

# INJUV

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

# MANUAL FONDO PARTICIPA 2021

## GUÍA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS



# EJECUCIÓN PARTICIPA 2021

## CONSIDERACIONES GENERALES

	Período de Ejecución	Considera la cantidad de tiempo de duración del proyecto. Este período se contabiliza desde la transferencia de recursos (o del retiro del cheque desde oficina INJUV). En caso de que se requiera mayor plazo para ejecutar el proyecto, se debe tramitar una solicitud de prórroga de plazo mediante el Anexo G.
	Supervisión y Acompañamiento Técnico	Existe un Ejecutivo/a Técnico quien acompañará a la organización durante toda la ejecución y proceso de rendición de cuentas del proyecto. Además, se encargará de supervisar actividades y analizar los informes de rendición mensual.
	Rendición de Cuentas	Se deben rendir cada uno de los gastos aprobados por INJUV. El proceso considera la rendición mensual (a entregar dentro los primeros 5 días hábiles del mes siguiente del que se esta rindiendo) y la rendición final (a entregar durante los 30 días siguientes al término del proyecto).
	Solicitudes de Modificación	Se pueden realizar 5 tipos de modificación a los proyectos: presupuesto, plazo de ejecución, actividades, lugar de ejecución de actividades y encargado/a de ejecución del proyecto. Estas deben realizarse mediante el Anexo G.
	Beneficiarios/as	Las y los beneficiarios/as deben corresponder a los indicados en el formulario de postulación del proyecto. La edad de los beneficiarios va entre los 15 y 29 años. <b>No se puede modificar la cantidad de beneficiarios/as.</b>
	Objetivos	Se deben cumplir los objetivos específicos y el objetivo general del proyecto, esto será evaluado por la o el Ejecutivo Técnico. <b>Los objetivos no pueden ser modificados.</b>
	Presupuesto	Corresponde a todos los gastos o pagos que serán realizados con el fondo adjudicado y que serán rendidos en los informes mensuales.
	Actividades	Corresponde a las acciones descritas en el proyecto para cumplir con los objetivos de este. La calendarización de las actividades debe ser informada al Ejecutivo Técnico designado en resolución que aprueba el convenio, al igual que cualquier cambio que incluya o no una modificación.

# VERIFICADORES

Los verificadores dan cuenta, a través de un medio visual, de que tanto actividades, bienes o servicios, se realizaron conforme a lo establecido en el proyecto.

## INSTITUCIONALIZAR LAS ACTIVIDADES

El uso del logo institucional de INJUV es obligatorio para todo aquel material impreso o audiovisual que esté relacionado con el proyecto que es financiado por el fondo concursable Participa 2021.



"Iniciativa financiada por el Instituto Nacional de la Juventud"

### EJEMPLO

Apreciar elementos que identifiquen al proyecto en si. Dispuestos de manera que se visualicen con claridad.

#### ✓ Correcto

Se aprecia con claridad lugar de ejecución  
Monitor relatando el taller - Data, telón y pendón  
Beneficiarios



#### ✗ Incorrecto

No se distingue si es una foto de la actividad.  
Si bien, se aprecia una herramienta, no sabemos si la usa un beneficiario, el monitor u otra persona



Los y las beneficiarios del proyecto deben ser jóvenes, y es importante que eso se vea reflejado en los verificadores. Esto incluye también que aparezcan las y los beneficiarios utilizando los insumos adquiridos y descritos para cada actividad del proyecto.

# VERIFICADORES

!

Si durante el ciclo del proyecto, se adquirieron bienes, las fotografías deben dar cuentas de cada uno de ellos, principalmente de su uso en las actividades para los cuales fueron adquiridos



Si considera *merchandising*, debe aparecer la acción de entrega de los artículos señalados a los y las jóvenes beneficiados.



Si consideraba alimentación/coffee, se debe adjuntar la imagen de los y las jóvenes con las colaciones.

!

Si se presenta una fotografía en primer plano de un grupo de jóvenes, debe ser complementada con una fotografía de la actividad



JÓVENES PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD



JÓVENES DESARROLLANDO LA ACTIVIDAD

# EJECUCIONES REMOTAS



Los proyectos pueden realizarse de manera remota, siempre y cuando cuenten con la aprobación de INJUV. Si no se contemplaron actividades remotas en el proyecto original, se debe enviar una solicitud de modificación de cambio de lugar de ejecución.

## CONSIDERACIONES

Beneficiarios/as

Debe existir un registro de beneficiarios/as que participaron de la actividad, puede hacerse mediante *Google Form*. Este registro debe ir en concordancia con la cantidad de beneficiarios/as declarados en el formulario de postulación del proyecto.

Verificadores  
Fotográficos

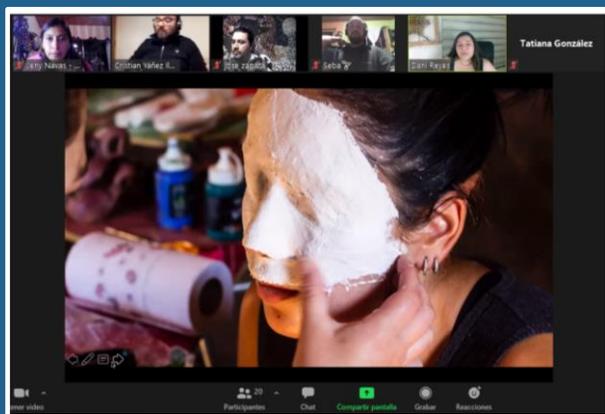
Registrar la realización de las actividades (Fotografía / pantallazo / ImprPant), considerar que las y los participantes estén con su nombre y cámara encendida.

Actividades

Se deben realizar las mismas actividades del proyecto original, si las actividades a ejecutar de manera remota cambiarán, se deberá solicitar modificación de actividades del proyecto.

Las presentaciones deben incluir el logo del INJUV en al menos una diapositiva.

## EJEMPLOS



PROYECTO REGIÓN DE MAULE PARTICIPA 2020



PROYECTO REGIÓN METROPOLITANA VOLUNTARIADO 2019



El listado de asistentes a la actividad debe coincidir con las personas que aparecen en los verificadores fotográficos.

En caso de existir modificaciones en el día y hora de la actividad se debe notificar con al menos un día de anticipación a la o el Ejecutivo Técnico e informada la recalendarización de la actividad.

# RECUERDA



Leer las bases del fondo. Aquí se encuentra toda la información necesaria.



Revisar el proyecto y en caso de requerir modificaciones, realizarlas en los plazos establecidos.



Mantener un contacto frecuente y oportuno con Ejecutivo(a) Técnico designado(a).



Revisar frecuentemente tu correo electrónico y sitio web INJUV. Todas las informaciones están ahí.



Notificar vía correo electrónico cualquier problema o imprevisto con el proyecto.



Revisar las obligaciones y compromisos aceptadas en el convenio de colaboración.



Coordinar las actividades de manera oportuna, considerando las medidas sanitarias y facilitar tiempos que permitan la asistencia de las y los beneficiarios a las actividades del proyecto.



En caso de no poder ejecutar las actividades producto de las medidas sanitarias, avisa oportunamente vía correo electrónico a tu Ejecutivo Técnico y sigue las instrucciones que te den.

# EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Debes conocer que se evaluará el desempeño de la organización, a través de un estado de cumplimiento (artículo 33° de las bases), emitiéndose al término del proceso, un certificado que dará cuenta de la relación de la organización con INJUV. Se consideran los siguientes elementos a evaluar:

Cumplimiento de objetivos

Entrega a tiempo de informes de rendición de cuentas

Respuesta y retroalimentación a requerimientos de INJUV

Cobertura de beneficiarios indicados en el formulario de postulación al proyecto

Obtención de cierre financiero del proyecto



Te invitaremos, una vez culminada la ejecución del proyecto, a que nos respondas una encuesta de satisfacción, donde podrán ahí evaluar todas las etapas del concurso.



Si tienes inquietudes, consultas o dudas, toma contacto inmediato con el o la ejecutivo/a técnico a cargo del acompañamiento técnico y supervisión del proyecto, quienes pueden orientarte a resolver cualquier situación. Escribe siempre con copia al correo [fondosconcurables@injuv.gob.cl](mailto:fondosconcurables@injuv.gob.cl)

Si tienes dudas respecto a cambios en tu proyecto, revisa la guía n°4 **Solicitudes de Modificación**, también disponible en nuestro sitio web

# CONTEXTO CORONAVIRUS

Para la supervisión de actividades presenciales, se mantienen los requerimientos normales, aunque dado el contexto de COVID-19, se solicita extremen las medidas de prevención y cuidado de los y las jóvenes beneficiarios que participen de las acciones contempladas en cada proyecto.

## PRINCIPALES MEDIDAS DE PREVENCIÓN



**Mantener una distancia mínima de 1 metro** entre usted y cualquier persona que tosa o estornude



**Lavado FRECUENTE de manos** mínimo 20 segundos con agua y jabón.



**Evitar tocarse los ojos,** la nariz y la boca



**Evite saludar con la mano o dar besos**



**Uso de Mascarilla obligatorio** Uso de mascarillas en todo momento. Cada beneficiario/a deberá contar con su mascarilla exclusiva para su utilización



**Limpieza y sanitización** de espacios. Especial cuidado en el uso frecuente de alcohol gel



**Restricciones de aforo.** Respetar el número de personas, en base a la fase en la cual se encuentre la comuna de ejecución

