

INJUV

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

MANUAL FONDO PARTICIPA 2021

GUÍA SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN



SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN



Recuerda siempre revisar las Bases Especiales del fondo. Ahí encontrarás toda la información necesaria para cada etapa, y, en el **Artículo 32°** encontrarás , lo asociado a Solicitudes de Modificación.

TIPOS DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN



PRÓRROGA DE PLAZO

¿En qué consiste?

Extender el período de ejecución considerado en el proyecto original.

¿Cuántas veces se puede realizar?

Dos veces.

¿Hasta cuándo tengo plazo para realizar la solicitud?

Hasta 7 días corridos antes del plazo original señalado en el proyecto.



PRESUPUESTO

¿En qué consiste?

Modificar la distribución presupuestaria del proyecto original, ya sea en los presupuestos asignados a cada subítem o en los honorarios e insumos contemplados.

¿Cuántas veces se puede realizar?

Dos veces.

¿Hasta cuándo tengo plazo para realizar la solicitud?

Hasta 7 días corridos antes del término de la última actividad del proyecto.



ACTIVIDADES

¿En qué consiste?

Modificar alguna o todas las actividades del proyecto original.

¿Cuántas veces se puede realizar?

Una vez.

¿Hasta cuándo tengo plazo para realizar la solicitud?

Hasta 7 días corridos antes de la realización de la o las actividades.



LUGAR

¿En qué consiste?

Modificar el lugar de ejecución de alguna o todas las actividades del proyecto original, en la misma comuna de ejecución.

¿Cuántas veces se puede realizar?

Una vez.

¿Hasta cuándo tengo plazo para realizar la solicitud?

Hasta 7 días corridos antes de la realización de la o las actividades.



ENCARGADO/A/S

¿En qué consiste?

Modificar encargado/a/s de la ejecución del proyecto.

¿Cuántas veces se puede realizar?

Una vez.

¿Hasta cuándo tengo plazo para realizar la solicitud?

Hasta la última actividad del proyecto.

ANEXO G



Este anexo es el que debes completar para poder realizar modificaciones a tu proyecto original.

ANEXO G

CARTA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN FONDO CONCURSABLE

Fecha: __ / __ /

Junto con saludar, nos dirigimos a INJUV para solicitar modificaciones en nuestro proyecto adjudicado del concurso

Datos del proyecto

Nombre Organización	
Nombre Proyecto	
Folio proyecto	

Justificación de la solicitud

Completa el cuadro justificando la solicitud.

Las modificaciones por presentar corresponden a:

Presupuesto del proyecto	
Encargado/a del proyecto	
Actividad/es del proyecto	
Lugar de ejecución del proyecto	
Prórroga de la ejecución del proyecto	

Detalle de las modificaciones que está solicitando incorporar

Completa el cuadro detallando cada cambio no considerado en proyecto original.

Declaro que no realizaremos gestión alguna asociada a la modificación solicitada, sino hasta recibir respuesta a este requerimiento.

Sin otro particular, se despide atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL		RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (ANEXO B)	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA

ANEXO G



DATOS DEL PROYECTO

Fecha: __ / __ /

Junto con saludar, nos dirigimos a INJUV para solicitar modificaciones en nuestro proyecto adjudicado del concurso

Datos del proyecto

1	Nombre Organización	
2	Nombre Proyecto	
3	Folio proyecto	

1 Se debe completar con el nombre completo de la organización.

Se debe completar con el nombre completo del proyecto señalado en la postulación.

2

3 Se debe completar con el folio del proyecto, indicado en el formulario de postulación.



JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

4 Justificación de la solicitud

Completa el cuadro justificando la solicitud.

4 Se debe completar con el o los motivos que justifican la o las solicitudes de modificación a presentar. Es importante que entregues todos los detalles que argumenten tu solicitud.

ANEXO G



MODIFICACIONES POR PRESENTAR

5 Las modificaciones por presentar corresponden a:

Presupuesto del proyecto	
Encargado/a del proyecto	
Actividad/es del proyecto	
Lugar de ejecución del proyecto	
Prórroga de la ejecución del proyecto	

5

Se debe marcar con una X la o las solicitudes que se presentarán.



DETALLE DE LA MODIFICACIÓN

6 Detalle de las modificaciones que está solicitando incorporar

Completa el cuadro detallando cada cambio no considerado en proyecto original.

6

Se debe completar con el detalle de las modificaciones dependiendo de cada tipo de solicitud es lo que deberás contemplar.

PRÓRROGA DE PLAZO	Fecha en la que se solicita terminar la ejecución del proyecto.
PRESUPUESTO	Desglose presupuestario.
ACTIVIDADES	Nombre de la actividad, descripción de la actividad y fecha en la que se realizará la o las actividades a modificar.
LUGAR	Nombre del lugar donde se solicita realizar la o las actividades. Sin modificar la comuna de ejecución.
ENCARGADO/A/S	Nombre completo y RUT del /la o los/las encargados de proyecto., quienes no pueden recibir pagos de honorarios.

ANEXO G



DESGLOSE PRESUPUESTARIO

ANEXO G DESGLOSE PRESUPUESTARIO

PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM HONORARIOS		PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM HONORARIOS	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM BIENES Y SERVICIOS		PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM BIENES Y SERVICIOS	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN		PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM EJECUCIÓN		PRESUPUESTO MODIFICADO EJECUCIÓN	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM INVERSIÓN		PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM INVERSIÓN	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	



El desglose presupuestario solo debe ser adjuntado al Anexo G, para aquellas solicitudes de modificación presupuestaria.

ANEXO G



DESGLOSE PRESUPUESTARIO PRESUPUESTO ORIGINAL

PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM HONORARIOS	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM BIENES Y SERVICIOS	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM EJECUCIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL	
PRESUPUESTO ORIGINAL SUBÍTEM INVERSIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL	



PRESUPUESTO ORIGINAL

El presupuesto original es aquel que la organización indicó al momento de postular el proyecto.

Si el presupuesto original fue subsanado, este apartado corresponderá al presupuesto subsanado.

Las organizaciones no deberán completar este apartado, sino que solicitar el desglose presupuestario al profesional INJUV designado para el acompañamiento técnico del proyecto.



La subsanación del presupuesto, consiste en reparar aquellos gastos que fueron observados por la Comisión Evaluadora de Proyectos. Esto debes hacerlo antes de la transferencia de los recursos.

ANEXO G



DESGLOSE PRESUPUESTARIO



PRESUPUESTO MODIFICADO

El presupuesto modificado corresponde a todos aquellos gastos que se mantienen del proyecto original, además, de identificar los que se añaden producto de la modificación.

Es importante que se detalle cada gasto a adquirir.

Este es el apartado que deberás llenar para poder solicitar una modificación de tu presupuesto.

Para más información respecto a los gastos puedes revisar los artículos 17° y 18° de las bases del fondo.

PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM HONORARIOS	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM BIENES Y SERVICIOS	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO MODIFICADO EJECUCIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	
PRESUPUESTO MODIFICADO SUBÍTEM INVERSIÓN	
INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	



Recuerda que **no podrás realizar las compras de insumos o pago de honorarios si no han sido aprobados previamente.**



INJUV
Ministerio de
Desarrollo Social
y Familia

Gobierno de Chile