



**APRUEBA BASES ESPECIALES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO CONCURSABLE "PARTICIPA 2015" DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1370**

**SANTIAGO, 03 JUN 2015**

**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 D.F.L Nº 1, 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; y en la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1º Que, entre las funciones del INJUV le corresponde estimular el conocimiento y la participación de los 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 "PARTICIPA 2015" en adelante el "Fondo", cuyo objetivo es fomentar la participación de los jóvenes en diversas áreas.

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, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 117 emitido por el Coordinador del Área de Finanzas, con fecha 03 de junio de 2015, se encuentran disponibles los fondos necesarios para la realización del presente concurso.

5º Que estando dentro de las facultades que me otorga la Ley Nº 19.042 que Crea el 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, en armonía con el Decreto Supremo Nº 54/2014 del Ministerio de Desarrollo Social

**RESUELVO:**

**1º APRUÉBANSE las siguientes BASES ESPECIALES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO CONCURSABLE "PARTICIPA 2015" DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, cuyo texto es el siguiente:**



## BASES ESPECIALES FONDO CONCURSABLE "PARTICIPA 2015"

### CAPÍTULO I BASES ADMINISTRATIVAS ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

**Artículo 1º: Concepto, Naturaleza y Objetivos.** El Instituto Nacional de la Juventud, en adelante "INJUV", pone a disposición el fondo concursable "PARTICIPA 2015" en adelante el "Fondo", como un instrumento de fomento a la participación juvenil.

El objetivo del fondo es:

- Fortalecer a las organizaciones comunitarias juveniles en pos de transformaciones locales.

**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 con las organizaciones y/o personas postulantes al concurso. Este proceso consta del llamado a concurso, presentación de los proyectos, apertura y publicación, adjudicación, suscripción de convenios, entrega de fondos, ejecución de los proyectos y rendición de cuentas.

### CAPÍTULO II PERFIL Y TEMÁTICA DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 3º: Líneas de financiamiento.** Los proyectos que se presenten para postular al fondo, deberán seleccionar, al momento de la postulación, hasta dos áreas temáticas, las cuales deben corresponder a las que mejor representen al proyecto. Las áreas temáticas son las siguientes:

1. Deporte.
2. Cultura.
3. Educación.
4. Participación Social.
5. Liderazgo, participación pública y compromiso ciudadano.
6. Medio ambiente- ahorro energético.
7. Recuperación de espacios públicos.
8. Prevención (alcoholismo, drogadicción, obesidad, embarazo adolescente, VIH - enfermedades de transmisión sexual).
9. Empleabilidad.

**Artículo 4º: Del perfil de los postulantes.** Podrán postular al concurso:

- 1.- Organizaciones comunitarias, territoriales o funcionales, que se encuentren constituidas como personas jurídicas sin fines de lucro.
- 2.- Clubes deportivos, que se encuentren constituidos con personalidad jurídica sin fines de lucro.



3.- Demás organizaciones con personalidad jurídica sin fines de lucro. No obstante, **NO PODRÁN** postular al fondo "Participa 2015": Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales, Universidades públicas y privadas, Corporaciones y Fundaciones constituidas en conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 110 del Ministerio de Justicia que aprueba el reglamento sobre concesión de personalidad jurídica a corporaciones y fundaciones.

4.- Dos o más jóvenes entre 15 y 29 años de edad, que cuenten con el patrocinio de una organización con personalidad jurídica sin fines de lucro, para lo cual deberán acompañar una declaración jurada en donde se señale el nombre, la edad, RUN de los jóvenes que solicitan el patrocinio (anexo D). Sin perjuicio de lo anterior, la organización patrocinante será la responsable ante el INJUV para todos los efectos legales.

**No podrán postular municipalidades, corporaciones municipales, servicios públicos, gobernaciones, ministerios ni otros organismos públicos.**

Con todo, las organizaciones participantes deberán encontrarse inscritas, 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)). Los datos registrados en dicha inscripción deberán coincidir con los proporcionados en el formulario de postulación a este fondo concursable. El incumplimiento de lo señalado en este párrafo dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.

En los casos de las organizaciones que adjunten certificados del Registro Civil, estos se verifican con los antecedentes en poder del Servicio de Registro Civil e Identificación, remitidas mediante ordinario N° 1217, de 14 de febrero de 2013, de la ministra de justicia, de conformidad a la disposición quinta transitoria de la ley N° 20.500.

**Artículo 5º: Del financiamiento.** El concurso contempla un monto total de \$500.000.000 (quinientos millones de pesos). Cada proyecto seleccionado recibirá un financiamiento mínimo de hasta \$1.000.000.- (un millón de pesos); de hasta \$2.000.000 (dos millones de pesos) y máximo de hasta \$3.000.000.- (tres millones de pesos).

La entrega de los fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio respectivo, siempre y cuando la garantía haya sido entregada al INJUV y cuente con el visto bueno del Departamento de Asesoría Jurídica.

### CAPÍTULO III CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 6º: Criterio de Selección y Evaluación.** Se establecen las siguientes categorías de selección de los proyectos, con sus respectivas calificaciones del 1, 4 y 7, conforme a los siguientes criterios, donde 1 es el más bajo y donde el 7 es el más alto:

CATEGORÍA	1. PERTINENCIA Y COHERENCIA (40%)
DEFINICIÓN	El proyecto es importante en función de cómo y en qué nivel afecta a la comunidad dando solución a la problemática identificada. Identificación del

	problema tiene relación con los objetivos planteados proponiendo actividades y resultados con los cuales se dará solución a la problemática.
<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	
1	El proyecto no logra ser importante para la comunidad y la solución de la problemática identificada. No hay coherencia con el problema, objetivos, las actividades y los resultados propuestos.
4	El proyecto es importante para la solución de la problemática identificada, pero aún así no hay la suficiente coherencia entre el problema identificado, los objetivos, las actividades y los resultados propuestos.
7	El proyecto es importante para la comunidad a intervenir y además logra ser coherente entre la problemática identificada, los objetivos, las actividades y los resultados propuestos.

<b>CATEGORÍA</b>	<b>2. IMPACTO (20%)</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Se espera que los impactos producidos perduren en el tiempo. Se observan estrategias como: 1) Dejar capacidad instalada, ya sean productos tangibles como un lugar de esparcimiento deportivo, social, cultural para los jóvenes, materiales de trabajo para la comunidad posterior a la ejecución del proyecto e; intangibles tales como el favorecer el desarrollo de habilidades, competencias en la comunidad que podrán seguir siendo utilizadas por los mismos posterior a la intervención. 2) Los beneficiarios son participantes activos de la ejecución y desarrollo del proyecto.
<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	
1	El proyecto no tiene impacto en la comunidad a intervenir ya que no deja capacidades tangibles ni intangibles y los beneficiarios no son participantes activos a lo largo de la ejecución.
4	El proyecto tiene impacto relativo ya que deja capacidades tangibles o intangibles de modo parcial y los beneficiarios participan activamente solo en algunas etapas de la ejecución del proyecto.
7	Los impactos producidos perdurarán a largo plazo ya que deja capacidades tangibles e intangibles a disposición de la comunidad además de hacer participes activos a lo largo de toda la ejecución del proyecto a los beneficiarios.

<b>CATEGORÍA</b>	<b>3. COBERTURA (15%)</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	Corresponde a la relación en porcentaje (%) de la Población Objetivo sobre la Población Potencial, donde la Población Objetivo es aquella a intervenir por el proyecto y la Población Potencial es el universo total de jóvenes de la comunidad donde se ejecutará el proyecto
<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>	
1	El proyecto logra abarcar hasta el 10% de la Población Potencial.
4	El proyecto logra abarcar desde un 11% a 35% de la Población Potencial.
7	El proyecto logra abarcar sobre el 36% de la Población Potencial.

<b>CATEGORÍA</b>	<b>4. PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD (10%)</b>
------------------	--



DEFINICIÓN	El proyecto es desarrollado, ejecutado o incorpora a la juventud en la elaboración del proyecto, es decir, estos participan en las diferentes etapas del proyecto.
CRITERIO EVALUACIÓN	
1	Los jóvenes solo son beneficiarios del proyecto propuesto.
4	Los jóvenes participan en algunas etapas del proyecto y son beneficiarios del mismo.
7	Los jóvenes participan de todas las etapas del proyecto y además son beneficiarios.

CATEGORÍA	7. CREATIVIDAD Y ORIGINALIDAD (10%)
DEFINICIÓN	El proyecto plantea una propuesta original y creativa
CRITERIO EVALUACIÓN	
1	La propuesta plantea una estrategia de intervención ya conocida.
4	La propuesta plantea una mínima variación de la estrategia de intervención ya conocida.
7	La propuesta plantea una estrategia de intervención novedosa, original y creativa.

CATEGORÍA	4. INVERSIÓN POR BENEFICIARIO (5%)
DEFINICIÓN	El proyecto es eficiente en el uso de los recursos entregados en función de la cantidad de beneficiarios que se verán favorecidos.
CRITERIO EVALUACIÓN	
1	El proyecto utilizará un 1.5% o más de los recursos por miembro de la población beneficiaria del total del proyecto.
4	El proyecto utilizará un 1% aproximadamente de los recursos por miembro de la población beneficiaria del total del proyecto.
7	El proyecto utilizará un 0.5% o menos de los recursos por miembro de la población beneficiaria del total del proyecto.

**Artículo 7º:** Los proyectos que en el criterio de Relevancia y Pertinencia obtengan una calificación menor a 5 quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.

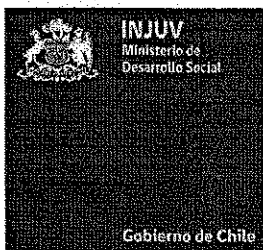
#### CAPÍTULO IV FORMALIDADES DEL PROCESO

**Artículo 8º: Anexos:** Estas bases especiales se encuentran conformadas, además, por los documentos que se identifican como anexos:

Importante:

Los Anexos requeridos desde el punto 2 deben presentarse en forma física y deberán ser respaldados por un medio electrónico, en este caso, CD-ROM o DVD-ROM.

#### 1.- Anexos de postulación online.



**1.1 Anexo A:** Formulario de identificación del postulante: en este formulario se debe identificar a la organización postulante que posee personalidad jurídica, la identificación del representante y de su directiva.

**1.2 Anexo B:** Formulario de postulación del proyecto: Se encuentra integrado también por su informe presupuestario y calendarización.

Ambos Formularios (A y B) son parte del proceso de postulación online.

**2.- Anexos requeridos para la firma del convenio (posterior a la fase de adjudicación de fondos para los proyectos).**

**2.1 Anexo C:** Listado de responsables del proyecto: personas que participan en la creación del proyecto y son responsables de este.

**2.2 Anexo D:** Declaración jurada Simple de Patrocinio (sólo en caso de patrocinio).

**2.3 Anexo E:** Declaración Jurada Simple.

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

**3.1 Anexo F:** Declaración de Recepción de Recursos.

**3.2 Anexo G:** Instructivo de Rendiciones.

**3.3 Anexo H:** Informe mensual de Rendición de Cuentas. (Art. 32º).

**3.4 Anexo I:** Informe cualitativo mensual. (Art. 32º).

**3.5 Anexo J:** Certificado de Acreditación regional. La organización deberá llevar la rendición con su copia completa a la Dirección Regional correspondiente, para que procedan al llenado del certificado, del cual se le entregará una copia a la organización quedando el original en poder del INJUV.

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

**4.1 Anexo K:** Formulario de solicitud de modificación: Sólo en caso de cambiar alguna condicionante del proyecto. Cualquier cambio o modificación del proyecto debe ser solicitado mediante el Anexo L. Dicha solicitud será analizada por el INJUV y de ser positiva la respuesta, se celebrará un Adendum (modificación) al convenio, el que deberá ser suscrito por ambas partes. Para todos los efectos comenzará a regir una vez esté totalmente tramitada la resolución administrativa que aprueba dicha modificación al convenio original. Antes de cualquier cambio se requiere autorización por parte del INJUV. Dicha solicitud se debe realizar mediante la página web [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl), a través de un formulario, que estará disponible para tal efecto.

**4.2 Anexo L:** Informe Final de Rendición de Cuentas (Art. 32º).



**REGLA GENERAL:** Todos los documentos, formularios y anexos que deban entregarse físicamente, deberán realizarse por **DUPLICADO**, obligándose la organización a entregar dos (2) copias de cada uno de dichos documentos.

**Artículo 9º: Plazos.** Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 36º 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.

Con todo, el INJUV se reserva el derecho de prorrogar los plazos fundadamente, situación que en caso de ocurrir, será aprobada mediante resolución administrativa y será informada mediante correo electrónico a la dirección electrónica indicada por la organización en el formulario de postulación, y publicada en la página [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl)

**Artículo 10º: Tribunal Competente en caso de conflictos.** Para todos los efectos legales tanto el postulante como INJUV se someten a la competencia de los tribunales de la comuna y ciudad de Santiago.

**Artículo 11º: Inhabilidades para participar.** Se deja establecido que **NO** podrán participar:

1. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el INJUV o con otros organismos del Estado de Chile. Entiéndase por "cuentas pendientes" la situación de no haber presentado la rendición de la ejecución del algún proyecto, en el tiempo y en la forma que el organismo lo hubiese exigido, o en el caso de haberse presentado, tener esta observaciones o haber sido rechazada. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante declaración jurada simple de las organizaciones postulantes (Anexo E). Sin perjuicio de otras vías de información que utilice el servicio, que lo habilitará para poner término anticipado al convenio, con la consiguiente obligación del beneficiario de hacer entrega de los fondos recibidos.
2. Aquellas personas jurídicas que tengan su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios que desempeñen labores permanentes o esporádicas en el INJUV.
3. Aquellas 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.
4. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva parientes por consanguineidad o afinidad y en línea recta hasta el segundo grado inclusive y colateral por consanguineidad y afinidad hasta el tercer 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°5).

**Artículo 12º: 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). **EL PROCESO DE POSTULACIÓN SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y SERÁ SOLAMENTE ONLINE**, no se aceptarán solicitudes de postulación por otros medios.



Quienes postulen podrán ingresar a sus propuestas hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos del día del plazo de postulación indicado en el art. 36º de esta base, siendo el reloj mostrado en la web de postulación la referencia del horario. Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación electrónica si fuere el caso.

**Importante:**

En caso de que exista algún inconveniente con el portal que se habilitará para la postulación de las organizaciones o con el sistema web del INJUV, se otorgará un nuevo plazo, el que se extenderá en proporción al tiempo en que el sistema no estuvo operativo, situación que se informará a través de la página web institucional del Servicio.

**Artículo 13º: Envío y Aclaración de consultas.** Las organizaciones podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas a través de <http://extranet.injuv.gob.cl/institucional/oirs/> en los plazos que señala el artículo 36º de las presentes 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.

Las consultas se contestarán por escrito mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la consulta planteada, además de enviarse respuesta al correo electrónico de la organización respectiva. El "Acta de Aclaraciones" será publicada en el portal [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl); teniéndose por conocidas y aceptadas por todo los participantes mediante dicho acto. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes bases. Las "Actas de Aclaraciones" deberán contar con el visto bueno del Departamento de Asesoría Jurídica.

Con todo, las respuestas enviadas vía correo electrónico en NINGÚN caso implican una modificación a las presentes bases administrativas ni exime de las obligaciones contenidas en ellas a los postulantes ni les otorga más derechos.

**Artículo 14º: Apertura Oficial.** Es la publicación en forma total de los proyectos postulantes, en la que se señalarán los proyectos que no cumplieron y los que han cumplido con los requisitos establecidos en las bases, para la etapa de postulación y que, por tanto, pasan a la etapa de evaluación. La publicación se realizará a través de la página web [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl) dentro del plazo establecido en el artículo 36º de estas bases.

**CAPÍTULO V  
DEL PROCEDIMIENTO GENERAL**

**PÁRRAFO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 15. General.** El procedimiento de evaluación y adjudicación de proyectos se regirá por lo señalado en las presentes bases, especialmente lo dispuesto en este capítulo. Además, le será





aplicable, en todo lo no regulado por estas bases, la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y la Resolución Exenta N° 2574 de 31 de diciembre de 2014 del Instituto Nacional de la Juventud que aprueba el manual de procedimientos de fondos concursables y transferencias directas de proyectos.

**Artículo 16. De los derechos y obligaciones de las organizaciones.** Quedan obligados, en todo lo señalado en las presentes bases, las organizaciones o grupos de personas patrocinadas por una organización, desde la primera etapa de postulación hasta la aprobación de la rendición final de cuentas de los fondos asignados, en caso de haberse adjudicado recursos. Una vez suscrito el convenio respectivo, quedan también obligados a todo lo que en este se señale. El incumplimiento de las obligaciones contenidas tanto en las bases administrativas como en el convenio respectivo, dará lugar al INJUV a poner término unilateral al convenio, quedando la organización obligada a la restitución inmediata de los fondos públicos entregados.

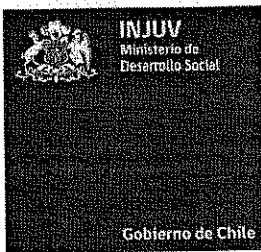
La organización adjudicataria deberá obligatoriamente participar en una **Capacitación de Rendición de Gastos**, a efectuarse en las Direcciones Regionales respectivas o en la forma que se determine, antes de la entrega de los fondos asignados. Para esto, el INJUV se contactará con los representantes de la organización adjudicataria mediante correo electrónico a la dirección establecida en el formulario de postulación, a fin de informar el tiempo y forma de la respectiva capacitación. En caso de que una organización no pueda asistir a la capacitación, deberá comunicar dicha situación, justificando fundadamente la causa de su inasistencia, con al menos 48 horas de anticipación, al Departamento de Coordinación Programática quien se lo comunicará a la Dirección Regional respectiva.

Es obligación de las organizaciones adjudicatarias ejecutar el proyecto en el plazo de ejecución señalado en el **ANEXO B**. Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a **90 días corridos contados desde la entrega de fondos**. El incumplimiento de esta obligación facultará al INJUV a poner término unilateral al convenio, quedando el adjudicatario obligado a restituir el 100% del total de los fondos públicos que le hayan sido asignados.

Cada organización adjudicataria tiene derecho a estar informada de toda eventual modificación o cambio del convenio o resoluciones que digan relación directa con el presente fondo. Para ello, es su obligación revisar periódicamente su correo electrónico y la página web institucional del INJUV, puesto que, cualquier información publicada en el portal se entiende conocida por todas las organizaciones adjudicatarias desde la fecha de su publicación.

Con todo, las organizaciones adjudicatarias quedan obligadas a todo lo señalado en las presentes bases administrativas y a todas y cada una de las obligaciones contenidas en el convenio que suscriban con el INJUV.

**Artículo 17. Comité evaluador de Proyectos.** Se establecerá un comité de evaluación de proyectos, en adelante "CEP", el cual evaluará y asignará los puntajes a los proyectos conforme a los criterios establecidos en el art. 6º de las presentes bases.



El CEP será nombrado en el plazo establecido en el art. 36º de las presentes bases. Estará constituido por siete (7) funcionarios públicos del INJUV, que se designarán mediante resolución exenta. Para tal efecto, además, el Director Nacional del INJUV en dicha resolución, nombrará a tres (3) funcionarios públicos como miembros suplentes del CEP, quienes actuarán en caso de ausencia por cualquier causa legal de alguno de los siete (7) miembros titulares.

El CEP se constituirá con al menos tres (3) de los siete (7) miembros mencionados anteriormente. En todo caso, el CEP no podrá constituirse con un número par de miembros. Además, cada proyecto deberá ser evaluado por un mínimo de tres integrantes del CEP, sean estos titulares o suplentes.

El Director Nacional nombrará a un funcionario público del INJUV para que actúe como secretario y ministro de fe de cada una de las sesiones del CEP. Dicho funcionario no tendrá derecho a voto.

**Artículo 18. Formas de comunicación.** Las consultas, durante todo el procedimiento anterior a la firma del convenio respectivo, se efectuarán en: <http://extranet.injuv.gob.cl/institucional/oirs/>, y se registrarán por lo dispuesto en el artículo 13º y en conformidad a los plazos del artículo 36º de las presentes bases.

#### **PÁRRAFO II- Presentación de Proyectos**

**Artículo 19. Postulación.** La presentación de proyectos se realizará a través del portal institucional del INJUV [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl) y se concretará completando debidamente el ANEXO A y B que estará disponible en el portal. NO SE ACEPTARÁN postulaciones por otro medio que no sea el señalado en estas bases administrativas. Las postulaciones presentadas fuera del plazo dispuesto en el artículo 36º de las presentes bases quedarán inmediatamente fuera del concurso.

**Artículo 20. Admisibilidad.** El INJUV, a través del Comité Evaluador de Proyectos, examinará las postulaciones que se hayan realizado en el portal institucional hasta la hora y fecha señalada en los arts. 12º y 36º respectivamente y determinará si los postulantes cumplen con lo señalado en el artículo 4º y 11º, respecto a la naturaleza de la organización postulante y demás requisitos de postulación establecidos en las bases, así como también respecto y a las inhabilidades para participar del fondo. De esto se levantará acta, dando paso a la "Apertura" del fondo. Dicha acta será confeccionada por el Departamento de Coordinación Programática.

#### **PÁRRAFO III – APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

**Artículo 21. Apertura.** La apertura comienza con la publicación, en el portal institucional del INJUV, de un acta con el listado de todas las organizaciones que postularon al Fondo. En esta, se señalarán que organizaciones dieron cumplimiento a los requisitos establecidos en las bases y los que no dieron cumplimiento. Además, deberán acompañarse los fundamentos en cada uno de los casos en que una organización haya quedado marginada del procedimiento en esta instancia.

**Artículo 22. Evaluación.** El Comité Evaluador de Proyectos, regulado en el artículo 17º, procederá a evaluar cada uno de los proyectos que hayan sido aceptados en el acta de apertura, conforme a los criterios señalados en el artículo 6º.



El CEP sesionará en los plazos establecidos en el artículo 36º. En la primera sesión, deberán elegir, entre sus miembros, a un presidente. En estas sesiones, será obligación levantar un acta por cada uno de los proyectos evaluados, las que serán firmadas por todos los miembros asistentes y por el secretario.

Una vez terminado el proceso de asignación de puntajes, el CEP elaborará un acta de evaluación con los puntajes obtenidos por las organizaciones adjudicatarias de fondos.

**Los proyectos que en el criterio de Relevancia y Pertinencia obtengan una calificación menor a 5 quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.**

Se asignarán recursos disponibles para cada proyecto evaluado, comenzando por aquel que haya obtenido mayor puntaje y así sucesivamente, hasta completar la totalidad del monto señalado en el artículo 5º.

En caso de empate, se preferirá aquel proyecto que obtuvo el mejor promedio en los criterios de evaluación en la categoría 1 (Relevancia y Pertinencia); si se mantiene el empate, se seguirá con la categoría 2 (Sostenibilidad), si el empate continuara, con la categoría 3 (Cobertura) y luego con la categoría (Trabajo con la juventud). Si se mantiene el empate dirimirá el Presidente del CEP.

Es deber del secretario, enviar el memorándum a Dirección Nacional, en el que se adjunta el acta final con las organizaciones que se adjudican los fondos disponibles. Dicho memorándum, deberá ser firmado tanto por el secretario como por el Presidente del CEP.

**Artículo 23. Adjudicación.** La resolución mediante la cual las organizaciones ganadoras se adjudican el fondo, será publicada en el portal institucional del INJUV: [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl).

Es responsabilidad de los adjudicatarios revisar y verificar la publicación de la resolución que adjudica los fondos, en conformidad a los plazos establecidos en el artículo 36º de las presentes bases.

El postulante, es decir, la organización o las personas patrocinadas por una organización no podrán adjudicarse más de un (1) proyecto.

#### **PÁRRAFO IV Del Convenio.**

**Artículo 24. Documentación solicitada para la firma del convenio.** Las organizaciones ganadoras del concurso deberán presentar, dentro del plazo señalado en el artículo 36º de las presentes bases la siguiente documentación:

- 1.- **Fotocopia simple del R.U.T. de la persona jurídica.**
- 2.- **Fotocopia simple de la cédula de identidad del Representante Legal.**
- 3.- **Original del certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización.** Este documento deberá tener una data que no supere los 45 días previos a la presentación formal del documento ante el INJUV.



4.- **Fotocopia simple del documento 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.

5.- **Certificado de residencia de la organización o del representante legal emitido SÓLO por la junta de vecinos correspondiente**, el que no podrá tener más de 3 (tres) meses de antigüedad a la fecha de su presentación, o en caso de no ser posible, el domicilio se acreditará por medio de inspecciones de la autoridad administrativa del INJUV o informes de conformidad a dictamen N° 25.254, del 2012 de la Contraloría General de la República, que acrediten el domicilio y dirección válida de la organización postulante.

6.- **Listado de responsables del proyecto.** (Anexo N° C).

7.- **Declaración Jurada Simple para patrocinio.** (Anexo N° D).

8.- **Declaración Jurada Simple.** (Anexo N° E).

9.- **Fotocopia simple de la cédula de identidad del encargado de proyectos de la organización.**

10.- **Una letra de cambio a la vista autorizada ante notario público o boleta de garantía bancaria** tomada a nombre de INJUV por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) del total asignado, entregada en garantía del fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes bases y en el convenio de cooperación. Este documento deberá tener como fecha de vencimiento el máximo legal contemplado en la Ley N° 18.092, esto es, un año contado desde su fecha de emisión. El documento entregado en garantía será devuelto una vez que se haya aprobado la correspondiente **rendición final de cuentas** de los fondos públicos entregados, en conformidad a la resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

Esta documentación deberá ser entregada personalmente en las Direcciones Regionales del INJUV (las direcciones se encuentran disponibles en: <http://www.injuv.gob.cl/portal/injuv-en-regiones/>) o en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del INJUV ubicada en Agustinas 1564 de la comuna de Santiago, Región Metropolitana, en el plazo señalado en este artículo en conformidad a la calendarización del artículo 36°. Tanto en las Direcciones Regionales como en la Dirección Nacional del INJUV, las organizaciones deberán llevar la documentación en duplicado, cada uno de los documentos será timbrado (el original y la copia), quedando el original en poder del INJUV y la copia en poder de la organización, con el respectivo timbre institucional. **Los funcionarios del INJUV que reciban la documentación deberán verificar que cada copia se corresponda con su original.** En caso de que los documentos sean entregados en las Direcciones Regionales, estas deberán remitirlos al Departamento de Coordinación Programática de la Dirección Nacional del INJUV, por valija, dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrega efectuada por la organización.

Una vez que se haya recibido la documentación y el Departamento de Coordinación Programática haya verificado que la organización entregó los documentos exigidos en este artículo, los remitirá



al Departamento de Asesoría Jurídica, quien en caso de determinar que alguno de los documentos no cumple con las exigencias de las bases, informará al Departamento de Coordinación Programática, a efectos de que esta situación se ponga en conocimiento de la organización, la cual tendrá 5 días hábiles desde que fue notificada para subsanar los errores. De no hacerlo quedarán inmediatamente fuera del proceso.

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 el Departamento de Coordinación Programática.

**Artículo 25. Elaboración y suscripción de los convenios.** El Departamento de Asesoría Jurídica elaborará los convenios y los enviará vía correo electrónico a las organizaciones adjudicatarias a fin de ser firmados por sus representantes legales.

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

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 Agustinas 1564, Santiago Centro o también podrán hacer entrega de la documentación en cualquiera de las Direcciones Regionales del INJUV. En caso de que los convenios firmados sean entregados en las Direcciones Regionales, estas tendrán el plazo de dos (2) días hábiles para enviarlas por valija, dirigida al Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional del INJUV.

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

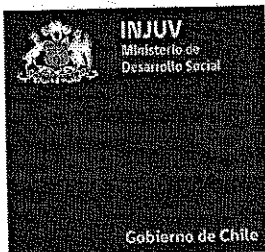
#### **PÁRRAFO V De la entrega de fondos.**

**Artículo 26. De la entrega de fondos.** Aprobados los convenios mediante resolución administrativa, se procederá a la entrega de fondos asignados.

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

Las organizaciones adjudicatarias tendrán un plazo de 10 días hábiles para el retiro de los fondos adjudicados, en caso de que éstos se entreguen mediante cheque. Este plazo se contará desde la fecha en que encuentre totalmente tramitado el convenio mediante su respectiva resolución aprobatoria. En caso contrario, se reasignarán los recursos en conformidad al artículo siguiente.

**Artículo 27. Reasignación de los recursos.** Si después de cumplidos los respectivos plazos de postulación, presentación de documentación, suscripción de convenios y entrega de fondos



existieran recursos no entregados, ya sea, por causa de renuncia, presentación de documentos fuera de plazo, presentación de documentación errónea, pérdida del financiamiento por sanción a entidades ganadoras u otro motivo similar, el INJUV quedará facultado para proponer una reasignación de dichos recursos a proyectos en estricto orden del ranking obtenido en el proceso de evaluación, que no fueron adjudicados en una primera instancia.

Con todo, si aún quedasen fondos disponibles, el INJUV se reserva el derecho a realizar un nuevo llamado a concurso, bajo la misma temática de las presentes bases.

## CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES.

**Artículo 28. De los gastos y restricciones de gastos de proyecto.** Remitirse al Anexo G, para obtener el detalle de este ítem, ya sea para la formulación y/o rendición del proyecto.

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

**1.- Boletas de Honorarios:** Estos corresponden a los 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. Los montos destinados a este ítem no podrán superar el 40% del fondo adjudicado.

**2.- Bienes y Servicios de Consumo:** Estos corresponden a pagos de:

- a) Bienes: Gastos por adquisiciones de alimentos, bebidas, banquetearías, fotocopias, papel, materiales de escritorio, fotografías, materiales de aseo.
- b) Servicios: Gastos por adquisición de pasajes de locomoción urbana, movilización para personas, fletes, siempre y cuando lo requiera el proyecto.

Los montos destinados a este ítem no podrán superar el 20% del fondo adjudicado.

**3.- Servicios de Publicidad y Difusión:** Estos corresponden a gastos en actividades de promoción o difusión. Los montos destinados a este ítem no podrán superar el 10% del fondo adjudicado.

**4.- Materiales de ejecución:** Estos corresponden a gastos destinados a materiales necesarios que se utilizarán durante la ejecución el proyecto. Tales como: materiales de construcción (clavos, tornillos, etc.), merchandising, material de enseñanza, etc. Este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

**5.- Materiales de Inversión:** Estos corresponden a gastos que resultan de la adquisición de bienes indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto, que subsisten después de terminado y que hayan sido aprobados explícitamente. Los montos destinados a este ítem no podrán superar el 50% del fondo adjudicado.

En el caso de no hacer uso total del fondo, la diferencia deberá ser depositada 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 y enviado, vía correo electrónico, a [rendiciones@injuv.gob.cl](mailto:rendiciones@injuv.gob.cl).



### Gastos NO financiables

No se financiarán los siguientes tipos de gastos:

- Gastos por viáticos, compra de celulares, de inmuebles, vehículos, bebidas alcohólicas, cigarrillos, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas, patentes de vehículos, artículos electrónicos no relacionados con el proyecto (Tablet, LCD, televisores, reproductores de multimedia).
- Desembolsos por premios en dinero o especies no autorizadas previamente.
- Pagos por auto facturación de la entidad receptora y los facturados al INJUV por bienes o servicios que esta entidad preste o ponga a disposición de la ejecución de la iniciativa.
- Gastos que financien construcciones de inmuebles e infraestructuras de inmuebles.
- Gastos en estudios, tesis, becas o investigaciones.
- Gastos operacionales propios de la organización o gastos distintos a los detallados en la iniciativa, tales como: tarjetas prepago celular, recargas de teléfonos celulares, bencina, gastos por pago de servicios básicos de luz, agua, teléfono, e internet, recargas de tarjetas, de arriendos de inmuebles cuando estos sean el lugar en que habitualmente funcionan o desarrollan sus actividades las Entidades ejecutoras.

No se financiarán gastos de artículos electrónicos o computacionales que individualmente superen un monto de \$500.000. (Quinientos mil pesos).

**Artículo 29. Prohibición de cobros.** Se deja expresamente establecido que la organización adjudicataria, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado, en caso contrario, se atenderá a lo señalado en el artículo 34º de las presentes bases.

### CAPÍTULO VII DE LA EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO.

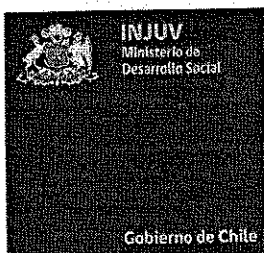
**Artículo 30. Ejecución y Supervisión del Proyecto.** La organización tendrá como plazo máximo para la ejecución del proyecto, los días corridos señalados en el ANEXO B, sin perjuicio de que esta no puede ser superior a 90 días corridos contados desde la entrega de fondos. **EL PLAZO DE EJECUCIÓN COMENZARÁ A CONTARSE DESDE LA FECHA DE TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS PÚBLICOS ADJUDICADOS.**

Cualquier modificación o solicitud de ampliación del plazo anterior, deberá solicitarse de forma previa al vencimiento del mismo mediante Anexo K.

Durante este período, las organizaciones deberán ser supervisadas por profesionales INJUV, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados.

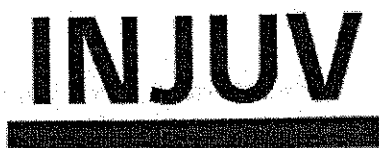
Durante y después de la ejecución del proyecto, el INJUV se reserva el derecho de realizar todas las evaluaciones y auditorías que considere necesarias para velar por el buen desarrollo de los proyectos y el buen uso de los fondos asignados.

En este sentido, las organizaciones beneficiarias se comprometen a **entregar un informe mensual por cada mes de ejecución del proyecto (Anexo N° H e I), durante los 5 primeros días hábiles de**



cada mes, hasta la entrega del informe final. Además, se debe acompañar un escrito firmado por el representante legal de la organización en que se señale que se ha recepcionado la transferencia, acompañando copia de la transferencia realizada (solamente en la entrega del primer informe mensual). Respecto del informe mensual cuantitativo (ANEXO H), deberán acompañarse los documentos de respaldo de los gastos por las inversiones realizadas, siempre en original. Además, de entregar una copia simple de la rendición y el envío de la planilla de rendiciones en formato digital al correo: [rendiciones@injuv.gob.cl](mailto:rendiciones@injuv.gob.cl). Esta planilla, será enviada vía correo electrónico a las organizaciones adjudicatarias, además, se encontrará disponible para su descarga en el portal institucional del INJUV. Con todo, los informes mensuales deben ajustarse a la resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.

Se deja establecido, asimismo, que cada proyecto seleccionado, deberá incorporar de manera visible en todo lo relativo a imagen el siguiente texto y logotipo (el cual deberá estar presente en un 15% al menos, de la publicación respectiva):



"Iniciativa financiada por  
el Instituto Nacional de  
la Juventud"

Como medio de verificación del uso de los logos, las organizaciones **deben acompañar antes de la rendición final**, el material gráfico que se utilizó en la ejecución del proyecto, el cual será aprobado por la Dirección Regional respectiva.

**Artículo 31. Contraparte Técnica.** Para todos los efectos de las presentes bases, la contraparte técnica del INJUV será su Departamento de Coordinación Programática, cuyo correo electrónico, para estos efectos, es [incuba@injuv.gob.cl](mailto:incuba@injuv.gob.cl). Esta, tendrá como función asesorar a las organizaciones adjudicadas durante la ejecución del proyecto.

Además, existirá una contraparte técnica distinta a la señalada en el párrafo anterior, encargada de fiscalizar que los recursos entregados sean destinados conforme a lo señalado en las presentes bases. Esta contraparte, estará conformada por el Área de Rendiciones del Departamento de Coordinación Programática, cuya función será revisar y aprobar tanto los informes mensuales (ANEXOS H, I) como la rendición final de cuentas (ANEXO L) de la organización, velando porque estos se ajusten a lo señalado en: las bases administrativas, el convenio suscrito, el proyecto presentado y a la resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República. El correo electrónico, para estos efectos, es [rendiciones@injuv.gob.cl](mailto:rendiciones@injuv.gob.cl).

**Artículo 32. Informe de los proyectos.** Las organizaciones deberán entregar los siguientes informes:

- a) Informe mensual de Rendición de Cuentas (Anexo H)
- b) Informe cualitativo mensual (Anexo I)
- c) Informe final de Rendición de Cuentas (Anexo L)

Para estos efectos, se encuentra disponible el Instructivo de Rendiciones (ANEXO G)





Todos los informes que entregue la organización durante y una vez terminada la ejecución del proyecto, deberán estar en armonía con las bases administrativas del Fondo y con **la resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.**

El análisis de dicha documentación se realizará por la contraparte técnica al tenor de lo dispuesto en el artículo 31º. Esta determinará, en caso de discrepancia, los documentos que serán suficientes para acreditar el gasto, siempre dentro del marco de documentación legal. (Facturas, boletas y boletas de honorarios).

Deberá la organización mantener copia (física o digital) de las rendiciones o antecedentes entregados al INJUV para su respaldo respecto a la ejecución del proyecto, de conformidad a la resolución **N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.**

**Artículo 33. 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 contrato o convenio a suscribir entre el INJUV y los adjudicatarios respectivos.

De igual forma el Director Nacional del INJUV, queda facultado durante la ejecución del convenio, para resolver cualquier desacuerdo entre las partes que digan relación con el cumplimiento, interpretación de cláusulas, plazos o cualquier otra dificultad que se presente durante la ejecución de los servicios contratados, previo informe en derecho emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica.

**Artículo 34. Sanciones por incumplimiento.** En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y sus anexos, el INJUV podrá, de manera unilateral, previo informe del Departamento de Asesoría Jurídica, poner término anticipado al convenio suscrito y exigirá al ejecutor la devolución del recurso entregado, sin perjuicio de lo cual se podrá hacer efectiva la letra de cambio o la boleta de garantía entregada como caución y las demás acciones legales que en derecho correspondan.

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

1. Si el adjudicatario 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 adjudicatario no se ajustan a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el adjudicatario no efectúa las actividades o informes comprometidos en los plazos establecidos.
5. Si el adjudicatario no entrega el informe final en conformidad a lo establecido en las bases, el convenio y a la resolución **N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.**
6. Si el adjudicatario incumple o contraviene cualquiera de las disposiciones señaladas en las presentes bases.

