y 7º al 9º de las presentes bases, se publicarán el listado de un máximo de 5 ideas seleccionadas y que por tanto pasan a la etapa de Ejecución Final, los cuales se denominarán "Ganadores del Desafío Clave 2013".

Artículo 31º: Adjudicación. La resolución de adjudicación será publicada a través de la página web oficial del concurso www.injuv.cl, como también en la página www.socialab.com

Artículo 32º: Documentación solicitada para la firma del convenio. En esta etapa y en especial atención a que los adjudicatarios ya acompañaron la documentación anteriormente, sólo deberán acompañar lo siguiente:

1. 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) del total asignado, es decir \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos chilenos), entregada en garantía del fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contenidas en el convenio de cooperación. Este documento será devuelto una vez que se haya aprobado la correspondiente rendición de cuentas de los fondos públicos entregados.

Este documento deberá ser entregado personalmente o remitido por los adjudicatarios



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, los adjudicatarios podrán hacer entrega de la documentación en cualquiera de las Direcciones Regionales del Injuv a lo largo del país 3 días antes de cumplido el plazo.

La no entrega en el plazo establecido, 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, lo que será determinado por la contraparte técnica.

Artículo 33º: Elaboración y suscripción de los convenios de cooperación.

Elaborados los convenios de cooperación, serán enviados por correo electrónico a los ganadores con el fin de ser firmados.

Este envío se realizará directamente a los correos electrónicos de los adjudicatarios informados en su postulación. Es de exclusiva responsabilidad del postulante el mantener en funcionamiento la respectiva cuenta de correo electrónico.

Será de responsabilidad del concursante adjudicado remitir dicho convenio por la vía más idónea a Injuv, como mantener comunicación con el objeto de proseguir con las etapas del concurso.

Los ganadores 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 establecido en el artículo 43º de las presentes bases.

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

Artículo 34º: De la entrega de fondos. Aprobados los convenios y los actos administrativos que correspondan, se procederá a la entrega de fondos asignados, en las condiciones que determine el Injuv.

La entrega se hará mediante transferencia electrónica del total de los fondos asignados en la respectiva cuenta bancaria de la cual es titular el adjudicatario, o mediante entrega de cheque nominativo en el caso de no tener cuenta y que serán entregadas en las respectivas Direcciones Regionales.

CAPÍTULO V FORMALIDADES DEL PROCESO

Artículo 35: Anexos. Estas bases especiales se encuentran conformadas, además, por los documentos que se identifican como anexos:

1. Anexos de postulación. Etapa 1. Ideación.

1.1 Anexo N° 1: Formulario de identificación del postulante: En este formulario se debe identificar la persona, institución u organización postulante, así como otros datos necesarios para el proceso.

2. Anexos requeridos para la firma del convenio.

2.1 Anexo N° 2: Declaración Jurada Simple.



3. Anexos requeridos al finalizar la etapa de Prueba Beta y etapa de Ejecución Final.

3.1 Anexo N° 3: Indicaciones a la rendición de cuentas.

3.2 Anexo N° 4: Informe de ejecución cuantitativo. Identifica los gastos efectuados en sus distintos ítems.

3.3 Anexo N° 5: Informe de ejecución cualitativo. Describe los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto, identificando los objetivos, beneficiarios, actividades previstas y no previstas entre otros.

3.4 Anexo N° 6: Listado de beneficiarios directos. Personas a quien se le entregó el beneficio.

El ejecutor deberá entregar **AL MENOS una nómina con el nombre, Rut, sexo, correo electrónico y teléfono de los beneficiarios** de las actividades del proyecto.

3.5 Anexo N° 7: Listado de participantes del proyecto. Ejecutores y voluntarios que trabajaron en el proyecto.

3.6 Anexo N° 8: Certificado de acreditación regional.

4. Anexos requeridos durante la ejecución.

4.1 Anexo N° 9: Informe de rendición mensual. (Se entrega mensualmente)

4.2 Anexo N° 10: Solicitud de modificación.

4.3 Anexo N° 11: Marco lógico del proyecto.

Artículo 36°: Tribunal competente en caso de demandas. Para todos los efectos legales tanto el postulante como el Injuv, se someten a la competencia de los Tribunales de la comuna y ciudad de Santiago.

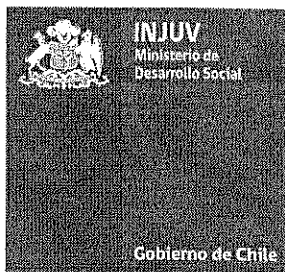
Artículo 37°: Inhabilidades para participar. Se deja establecido que no podrán participar:

1. Aquellas personas naturales u organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Injuv o con otros organismos del Estado de Chile. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante declaración jurada simple de las organizaciones postulantes. Sin perjuicio de otras vías de información que utilice el Servicio.

2. Aquellas personas naturales que pertenezcan a directivas de organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Injuv o con otros organismos del Estado de Chile. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante declaración jurada simple de los postulantes. Sin perjuicio de otras vías de información que utilice el Servicio.

3. Aquellas personas jurídicas y naturales que tengan en su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios que desempeñen labores permanentes o esporádicas en el Injuv.

4. Aquellas personas naturales u organizaciones que tengan en sus directivas prestadores de servicios personales en forma directa al 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.



5. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva parientes consanguíneos en línea directa 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 N° 2).

6. Aquellas personas jurídicas que su directiva esté conformada por personas contratadas bajo un vínculo de subordinación y dependencia, civil o de cualquier otra naturaleza con Socialab, el Centro de Innovación de Techo, o la empresa Global Incubator.

7. Las personas naturales que se encuentren vinculadas con la Socialab, en virtud de un contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES

Artículo 38°: De los gastos y restricciones de gastos del proyecto. Remitirse al Anexo N° 3, con el objeto de obtener el detalle de este ítem, ya sea para la formulación y rendición del proyecto.

Los gastos y sus restricciones se dividen en los siguientes ítems:

1.- Boletas de Honorarios: Los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 30% del fondo** adjudicado, en el caso que se trate de ideas que se definan como productos. En tanto, para las ideas definidas como servicios, los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 50% del fondo.**

2.- Bienes y Servicios: Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

3.- Servicios de Publicidad y Difusión: Los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 10% del fondo adjudicado.**

4.- Materiales de ejecución: Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

5.- Inversión del Proyecto: Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

Gastos NO Financiables

No se financiarán gastos originados por viáticos, celulares, artículos electrónicos no relacionados con el proyecto (tablets, LCD, Plasmas, televisores, reproductores multimedia, ETC), inmuebles, compra de vehículos, bebidas alcohólicas y cigarrillos, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, patentes. Y cualquier otro gasto no relacionado con el proyecto, lo que será determinado por la contraparte técnica. **No se financiarán pagos por estudios o investigaciones.**

Artículo 39° Gastos Menores: Gastos menores y frecuentes relacionados con el proyecto, podrán ser rendidos, sin justificación detallada, hasta por el 2% (dos por ciento) del total adjudicado, solamente declarando dicho gasto en la rendición sin adjuntar documentación. No obstante, será responsabilidad de la organización adjudicataria mantener la documentación de respaldo o justificarla debidamente, en el



caso de ser requerida posteriormente.

Serán considerados como gasto menor, por ejemplo: movilización de personas, pasajes de locomoción colectiva urbana, taxis, radiotaxis, en medio locales; Alimentación de personas para las actividades: pan, galletas, café, azúcar; Artículos de oficina: papeles, tintas, sobres, lápices, DVD, compact disc; etc.

Importante: Se aplica este tipo de gastos en los casos de montos pequeños de utilización habitual, de los cuales la sola declaración del Postulante acredita su utilización, sin perjuicio que la obligación de mantener la documentación en caso de ser exigida. Por ejemplo, con esto se evita incluir en la rendición de forma detallada el respaldo de 100 boletas por un monto de \$200 pesos cada una, que acredita el pago de las fotocopias (para rendir un total de \$20.000 pesos) o la rendición de 100 boletas de Microbuses por un monto de \$300 cada una (para rendir un total de \$30.000 pesos).

Artículo 40º: En casos justificados, el/la Director(a) Nacional del Servicio podrá autorizar gastos no considerados o que no se ajusten a la presentes bases, previo informe de la contraparte técnica, según sea necesario de conformidad a la naturaleza del proyecto ejecutado.

CAPÍTULO VII DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO

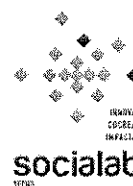
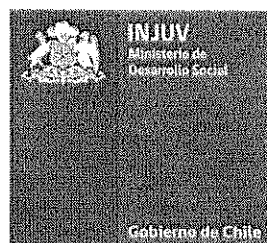
Artículo 41º: Ejecución y Supervisión. Los adjudicatarios tendrán como **plazo máximo 18 días** contado desde la entrega de los fondos para ejecutar la prueba Beta y de **dos años** para la ejecución final.

Durante este período, las ejecuciones deberán ser supervisadas por profesionales del Injuv, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados. Asimismo, los profesionales de Socialab, el Centro de Innovación de Techo, ejercerán una labor de supervisión, asesoría y colaboración, por los periodos señalados en el artículo anterior. En este sentido, los beneficiados con el premio final se comprometen a **entregar un informe de ejecución mensual, en tiempo y forma que la contraparte del Injuv determine, en los primeros 5 días corridos de cada mes (Anexo N° 9), 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 auditorías que considere necesarias para velar por el buen desarrollo de los proyectos y el buen uso de los fondos asignados.

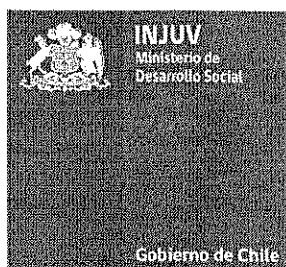
Se deja establecido, asimismo, que cada proyecto seleccionado, deberá incorporar de manera visible en todo lo relativo a imagen el siguiente texto y logotipo:

*"Iniciativa financiada por el
Instituto Nacional de la
Juventud y desarrollada por
Socialab, el Centro de
Innovación de Techo"*



Como medio de verificación del uso de los logos, los beneficiados deben acompañar a la rendición final, el material gráfico que se utilizó en la ejecución del proyecto.

Artículo 42º: Contraparte Técnica. Para todos los efectos de las presentes Bases, la contraparte técnica del Injuv será el Departamento de Coordinación Programática,



correo electrónico paisjovensocial@injuv.gob.cl, a través del coordinador de P.A.I.S. JOVEN o quien o quienes serán el/los funcionarios que ejercerán dichas funciones relativas al concurso.

En este sentido, las organizaciones adjudicadas se comprometen a entregar **informes de avance mensuales, un informe final y una rendición de cuentas**, en los plazos estipulados en las presentes bases, el convenio que suscribieran, y respecto a la rendición de cuentas conforme al calendario contemplado en el artículo 46° de las presentes bases.

Artículo 43°: Informe de los Proyectos. Finalizado la ejecución, Será obligación de cada organización ganadora presentar un informe final de la ejecución del proyecto (**Los anexos correspondientes al artículo 35°**). Por su parte, los gastos realizados por el **Beneficiario** deberán ser objeto de una Rendición de Cuentas ante el Departamento de Coordinación Programática del Injuv, de acuerdo al Anexo N° 3 de las bases y a la Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República.

Este informe final será remitido, en la forma que determine la contraparte técnica y tiempo según el artículo 43° en conformidad con la fecha indicada en la postulación del proyecto o autorizada a través de una Solicitud de Modificación del Departamento de Coordinación Programática del Injuv (Ver Anexo N° 10).

Para este efecto, el adjudicatario **deberá remitir** a la Dirección Regional del Injuv correspondiente a su región, el **informe final** en conformidad a lo establecido en este convenio, en las bases de este concurso y en los anexos establecidos para este efecto, acompañado de la respectiva documentación de respaldo (**boletas y/o facturas originales**), como así también una copia completa de la rendición que también será entregada en la Dirección Regional del Injuv.

Se establece que los ganadores finales para recibir el financiamiento, primeramente deben rendir la Prueba Beta.

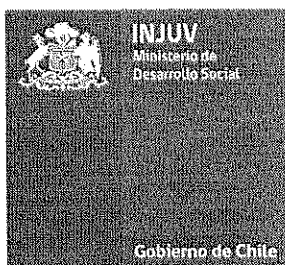
Los gastos para la ejecución del proyecto deberán informarse detalladamente, acompañando los documentos legales pertinentes, tales como boletas, facturas o boletas de honorarios, etc., los que deben ser **originales**. En ningún caso se aceptarán rendición con fotocopias.

El análisis de dicha documentación se realizará por la contraparte técnica y ella determinará en caso de discrepancias, los documentos que serán suficientes para acreditar el gasto, siempre dentro del marco de documentación legal. (Facturas y boletas u otros documentos de acuerdo a la legislación tributaria o comercial correspondiente).

Deberá el postulante mantener copia (física o digital) de las rendiciones o antecedentes entregados a INJUV para su respaldo respecto a la ejecución del proyecto de conformidad a la resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República.

Artículo 44°: 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:



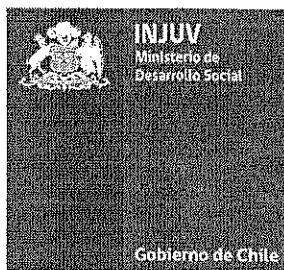
1. Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente, es decir, **boletas y/o facturas ORIGINALES**.
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes presentados por el ejecutor no se ajustan a la realidad o hubieren sido falseados o adulterados.
4. Si el ejecutor no efectúa las actividades o informes comprometidos en los plazos establecidos.
5. Si el beneficiario no entrega el informe final conforme a lo establecido en el artículo 41º de las presentes bases.

**CAPÍTULO VIII
CALENDARIO**

Artículo 45º: Calendario del concurso.

| ETAPA | PROCESO | DURACIÓN |
|--------------------|--|---|
| IDEACIÓN | 1. Inicio Ideación | 21 de Junio |
| | 2. Constitución 1º Comité evaluador. | Hasta 2 días antes del término de la evaluación. |
| | 3. Término de presentación de ideas. | Hasta 51 días corridos desde el inicio ideación. |
| | 4. 1º Evaluación de las ideas. | Hasta 5 días corridos desde el término de presentación de ideas. |
| | 5. Notificación por la página Web de las ideas elegidas. | Hasta 3 días corridos desde el término de la evaluación. |
| PITCH 1.0 | 6. Inicio Pitch 1.0/Planificación. | Hasta 1 día desde la notificación. |
| | 7. Entrega de documentos por parte de los seleccionados. | Hasta 14 días corridos desde el inicio del Pitch 1.0. |
| | 9. Término Pitch 1.0/Planificación | Hasta 21 días corridos desde el inicio Pitch 1.0. |
| | 8. Constitución del 2º Comité evaluador. | Hasta 1 día antes del término del Pitch 1.0. |
| | 10. 2º Evaluación. | Hasta 3 días corridos después del término del Pitch 1.0. |
| | 11. Notificación adjudicatarios vía Página Web de las ideas seleccionadas para la prueba Beta. | Hasta 1 día de cumplido el plazo de la 2º evaluación. |
| PRUEBA BETA | 12. Inicio Prueba Beta | Hasta 1 día de la notificación de los adjudicatarios. |
| | 13. Elaboración de los convenios por parte del Injuv. | Hasta 4 días corridos desde la notificación a los adjudicatarios. |
| | 14. Entrega de convenios firmados por parte de los adjudicados. | Hasta 9 días corridos desde la entrega de convenios. |
| | 15. Entrega de fondos por parte del Injuv. | Hasta 7 días corridos desde la entrega de convenios firmados por parte de los adjudicatarios. |
| | 16. Constitución del 3º Comité evaluador. | Mismo día de la entrega de los fondos. |
| | 17. Término de la Prueba Beta | Hasta 29 días corridos desde el inicio de Prueba Beta. |
| | 18. 3º Evaluación correspondiente a Co-Creación y Prueba Beta. | Hasta 3 días corridos desde el término de Co-Creación y Prueba Beta. |
| | 19. Notificación de las 10 ideas seleccionadas. | Hasta 2 días corridos desde el término de la evaluación. |
| | 20. Rendición de la ejecución de las pruebas Betas. | Hasta 18 días corridos desde el término de la prueba Beta. |
| PITCH 2.0 | 21. Constitución 4º Comité evaluador. | Mismo día de la notificación de las 10 ideas elegidas. |
| | 22. Inicio de modelo de gestión. | Mismo día de la notificación. |

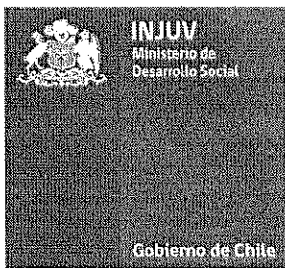
| | | |
|---|---|---|
| | 23. Término de modelo de gestión. | Hasta 5 días corridos desde el inicio de modelo de gestión. |
| | 24. 4º Evaluación de modelo de gestión. | Hasta 2 días corridos desde el término de modelo de gestión. |
| | 25. Evento de cierre. | Hasta 1 día desde el término de la 4º evaluación. |
| | 26. Notificación vía página Web de los 5 ganadores. | Hasta 3 días del evento de cierre. |
| | EJECUCIÓN FINAL | 27. Entrega de documentos por parte de los seleccionados. |
| 28. Elaboración de los convenios por parte de Injuv. | | Hasta 11 días corridos desde la entrega de documentos. |
| 29. Entrega de convenios firmados por parte de los seleccionados. | | Hasta 10 días corridos después de la entrega de los convenios. |
| 30. Entrega de fondos por parte del Injuv. | | Hasta 21 días corridos después de la entrega de convenios firmados por los seleccionados. |
| 31. Ejecución del proyecto. | | Hasta 24 meses, dependiendo del cronograma presentado. |
| 32. Informe de ejecución mensual. | | Todos los meses, dentro de los primeros 5 días de cada mes, que deberá ser enviado a la Dirección Regional. |
| 33. Rendición final del proyecto ejecutado. | | Hasta 30 días corridos desde el término de ejecución, que deberá ser entregado a la Dirección Regional. |



CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46°: Interpretación de las bases por el Director Nacional. El Director Nacional del Injuv queda facultado para resolver e interpretar cualquier duda o discrepancia en la aplicación de las presentes Bases y posterior convenio a suscribir entre el Injuv y el postulante adjudicado en las distintas etapas del concurso.

De igual forma el Director Nacional del Injuv, queda facultado, para resolver cualquier desacuerdo entre los intervinientes del presente concurso, que digan relación con el cumplimiento, interpretación de cláusulas, plazos o cualquier otra dificultad que se presente, previo informe del Departamento de Asesoría Jurídica y del Departamento de Coordinación Programática, según sea el caso. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan ejercerse.



ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

DATOS SOLICITADOS:

1. Nombre
2. Apellido
3. Fecha de nacimiento
4. Edad
5. Rut
6. Región
7. Ciudad
8. Comuna
9. Sexo
10. Nacionalidad
11. Estado Civil
12. Hijos
13. Estudios
14. Ocupación
15. Mail
16. Teléfono
17. Organización (si fuere el caso)
18. Rut Organización (si fuere el caso)



ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Señorita
MARÍA JOSÉ DOMÍNGUEZ FARAH
Directora 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: "DESAFÍO CLAVE"
- 2.- No tener rendiciones pendientes de Fondos Públicos en ningún organismo de la administración del Estado a la fecha de postulación.
- 3.- No encontrarme afecto a ninguna inhabilidad de las señaladas en el artículo N° 37 de las presentes bases.
- 4.- Que toda la información contenida en el formulario de postulación 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.

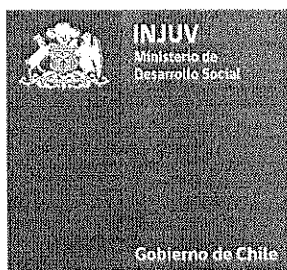
Sin otro particular, atentamente le saluda,

Nombre de la Organización y/o persona natural _____

Rut: _____

Fecha: _____

REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.



ANEXO N° 3 "FONDO DESAFÍO CLAVE" INDICACIONES A LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1.- BOLETAS DE HONORARIOS.

Pagos a Profesionales o técnicos a través de Boletas de Honorarios del Servicio de Impuestos Internos (SII) y sólo si realizan trabajos requeridos por el **proyecto**. Ej: Profesor de talleres, Monitor de Campamento, etc.

Importante:

a.- Los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 30% del fondo** adjudicado, en el caso que se trate de ideas que se definan como productos. En tanto, para las ideas definidas como servicios, los montos destinados a este ítem **no podrán superar el 50% del fondo**.

b.- Si un profesional es contratado para realizar folletos o una banquetearía y éste presenta boletas de honorarios para su pago, **también se considera dentro del ítem de Boletas de Honorarios y NO** en el ítem de difusión o alimentación respectivamente.

c.- No se aceptarán boletas de honorarios realizadas por miembros de la organización o adjudicatarios responsables del proyecto.

d.- En caso de adjuntar una Boleta de Honorario Electrónica con retención de impuesto (10%), deberá venir adjuntado el formulario 29, del período tributario correspondiente a la boleta emitida. Si en la Boleta el contribuyente cancela el 10% no se adjunta el formulario 29.

Ej: Si el monto a cancelar **en la boleta** a un profesional es de \$300.000.

- 1.- Boleta con retención del 10%: La organización paga \$270.000- a quien prestó el servicio y el 10% se lo entrega al SII. para completar el monto real de \$300.000
- 2.- Boleta sin retención del 10%: La organización le paga \$300.000- a quien prestó el servicio y es éste mismo quien le pagará el 10% al SII.

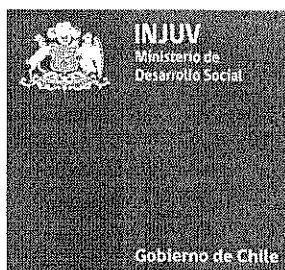
2.- BIENES Y SERVICIOS.

Gastos por adquisiciones de alimentos, bebidas y/o banquetearías, además de pasajes, fletes y bodegajes siempre y cuando lo requiera el proyecto. Sólo deben ser rendidos con Boletas o Facturas (**se prefiere para una revisión óptima presentar Boletas que tengan el detalle de la compra**).

Importante:

a.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

b.- Los gastos de pasajes incluye aquellos por concepto de movilización, bencina, locomoción y transporte de personas o equipamiento. En este punto para una mejor transparencia se debe completar una **planilla de pasajes** donde incluye: origen-destino-motivo de viaje-fecha-nombre de quien realiza el viaje-**firma** y número del pasaje (**el boleto se debe adjuntar en la rendición**).



c.- **NO se aceptan "Vales Por"** como documento para acreditar gastos (se aceptan Boletas, Facturas, Pasajes). **Esto es válido para todos los Ítems exceptuando el de Boletas de Honorarios**

3.- SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

Gastos realizados para adquirir materiales de difusión, como por ejemplo en medios de comunicación (tv-radio-internet-diarios), afiches, folletos y pendones.

Importante:

a.- Los gastos por este ítem **no pueden superar el 10% del fondo adjudicado**

b.- Se entiende en este Ítem, aquellas actividades que se realizan con el objetivo de **dar a conocer el proyecto y/o sus actividades.**

c.- **NO se aceptan gastos** en merchandising como por ejemplo gorros, petos y/o poleras. El Injuv considera estos gastos como Materiales de ejecución (Ítem 4).

4.- MATERIALES DE EJECUCIÓN

Se entiende estos gastos como aquellos destinados a materiales necesarios que se utilizarán durante la ejecución el proyecto. Es así como se aceptan: materiales de oficina (lápices-plumones-resma-corcheteras-etc), textos, útiles de aseo, merchandising.

Importante:

a.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

5.- INVERSIÓN DEL PROYECTO

Gastos relacionados con la adquisición y equipamiento **indispensable para ejecutar el proyecto**, entendiendo que las adquisiciones asumidas en este ítem **serán permanentes** una vez que se termine el proyecto.

Importante:

a.- Todo gasto de inversión debe **declararse y especificar** en el momento de entregar el presupuesto del proyecto. Cuando **no** se realice esta tarea, el Injuv está **capacitado para no reconocer gastos de inversión.**

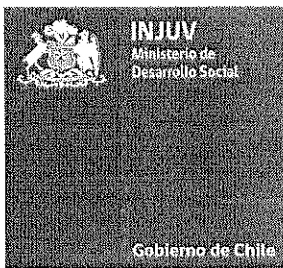
b.- **Este ítem NO** tiene un tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

6.- GASTOS MENOR

Gastos menores y frecuentes relacionados con el proyecto, podrán ser rendidos, sin justificación detallada, hasta por el 2% (dos por ciento) del total adjudicado, solamente declarando dicho gasto en la rendición sin adjuntar documentación. No obstante, será responsabilidad de la organización adjudicataria mantener la documentación de respaldo o justificarla debidamente, en el caso de ser requerida posteriormente.

Serán considerados como gasto menor, por ejemplo: movilización de personas, pasajes de locomoción colectiva urbana, taxis, radiotaxis, en medio locales; Alimentación de personas para las actividades: pan, galletas, café, azúcar; Artículos de oficina: papeles, tintas, sobres, lápices, DVD, compact disc; etc.

Importante:



a.- Los gastos por este ítem **no pueden superar el 2 (dos)% del fondo adjudicado.**

Gastos No Financiables

No se financiarán gastos originados por viáticos, celulares, artículos electrónicos no relacionados con el proyecto (tablets, LCD, Plasmas, televisores, reproductores multimedia, ETC), inmuebles, compra de vehículos, bebidas alcohólicas y cigarrillos, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, patentes. Y cualquier otro gasto no relacionado con el proyecto, lo que será determinado por la contraparte técnica. **No se financiarán pagos por estudios o investigaciones.**

En casos justificados, el Director Nacional del Injuv podrá autorizar gastos no considerados o que no se ajusten a las presentes bases, previo informe de la contraparte técnica, según sea necesario de conformidad a la naturaleza del proyecto ejecutado

Importante:

1. Se sugiere que aquellas compras que superen los \$10.000.- sean respaldadas con facturas. Esto con la finalidad que sea fácilmente identificado y agrupado dicho gasto.

2. **Todas las boletas y facturas deben corresponder al período aprobado de ejecución del proyecto.**

3. Toda factura u otro debe estar **emitido a nombre de la Organización o del adjudicatario.**

4. La existencia de restricciones en los gastos en algunos ítems (1-3) no significa que necesariamente deben gastar esos montos, sino que aclaran hasta cuanto pueden gastar las organizaciones al momento de ejecutar su proyecto. La organización puede, si así lo estipula en su proyecto, gastar un 20% en Boletas Honorarios y un 5% en Publicidad y Difusión y el resto en Inversión o también puede gastar **todo el fondo Injuv en Materiales de Ejecución o en Inversión del Proyecto.**

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 o transferencia debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.

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

I.- NOMBRE DEL PROYECTO

| |
|--|
| |
|--|

II.- DATOS EJECUTORES

| | | |
|--|--|--|
| Nombre | | |
| Rut | | |
| Dirección | | |
| Teléfono | | |
| Correo Electrónico | | |
| Representante Legal (sólo organizaciones) | | |
| Rut (sólo organizaciones) | | |
| Teléfono | | |
| Correo Electrónico | | |
| PERÍODO DE EJECUCIÓN | | |
| INICIO | | |
| TÉRMINO | | |

III.- RESUMEN DE COSTOS

| (A) Aporte Injuv | (B) Aporte Organización y de terceros | Costo Total del Proyecto (A+B) |
|------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |

IV.- DECLARACIÓN DE GASTOS

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

1.- APORTES PROPIOS

No adjuntar boletas ni facturas

| Descripción del gasto | Tipo de aporte (marcar con una X) | | Monto | Datos Comprobante | |
|-----------------------|-----------------------------------|---------|-------|-------------------------|----|
| | Valorizado | Directo | | Tipo (Boleta o factura) | Nº |
| - | | | - | | |
| | | | \$ - | | |
| | | | \$ - | | |
| | TOTAL | | \$ - | | |

2.- APORTES INJUV

| 2.1. BOLETAS DE HONORARIOS | | | |
|----------------------------|-----------------------|--------------|-------|
| Fecha | Descripción del Gasto | Nº Documento | Monto |
| | | | \$ - |
| | | | \$ - |
| | | | \$ - |
| SUBTOTAL | | | \$ - |

| 2.2. GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS |
|-----------------------------------|
|-----------------------------------|

2.2.1. 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 / Boleta de bencina | Motivo | Fecha | Origen | Destino | Tipo de transporte | Monto | Nombre de beneficiario | Firma |
|--|--------|-------|--------|---------|--------------------|-------|------------------------|-------|
| | | | | | | \$ 0 | | |
| | | | | | | \$ 0 | | |
| | | | | | | \$ 0 | | |
| TOTAL | | | | | | \$ 0 | | |

2.2.2. Alimentos y Bebidas + Pasajes, Fletes y Bodegajes

| Fecha | Descripción del Gasto | Nº Documento | Monto |
|-----------------|--------------------------|--------------|-------|
| | Planilla de movilización | | \$ 0 |
| | | | \$ 0 |
| | | | \$ 0 |
| | | | \$ 0 |
| SUBTOTAL | | | \$ 0 |

| 2.3. SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN | | | |
|--|-----------------------|--------------|-------|
| Fecha | Descripción del Gasto | Nº Documento | Monto |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL | | | \$ 0 |

| 2.4. MATERIALES DE EJECUCIÓN | | | |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------|-------|
| Fecha | Descripción del Gasto | Nº Documento | Monto |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL | | | \$ 0 |

| 2.5. GASTOS DE INVERSIÓN | | | |
|---------------------------------|-----------------------|--------------|-------|
| Fecha | Descripción del Gasto | Nº Documento | Monto |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL | | | \$ 0 |

| RESUMEN | |
|--|------|
| APORTE INJUV | |
| TOTAL GASTADO | \$ - |
| DEPÓSITO O TRASFERENCIA (Al Injuv por dinero no ejecutado) | \$ - |



| DATOS DEL COMPROBANTE DE DEPÓSITO | |
|-----------------------------------|----|
| Monto | \$ |
| Fecha | |
| Terminal o N° de transacción | |

REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.

**ANEXO N° 5
INFORME DE EJECUCIÓN CUALITATIVO**

1. Datos de la organización.

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre ejecutores | |
| Nombre del Proyecto | |
| Rut | |

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

| Objetivos previstos | Resultados obtenidos |
|----------------------------|-----------------------------|
| | |
| | |

3. Actividades del Periodo.

| Nombre Actividad | Fecha de inicio | Fecha de término | Descripción del las actividades realizadas <i>(Debe contener una descripción cualitativa de cada una de las actividades cumplidas en el período tomado como referencia en la planificación del proyecto.)</i> |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Actividades no previstas.

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

5. Participación de los beneficiarios en el proyecto.

Participación de la población beneficiaria, diferenciándola por género.

| Beneficiarios Directos (Total) | No | Descripción de Beneficiarios directos (edad, nivel socioeconómico, nivel educacional) | | |
|--------------------------------|----|--|--------------------|-----------------------|
| | | Edad aprox: | Nivel educacional: | Nivel socioeconómico: |
| Hombres | | | | |
| Mujeres | | | | |
| TOTAL | | | | |

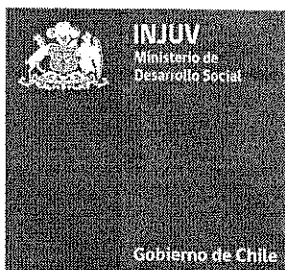
6. Creación de redes de trabajo.

Debe contener los nombres de las organizaciones con las que trabajaron.

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

7. Otros aspectos relevantes que destacar del proyecto en cuanto a su ejecución y evaluación.

**REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO N° 6
LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS**

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Nombre del Proyecto | |
| Actividad | |
| Fecha | |

A continuación se detallan los beneficiarios directos que participan en la actividad en cuestión: según ficha de presentación del proyecto adjudicado y Bases Administrativas del Fondo: "DESAFÍO CLAVE".

| N° | NOMBRE COMPLETO HOMBRES | RUT | CORREO ELECTRÓNICO | NÚMEROS TELEFÓNICOS |
|-----------|------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| N° | NOMBRE COMPLETO MUJERES | RUT | CORREO ELECTRÓNICO | NÚMEROS TELEFÓNICOS |
|-----------|------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO N° 7
LISTADO DE PARTICIPANTES**

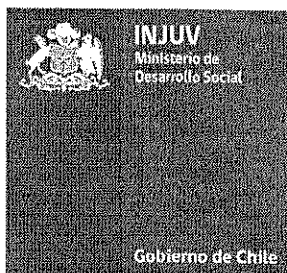
| | |
|----------------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Nombre del Proyecto | |
| Actividad | |
| Fecha | |

A continuación se detallan los participantes de la actividad en cuestión: según ficha de presentación del proyecto adjudicado y Bases Administrativas del Fondo: "DESAFÍO CLAVE".

| N° | NOMBRE COMPLETO <u>HOMBRES</u> | RUT | CORREO ELECTRÓNICO | NÚMEROS TELEFÓNICO S |
|-----------|---|------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| N° | NOMBRE COMPLETO <u>MUJERES</u> | RUT | CORREO ELECTRÓNICO | NÚMEROS TELEFÓNICO S |
|-----------|---|------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**



**ANEXO N° 8
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE RENDICIÓN REGIONAL¹**

Fecha:

| | |
|----------|--|
| Ejecutor | |
| Proyecto | |
| Rut | |
| Región | |

Documentación entregada:

| Documentación entregada: | Checklist de la Dirección Regional |
|--|---|
| Documentos originales (Boletas o Facturas) | |
| Formulario N° 29 SII: retenciones de impuestos de segunda categoría - 10% (Cuando corresponda) | |
| ANEXO N° 4 "Informe de ejecución cuantitativo" | |
| ANEXO N° 5 "Informe de ejecución cualitativo" | |
| ANEXO N° 6 "Listado de beneficiarios directos" | |
| ANEXO N° 7 "Listado de participantes" | |
| Rendición correcta (Cuantitativa y cualitativa) ² | |
| Copia completa de la rendición | |

Observaciones:

FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR (A) REGIONAL

¹ Una vez confeccionada la rendición, llevar a la Dirección Regional para revisar rendición y completar el presente anexo y ser enviada a la Dirección Nacional.

² La Dirección Regional deberá anexar la planilla de cálculo financiero.



**ANEXO Nº 9
INFORME DE RENDICIÓN MENSUAL**

(NO ADJUNTAR BOLETAS NI FACTURAS, PERO SI FOTOS EN PLENA EJECUCIÓN)

Período que abarca

| | | | |
|-------|--|-------|--|
| Desde | | Hasta | |
|-------|--|-------|--|

1. NOMBRE DEL PROYECTO: _____

2. DATOS EJECUTORES

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Correo Electrónico | |
| Región de ejecución | |
| Fecha entrega del anexo | |

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 presentadas.

| OBJETIVOS | ESTADO DE CUMPLIMIENTO ("Cumplido", "En vías de cumplimiento", "No cumplido" o "Sin ejecución") | 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

5.1.- Detalle y gasto por ítem.

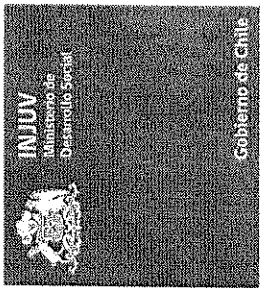
| GASTO | ÍTEM ³ (Monto) | | | | | |
|-------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Tipo y N° de Documento (Factura o boleta) | Ítem 1 | Ítem 2 | Ítem 3 | Ítem 4 | Ítem 5 |
| Detalle del gasto | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTALES | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

5.2.- Saldos.

| Saldo del mes anterior | Gasto ejecutado | Saldo actual |
|------------------------|-----------------|--------------|
| \$ | \$ | \$ |
| | | |

**REPRESENTANTE
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE.**

³ El ítem N° 1 corresponde a Honorarios, el N° 2 corresponde a gastos de Bienes y Servicios: Alimentos y Bebidas + Pasajes, Fletes y Bodegajes, el ítem N° 3 a Publicidad y Difusión, el N° 4 corresponde a Materiales de Ejecución, el N° 5 corresponde a Inversión del Proyecto.



**ANEXO N° 10
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**

1. DATOS DIRECCIÓN REGIONAL

| | |
|----------------------|--|
| Región | |
| Director (a) | |
| Coordinador Regional | |

| | |
|-------|--|
| Fecha | |
|-------|--|

2. DATOS ORGANIZACIÓN

| | |
|--------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Teléfono | |
| Correo Electrónico | |

| | |
|---------------------|--|
| Representante Legal | |
| Rut | |
| Teléfono | |
| Correo Electrónico | |

3. DATOS DEL PROYECTO

| | |
|---------------------|--|
| Nombre del Proyecto | |
| Comuna de Ejecución | |

| N° | MOTIVO | JUSTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN | DIRECCIÓN REGIONAL | | DIRECCIÓN NACIONAL | | FECHA |
|----|--------|----------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------|---------------|-------|
| | | | AFECTA OBJETIVO/S DEL PROYECTO | EVALUACIÓN DR | RESOLUCIÓN DR | EVALUACIÓN DN | |
| 1 | | | | | | | |

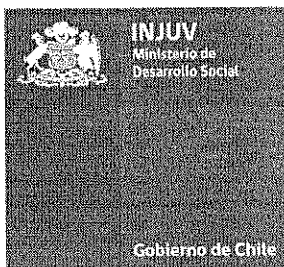
FIRMA COORDINADOR REGIONAL

FIRMA DIRECTOR REGIONAL

FIRMA DIRECCIÓN NACIONAL

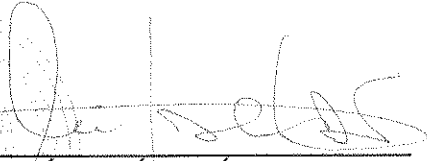
ANEXO N° 11
MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

| Descripción del Problema: | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Caracterización del Beneficiario: | | | | | | |
| Propósito | Objetivos del Propósito | Metodología para abordar el propósito | Actividades por propósito | Recursos por actividades | Meta de cumplimiento del objetivo | Medio de Verificación (evaluación) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

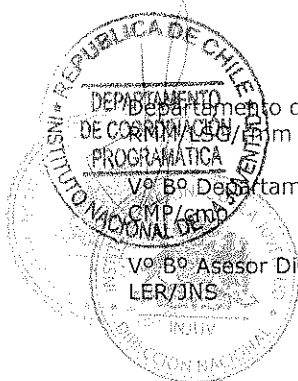


2º PUBLÍQUESE el llamado a participar en el Fondo Concursable **DESAFÍO CLAVE 2013** del Instituto Nacional de la Juventud, a través de un aviso que deberá ser insertado y publicado en la página Web Institucional del Injuv, www.injuv.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



MARÍA JOSÉ DOMÍNGUEZ FARAH
DIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD




Departamento de Coordinación Programática
Vº Bº Departamento de Asesoría Jurídica
CMP/emp
Vº Bº Asesor Dirección Nacional
LER/JNS

Distribución:

3. DIRECCIÓN NACIONAL.
4. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA (2).
5. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
6. COORDINACIÓN ÁREA DE FINANZAS.
7. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN PROGRAMÁTICA
8. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
9. DIRECCIONES REGIONALES. (15)
10. SOCIAL LAB.
11. Oficina de Partes

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



TOMÁS FUENTES BARROS
SUBDIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD