



## **APRUEBA BASES ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE “PARTICIPA 2022”**

---

### **SANTIAGO**

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.042, que crea el Instituto Nacional de la Juventud; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1992, del Ministerio de Planificación y Cooperación, que fija estructura interna del Instituto Nacional de la Juventud; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653/2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.395 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; en el Decreto Supremo N° 30/2020, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y en las Resoluciones 7/2019 y 30/2015, ambas de la Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

**1º** Que conforme a la Ley N° 19.042 que crea el Instituto Nacional de la Juventud, en adelante INJUV, este es un organismo técnico encargado de colaborar con el Poder Ejecutivo en el diseño, planificación y coordinación de las políticas relativas a los asuntos juveniles. 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, orientando su trabajo a jóvenes entre 15 y 29 años.

**2º** Que, en este contexto, se diseñó el fondo concursable Participa 2022, cuyo objetivo principal es entregar recursos técnicos y financieros para el desarrollo de iniciativas con enfoque juvenil, aumentando la participación de personas jóvenes -de entre 15 a 29 años de edad- en organizaciones sociales, en beneficio del desarrollo de sus comunidades, promoviendo nuevas y mejores oportunidades para estas, y de esta manera, colaborar en el fortalecimiento del tejido social en los territorios de intervención.

**3º** Que, en tal sentido, resulta pertinente aprobar las bases especiales que regulen las etapas y procesos del fondo concursable Participa 2022 del INJUV.

**4º** Que, se encuentran los recursos disponibles para la realización del presente concurso, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 124 – 2022, emitido por la Coordinación del Área de Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas del INJUV.

#### **En virtud de lo anterior:**

#### **RESUELVO:**

**1º APRUÉBASE** las BASES ESPECIALES DEL FONDO CONCURSABLE “PARTICIPA 2022”, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES ESPECIALES FONDO CONCURSABLE  
"PARTICIPA 2022"**

**CAPÍTULO I  
ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO**

**Artículo 1º. Objetivo del concurso.** El Instituto Nacional de la Juventud, en adelante "INJUV", pone a disposición el fondo concursable "Participa 2022", en adelante el "fondo", con el objetivo de: Aumentar la participación de jóvenes (15 a 29 años) en organizaciones sociales a través de la ejecución de proyectos con enfoque juvenil, para su desarrollo cívico-social, vocacional-laboral o físico-mental. Las iniciativas deben promover nuevas y mejores oportunidades para las y los jóvenes en sus comunidades y así fortalecer el tejido social en los territorios de intervención.

**Artículo 2º. Aspectos generales.** El concurso está regulado por las presentes bases que establecen el procedimiento administrativo para la postulación, apertura, evaluación, selección, adjudicación, entrega de fondos, ejecución, supervisión y rendición de cuentas. Por el sólo hecho de presentar un proyecto en la plataforma de postulación de los fondos concursables [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl), las y los postulantes declaran conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso. Además, son parte de las presentes bases, los documentos que se identifican como anexos y documentación complementaria.

**Artículo 3º. Áreas temáticas.** Los proyectos que postulan al fondo podrán seleccionar una línea temática que se ajusta a los objetivos del proyecto señaladas en la tabla n°1:

<b>Tabla N° 1 Líneas temáticas de desarrollo juvenil</b>		
<b>Desarrollo laboral - vocacional</b>	<b>Desarrollo cívico - social</b>	<b>Desarrollo físico- mental</b>
a) Disminuir la deserción escolar.	f) Aumentar los niveles de participación política convencional y no convencional.	i) Medidas que busquen prevenir el VIH e ITS.
b) Aumentar la participación laboral.	g) Promover y/o fortalecer acciones de voluntariado.	j) La prevención del consumo de drogas.
c) Generar condiciones para el apresto laboral y acceso a capacitaciones.	h) Fortalecimiento de organizaciones sociales de jóvenes.	k) El buen estado nutricional y la actividad física.
d) Promover la educación financiera.		l) La prevención de la violencia.
e) Informar respecto a la seguridad social de jóvenes.		m) El acceso a salud mental.
		n) Embarazo adolescente y salud sexual reproductiva.

**Artículo 4º. Plazos y formas de notificación.** Todos los plazos del concurso se establecen en las presentes bases. El INJUV se reserva el derecho de extender los plazos o de abrir periodos extraordinarios para alguna etapa del concurso, lo cual será publicado en la web de INJUV. En caso de incumplimiento de los plazos por parte de alguna organización, INJUV cuenta con la facultad para excluirla en su participación de la presente convocatoria.

Las organizaciones se entenderán notificadas mediante la publicación de resoluciones, actas del concurso en [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl) (<https://www.injuv.gob.cl/fondos-concursables-injuv>), y envío de correo electrónico. En virtud de lo anterior, constituye responsabilidad exclusiva de la organización postulante revisar constantemente el sitio web de INJUV y otorgar datos de contacto válidos al momento de postular.

**Artículo 5º. Calendario del concurso.** Las etapas y acciones correspondiente al presente concurso se registrarán en los plazos y fechas definidas en la tabla n°2. Las actas y resoluciones serán publicadas en [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl) (<https://www.injuv.gob.cl/fondos-concursables-injuv>)

**Tabla N°2. Calendario del Concurso**

	<b>Etapa</b>	<b>Fechas</b>
1.	Llamado al concurso en <a href="http://www.injuv.gob.cl">www.injuv.gob.cl</a>	16/02/2022
2.	Inicio de postulaciones en plataforma <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>	21/02/2022 desde las 12:00 hrs.
3.	Jornadas de inducción realizadas por las direcciones regionales INJUV.	21/02/2022 al 11/03/2022
4.	Período de consultas del concurso recibidas a través de <a href="http://OIRS.INJUV">OIRS INJUV</a> .	21/02/2022 al 11/03/2022
5.	Nombramiento de las Comisiones Evaluadoras de Proyecto	11/03/2022
6.	Publicación del acta con las respuestas a solicitudes de consulta.	14/03/2022
7.	Cierre de postulaciones en portal <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>	21/03/2022 Hasta las 08:00 hrs.
8.	Publicación del acta de admisibilidad preliminar.	25/03/2022
9.	Periodo de subsanación de las observaciones de admisibilidad en <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a> y reconsideraciones de inadmisibilidad.	25/03/2022 al 31/03/2022
10.	Publicación del acta de admisibilidad final.	01/04/2022
11.	Período de evaluación de proyectos por parte del C.E.P.	04/04/2022 al 18/04/2022 hasta las 12:00 hrs.
12.	Publicación del acta preliminar de calificaciones.	18/04/2022
13.	Período de recepción de reconsideración de calificaciones obtenidas.	18/04/2022 al 21/04/2022
14.	Publicación del acta final de calificaciones y listado de proyectos seleccionados.	22/04/2022
15.	Publicación de la resolución que adjudica a los proyectos ganadores.	25/04/2022
16.	Envío convenio desde INJUV para firma Representante Legal	25/04/2022 al 29/04/2022
17.	Término del período para envío de convenio con firma digital por parte del o la Representante Legal	06/05/2022
18.	Término del período para entrega en Dirección Regional INJUV de Letra de Cambio, anexos e información requerida.	12/05/2022 hasta 12:00 hrs.
19.	Notificación vía correo electrónico de documentación observada por INJUV.	16/05/2022
20.	Entrega final de documentación corregida que fue observada.	20/05/2022 Hasta 12:00 hrs.
21.	Resolución que aprueba convenio	23/05/2022
22.	Capacitación programática y rendición de cuentas.	23/05/2022 al 03/06/2022
23.	Período de subsanación presupuestaria y programática.	23/05/2022 al 03/06/2022
24.	Entrega de recursos.	06/06/2022 al 17/06/2022
25.	Período de ejecución del proyecto.	20/06/2022 el 31/08/2022

**Artículo 6º. Envío y aclaración de consultas.** Las organizaciones podrán formular consultas a través de <https://extranet.injuv.gob.cl/institucional/oirs/> en los plazos establecidos en las bases del concurso (del 21 de febrero al 11 de marzo). Las consultas se contestarán al correo de quien realizó el requerimiento, y, además, se publicarán en el portal web de INJUV. Las respuestas enviadas vía correo electrónico no implican una modificación a las presentes bases, tampoco eximen de las obligaciones a los postulantes ni les otorga más derechos.

Dudas y consultas respecto al funcionamiento de la plataforma de postulación de proyectos [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl), se deben realizar directamente al *call center* +56 9 6405 0080 / +56 9 6405 0057.

**Artículo 7º. Tribunal competente en caso de conflictos.** 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 de Chile.

## CAPÍTULO II LLAMADO A CONCURSO, POSTULACIÓN Y PERFIL DEL POSTULANTE

**Artículo 8º. Perfil de los postulantes.** Solo podrán postular al fondo concursable los siguientes tipos de organizaciones:

1. Juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, territoriales o funcionales (deportivas, culturales, artísticas, centros de padres, centros y federaciones estudiantiles) reguladas por la Ley N°19.418.
2. Clubes deportivos de conformidad a la letra A del artículo N°32 de la Ley 19.712.
3. Asociaciones o comunidades indígenas reguladas por la Ley N°19.253.

Las cuales deben:

- a) Encontrarse constituidas como personas jurídicas sin fines de lucro y vigentes.
- b) Estar inscritas y sus datos actualizados en el Servicio de Impuestos Internos (<https://homer.sii.cl/>).
- c) Estar inscritas y sus datos actualizados como receptores de fondos públicos en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (<https://www.registros19862.cl/>).

**Artículo 9º. Inhabilidades para participar.** Se establece que **NO** podrán participar del concurso:

1. **Organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el INJUV** o con otros organismos del Estado de Chile. Entiéndase por “cuentas pendientes” el no haber presentado la rendición de algún proyecto, en el tiempo y en la forma que el organismo lo hubiese exigido o que no hayan sido aprobadas al cierre de postulaciones.
2. Organizaciones que sus directivas sean conformados por personas que se encuentren prestando servicios al INJUV, ya sea de manera directa o a través de terceros con quienes éste se vincula, independiente de la naturaleza jurídica que revista la relación respectiva (esto incluye, pero no se limita, al personal contratado por el Programa PNUD).
3. Aquellas organizaciones que tengan en su directiva parientes por consanguinidad o afinidad y en línea recta hasta el segundo grado inclusive y colateral por consanguinidad y afinidad hasta el tercer grado inclusive de los funcionarios de planta, contrata u honorario que se desempeñen en el INJUV, además del cónyuge.

Las inhabilidades señaladas se acreditarán mediante el **anexo 1 Declaración Jurada Simple** del o la Representante Legal de las entidades postulantes, además, de otras posibles vías de información que utilice el INJUV para ese fin.

**Artículo 10º. Postulación.** La presentación de proyectos se realizará dentro de los plazos establecidos en el calendario del concurso, única y exclusivamente a través del formulario de postulación disponible en la plataforma [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl), siguiendo los pasos de registro y llenado de todos los campos obligatorios.

**Los siguientes documentos serán solicitados al momento de postular y deben ser legibles. Estos deben adjuntarse en la plataforma de postulación cuando se requiera y la información contenida en ellos tendrá que coincidir con los campos del formulario de postulación:**

1. Certificado de Vigencia del Directorio de la Persona Jurídica sin fines de lucro de la organización postulante, emitido por el Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deportes o CONADI, dentro de los 60 días anteriores a la postulación.
2. Copia simple de la cédula de identidad del o la representante legal de la organización postulante indicado en el Certificado de Vigencia del Directorio cargado anteriormente.
3. Anexo 1 Declaración jurada simple del o la representante legal de la organización postulante indicado en el Certificado de Vigencia del Directorio cargado anteriormente.
4. Anexo 2 Listado de responsables de la ejecución proyecto.

**CAPÍTULO III**  
**FINANCIAMIENTO, RECURSOS DISPONIBLE Y RESTRICCIONES DE GASTOS**

**Artículo 11º. Del financiamiento.** El concurso contempla un monto total de \$153.000.000 (ciento cincuenta y tres millones de pesos). Cada proyecto seleccionado recibirá un financiamiento único de \$1.500.000 (un millón y quinientos mil pesos). La entrega de los fondos públicos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado, a través de transferencia electrónica bancaria. Los recursos se depositarán una vez que se encuentre tramitada la resolución que aprueba el convenio de cooperación y transferencias de recursos.

**Artículo 12º. Domicilio Legal y Distribución regional de los recursos.** Las organizaciones postulantes, deben ejecutar su proyecto en la comuna y región en la cual poseen domicilio legal según lo señalado en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley 19.862.

**La organización al momento de postular en [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) debe señalar solo una comuna en la cual ejecutará el proyecto, la cual debe coincidir con la información inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley 19862 ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)) y el anexo 2 Listado Responsables de la Ejecución del Proyecto.**

El monto total para repartir se dividirá por cupos entre las 16 regiones del país, la asignación regional contempla 3 variables:

1. Población joven proyectada al 2022 por región (20%): consiste en favorecer a aquellas regiones con densidad demográfica en la que habitan jóvenes.
2. Nº de proyectos admisibles año 2021 por región (30%): busca favorecer a aquellas regiones que tienen un alto índice de participación.
3. Comunas por región (50%): consiste en el número total de comunas por cada región, esta variable busca favorecer a aquellas regiones que tienen un mayor número de comunas.

En la siguiente tabla, están los montos totales a entregar y el número de proyectos a financiar por región:

<b>Tabla N°3 Distribución regional de los recursos</b>		
<b>Regiones</b>	<b>Monto Total en \$</b>	<b>Nº Proyectos</b>
Arica y Parinacota	3.000.000	2
Tarapacá	3.000.000	2
Antofagasta	4.500.000	3
Atacama	3.000.000	2
Coquimbo	9.000.000	6
Valparaíso	15.000.000	10
Metropolitana de Santiago	33.000.000	22
Libertador General Bernardo O'Higgins	12.000.000	8
Maule	15.000.000	10
Ñuble	7.500.000	5
Biobío	13.500.000	9
La Araucanía	10.500.000	7
Los Ríos	4.500.000	3
Los Lagos	12.000.000	8
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	3.000.000	2
Magallanes y la Antártica Chilena	4.500.000	3
<b>TOTAL</b>	<b>\$153.000.000</b>	<b>102</b>

**Artículo 13°. Ítems presupuestarios.** Todos los gastos deben estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto, es decir, ser pertinentes y coherentes con el objetivo y desarrollo de este. Cualquier gasto o pago que, a juicio de INJUV, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, será rechazado. Para más información y detalle. El monto de \$1.500.000 debe distribuirse de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla, respetando los montos máximos y restricciones para cada ítem en particular:

Tabla N°4: Distribución presupuestaria.				
Ítem	Descripción			Monto máx.
Personal	Pagos a personas que realizan trabajos profesionales o técnicos necesarios para la ejecución de actividades del proyecto, el pago se debe realizar a través de boletas de Honorarios del Servicio de Impuestos Internos (SII). Los montos destinados a este ítem no podrán superar el 20% del fondo adjudicado.			\$300.000
Operacionales	Compra de materiales fungibles (que se consumen con su uso) y servicios utilizados en el desarrollo de las actividades, así como, los insumos que son entregados a las personas beneficiadas. Los gastos destinados a este ítem pueden ser por el 100% del fondo adjudicado. A excepción de los sub ítem descritos en la siguiente tabla, los cuales, no podrán superar el monto establecido como máximo para cada uno de estos:			\$1.500.000
	Sub ítem	Descripción	Máximo	
	Alimentación	Los gastos correspondientes a la compra de alimentos o servicios de alimentación.	\$150.000	
	Movilización y despacho	Los gastos correspondientes al pago de movilización y despacho de insumos.	\$150.000	
Publicidad y difusión	Los gastos correspondientes al pago de publicidad y difusión del proyecto y de sus actividades.	\$150.000		
Inversión	Compra de bienes indispensables para el desarrollo de la iniciativa, cuya vida útil es mayor a la ejecución del proyecto y que permanecerán en la organización una vez finalizado. Los gastos destinados a este ítem no podrán superar el 35% del fondo adjudicado.			\$525.000

**Artículo 14°. Gastos no financieros y restricciones presupuestarias.** Las entidades postulantes, no podrán exceder los montos establecidos ni financiar los siguientes tipos de gastos.

Tabla N°5: Gastos no financieros	
Ítem	Gasto no financiero
Personal	Pago a personas que no cumplan con las competencias técnicas para el desarrollo de las actividades del proyecto. En caso de requerirse se solicitará acreditar el nivel de competencia técnica del honorario.
	Pago a personas que presenten inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales. Se deberá presentar documento emitido por el Registro Civil que acredite que no existen inhabilidades por delitos sexuales en el caso de que las actividades del proyecto involucren trato directo con personas de esa categoría de edad.
	Pago a gestores, coordinadores o responsables de la postulación o ejecución del proyecto señalados en anexo 2 y/o miembros de la organización adjudicada.
Todos los ítems	Pago o gastos realizados y que no hayan sido contemplados en el proyecto original o que no hayan sido aprobados previamente por el INJUV.
	Pagos de la entidad ejecutora por facturas a nombre de la propia organización o a INJUV.
	Gastos realizados por: viáticos, compra de celulares, inmuebles, vehículos, bebidas alcohólicas, cigarrillos, servicios financieros, servicios de seguros, mantenimiento de máquinas, equipos, vehículos, permisos de circulación, placas de vehículos o patentes de vehículos.
	Gastos que financien construcciones de inmuebles o infraestructuras.
	Premios en dinero o especies que no hayan sido aprobados previamente por el INJUV.
	Gastos en estudios, tesis, becas o investigaciones.

	Gastos operacionales propios del funcionamiento de la organización: gas y servicios básicos (luz, agua, telefonía e internet).
	Gastos por arriendo de inmuebles, cuando estos sean el lugar en el que habitualmente funcionan o desarrollan sus actividades las entidades ejecutoras.
	Pagos a personas de la directiva o empresas en las cuales tengan participación, sea mediante boleta de honorarios o facturas.
	Pagos a parientes por consanguinidad o afinidad y en línea recta hasta el segundo grado inclusive y colateral por consanguinidad y afinidad hasta el tercer grado inclusive, de la directiva de la organización adjudicada o a empresas en que estos tengan participación.
	Pagos realizados a través de una tarjeta de crédito de persona natural.
Inversión	Gastos de artículos electrónicos o computacionales que individualmente superen el monto de \$350.000 (trescientos mil pesos).

## CAPÍTULO IV ADMISIBILIDAD, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

**Artículo 15º. Admisibilidad.** Evaluación del cumplimiento de los requisitos obligatorios solicitados al momento de postular e indicados en las presentes bases, según lo señalado en:

1. Artículo 5º de las presentes bases. Calendario (proyecto recibido fuera de plazo)
2. Artículo 8º de las presentes bases. Perfil de los postulantes.
3. Artículo 9º de las presentes bases. Inhabilidades para participar.
4. Artículo 10º de las presentes bases. Postulación.
5. Artículo 12º. Distribución regional de recursos y Domicilio legal.

**Artículo 16º. Revisión de admisibilidad.** Tras la revisión de admisibilidad por parte de INJUV, se publicará un “Acta de apertura y admisibilidad preliminar”, que listará a todas las organizaciones postulantes, indicando el estado de su postulación según la siguiente clasificación:

1. **Admisible:** cumple los requisitos establecidos en las bases y pasa a etapa de evaluación.
2. **Requiere subsanar:** cumple con los requisitos establecidos en las bases, pero debe corregir y volver a adjuntar algún documento de postulación en [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) que haya resultado observado.
3. **Inadmisibles:** no cumple alguno de los requisitos establecidos en el artículo N°15 de las presentes bases. En caso de que la organización estime que se ha cometido un error, puede solicitar una reconsideración de su inadmisibilidad enviando un correo electrónico a [fondosconcurables@injuv.gob.cl](mailto:fondosconcurables@injuv.gob.cl) indicando el folio de postulación y exponiendo su caso dentro de los plazos establecidos en el calendario.

Los plazos de subsanación y reconsideraciones se encuentran establecidos en el calendario del concurso, una vez finalizado dicho período y revisada las subsanaciones, se publicará el “Acta de admisibilidad final” con el detalle de las organizaciones que pasan a la etapa de evaluación en el sitio web de INJUV (<https://www.injuv.gob.cl/fondos-concurables-injuv>). La organización recibirá también una notificación de su estado de postulación por correo electrónico enviado por el portal de postulación.

En el caso que alguna organización prosiga las etapas del fondo habiendo incumplido un requisito de admisibilidad no advertido por el INJUV y esta situación sea detectada con posterioridad, se notificará a la organización y esta perderá el derecho a seguir en el proceso.

**Artículo 17º. Composición y constitución de la Comisión Evaluadora de Proyectos.** Se constituirá una Comisión Evaluadora de Proyectos (CEP) en cada región, la cual estará integrada por un número impar, con un mínimo tres funcionarios o funcionarias del Instituto Nacional de la Juventud, quienes decidirán en conjunto la nota para cada criterio de evaluación. Además, incorporará un o una integrante suplente, para reemplazo en caso de ausencia de titular.



Estas comisiones, en caso de ser necesario, podrán contar con uno o más funcionarios o funcionarias de Dirección Nacional del INJUV cuando no posean el mínimo de tres integrantes titulares y un suplente para su conformación. Solo en caso de que Dirección Nacional no cuente con funcionarios que puedan realizar dicha labor, las comisiones podrán contar con uno o más funcionarios o funcionarias de otras entidades públicas para completar el número mínimo de integrantes. El nombramiento de las y los integrantes de la CEP será ratificado por la autoridad nacional de INJUV mediante acto administrativo que será publicado en [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl) dentro de los plazos señalados en el calendario de estas bases.

Si existe la imposibilidad de constituir una CEP regional en los plazos previstos en las bases, se designará una comisión evaluadora desde Dirección Nacional, quienes calificarán los proyectos en las regiones donde no fue posible constituir las comisiones.

Durante las instancias de evaluación, las Comisiones Evaluadoras de Proyectos contarán con el soporte técnico de las y los funcionarios del programa Fondos Concursables de Dirección Nacional, quienes tendrán la labor de brindar soporte sobre el uso y accesibilidad de la plataforma de evaluación, así como el apoyo técnico en la definición de indicadores de evaluación. Las y los funcionarios señalados no tendrán injerencia en las calificaciones que impute la CEP.

**Artículo 18º. Evaluación y reconsideración de calificaciones.** En esta instancia la CEP procederá a evaluar cada uno de los proyectos conforme a los criterios de evaluación y selección contenidos en las tablas N°6 y N°7 dentro del plazo determinado en el calendario del concurso.

**Tabla N°6 Definiciones de los criterios de evaluación y selección**

<b>Criterio</b>	<b>Definición</b>
1. Pertinencia y coherencia	Evalúa la correspondencia entre el diagnóstico, la línea de intervención, el desarrollo del proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, la coherencia de éstas con los gastos declarados, además de la pertinencia de los beneficiarios identificados para el proyecto.
2. Impacto	Mide el aporte del proyecto para la promoción de nuevas y mejores oportunidades para las y los jóvenes en sus comunidades, definiendo metas claras y cuantificables con sus respectivos medios de verificación.
3. Integración Territorial	Evalúa características o parámetros estructurales (conjunto de variables, tanto territoriales como socioeconómicas y demográficas más significativas) que inciden y/o determinan en gran medida las condiciones del territorio comunal en el cual se ejecuta el proyecto.
4. Integración y Equidad Social	Califica la incorporación de acciones orientadas a la disminución de barreras, brechas o inequidades sociales dentro de la descripción y ejecución del proyecto, en beneficio de personas, grupos o segmentos sociales prioritarios.
5. Complementariedad	Evalúa la relación de complementariedad con otras organizaciones o instituciones, de manera de fortalecer el tejido social en los territorios de intervención. Además de la vinculación con otras entidades de la sociedad civil, como el patrocinio o auspicio de entidades públicas o privadas para el fortalecimiento, sostenibilidad y difusión de los proyectos.

Para certificar la Complementariedad, las entidades postulantes podrán adjuntar carta tipo disponible en [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl). En caso de no contar con este medio verificador, la evaluación se verá mermada, tal como indica el criterio 5 de la tabla n°7. En esta misma se señalan los indicadores a evaluar con sus respectivos puntajes según nivel de cumplimiento, donde 1 es el más bajo y donde el 5 es el más alto. Los valores son únicos y se evalúa la suma total de cada criterio según el valor porcentual de cada uno de ellos, siendo la máxima ponderación el 5. Se consideran hasta 2 decimales en la calificación final.



**Tabla N°7. Criterios de Evaluación, indicadores y puntaje.**

Indicador	Definición	P. I <sup>1</sup>	P. F <sup>2</sup>
1.- Pertinencia y Coherencia. (35%)	Existe coherencia entre el diagnóstico, la línea de intervención, la descripción del proyecto y los objetivos propuestos. Presenta un desglose presupuestario detallado y pertinente que se vincula con los objetivos declarados, las actividades planificadas y los recursos solicitados. Las y los beneficiarios directos señalados son jóvenes entre 15 y 29 años.	5	1,75
	No existe total coherencia entre el diagnóstico, la línea de intervención, la descripción del proyecto y los objetivos propuestos o no presenta un desglose presupuestario detallado y pertinente que se vincule con los objetivos declarados, las actividades planificadas y los recursos solicitados. Las y los beneficiarios directos señalados son jóvenes entre 15 y 29 años.	3	1,05
	No existe coherencia entre el diagnóstico, la línea de intervención, la descripción del proyecto y los objetivos propuestos. No presenta un desglose presupuestario detallado y pertinente que se vincula con los objetivos declarados, las actividades planificadas y los recursos solicitados. Las y los beneficiarios directos señalados NO son jóvenes entre 15 y 29 años	1	0,35
2.- Impacto. (25%)	La propuesta define, describe y cuantifica con claridad todas las metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con los medios de verificación informados.	5	1,25
	La propuesta define, describe y cuantifica algunas metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con la mayoría de los medios de verificación informados.	3	0,75
	La propuesta solo define o describe, pero no cuantifica las metas y productos que se propone alcanzar, observándose incoherencia con los medios de verificación informados o no enuncia productos coherentes.	1	0,25
3.- Integración territorial. (20%)	Comunas semi urbanas y rurales con bajo desarrollo.	5	1
	Comunas semi urbanas y rurales con desarrollo medio.	3	0,6
	Comunas mayores, con desarrollo medio.	2	0,4
	Comunas metropolitanas con alto y/o medio desarrollo.	1	0,2
4.- Integración y Equidad social. (15%)	Incorpora en la descripción del proyecto y sus actividades, acciones orientadas a la disminución de barreras, brechas o inequidades sociales (ej: equidad de género, comunidad LGTBIQ+, personas en situación de discapacidad, personas migrantes, pueblos indígenas, comunidades afrodescendientes, entre otras).	5	0,75
	No incorpora en la descripción del proyecto y sus actividades, acciones orientadas a la disminución de barreras, brechas o inequidades sociales (ej: equidad de género, comunidad LGTBIQ+, personas en situación de discapacidad, personas migrantes, pueblos indígenas, comunidades afrodescendientes entre otras).	1	0,15
5.- Complementa riedad. (5%)	Describe y comprueba a través de carta o correo electrónico adjunto la vinculación con al menos una institución pública o privada para desarrollar el proyecto. O el auspicio o ayuda de parte de otras organizaciones sociales, públicas o privadas.	5	0,25
	Describe, pero no comprueba a través de carta o correo electrónico adjunto la vinculación con al menos una institución pública o privada para desarrollar el proyecto. O el auspicio o ayuda de parte de otras organizaciones sociales, públicas o privadas.	3	0,15
	No describe ni comprueba a través de carta o correo electrónico adjunto la vinculación con al menos una institución pública o privada para desarrollar el proyecto. Ni el auspicio o apoyo de parte de otras organizaciones sociales, públicas o privadas.	1	0,05
<b>Nota máxima a obtener</b>			<b>5</b>

<sup>1</sup> Puntaje inicial.

<sup>2</sup> Puntaje Final. (Si obtuviste un 5 en el criterio 1, este se multiplica por el 35%, dando como resultado 1.75, el cual es sumado a los otros puntajes finales obtenidos de los siguientes indicadores)



Terminada la evaluación, se levantará el “Acta preliminar de calificaciones”. Las organizaciones podrán solicitar una reconsideración de las notas obtenidas, solo cuando la comisión haya imputado mal una nota, para ello deberán realizar una solicitud al correo [fondosconcurables@injuv.gob.cl](mailto:fondosconcurables@injuv.gob.cl) señalando el error. La CEP volverá a revisar el proyecto, y el resultado será publicado, tras la revisión de la etapa de Selección establecida en el artículo 19°, bajo el nombre “Publicación del acta final de calificaciones y listado de proyectos seleccionados”. Frente a esta última determinación, no procederá recurso alguno.

**Artículo 19°. Selección.** Se seleccionarán los proyectos a partir de aquel que haya obtenido una mayor calificación hasta completar la totalidad de los recursos disponibles. Los proyectos se ordenarán, en primera instancia en un ranking regional. Asignados los fondos por región, si quedaran recursos disponibles en una o más regiones, se elaborará un ranking nacional de puntaje y se adjudicará el remanente a las organizaciones que se encuentren en lista de espera manteniendo dicho orden.

Los proyectos que, siendo calificados por la CEP, hayan obtenido en los criterios de Pertinencia y Coherencia o Impacto un puntaje igual 1 quedarán automáticamente fuera del proceso de selección, por no resultar viables en su ejecución. En este mismo sentido, aquellos proyectos que, en su puntaje total, obtengan una calificación igual o inferior a 2,5 quedarán fuera del proceso de adjudicación, por no resultar viables en su ejecución.

En caso de empate en el puntaje final, se seleccionará al que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de evaluación N°1 de la tabla N°6 del artículo 18° de las bases y así sucesivamente hasta agotar los 5 criterios de evaluación en el estricto orden que se plantea. En caso de mantenerse el empate, se preferirá a la organización que haya enviado primero la postulación final del proyecto, según registro de horario y fecha de la plataforma de postulación [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

Cada organización podrá adjudicarse solamente un proyecto, en caso de haber postulado dos o más se preferirá el con mejor calificación, en caso de obtener igual calificación se seleccionará el que haya sido postulado primero.

La selección estará a cargo de la coordinación nacional de Fondos Concursables, quienes, conforme a la evaluación CEP de la rúbrica digital de puntajes, aplicarán los criterios de selección señalados en el presente artículo, dando paso a la publicación en el sitio web de INJUV del acta final de calificaciones y listado de proyectos seleccionados del fondo, dentro de los plazos señalados en el calendario de estas bases.

**Artículo 20°. Adjudicación.** Corresponde a la resolución mediante la cual las organizaciones ganadoras se adjudican los recursos respectivos, la cual será publicada en [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl).

Tras la notificación de adjudicación y previa entrega de recursos, las organizaciones adjudicatarias, deberán:

1. Participar obligatoriamente en una capacitación programática y de rendición de cuentas, la cual se realizará previo y como requisito a la transferencia de recursos, en caso de no asistir a esta instancia, el INJUV podrá reasignar los recursos a las organizaciones que se encuentren en lista de espera. Los ámbitos, modalidades y responsables asociados a las capacitaciones serán oportunamente informados por el INJUV, a través de los canales establecidos en los procesos de postulación, los plazos se encuentran establecidos en el calendario de las presentes bases.
2. Realizar la corrección presupuestaria y programática previo al comienzo de ejecución de los proyectos según los plazos establecidos en las bases del concurso. La coordinación nacional de Fondos Concursables en apoyo con los ejecutivos técnicos regionales y la Unidad de Rendición de Cuentas podrá observar los aspectos financieros y programáticos de los proyectos. Las organizaciones contarán con un plazo de 3 días corridos para enviar sus respectivas correcciones. Las modificaciones permitidas son las mismas que establece el artículo 27° de las presentes bases.

## CAPÍTULO V FIRMA CONVENIO, ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA FONDOS.

**Artículo 21°. Convenio de cooperación y transferencia de recursos.** El INJUV enviará los convenios de cada proyecto a las organizaciones adjudicatarias, los cuales deberán ser firmados digitalmente por las o los Representantes Legales, **quienes deberán contar con Clave Única para la suscripción de éstos.**

Es deber de la organización verificar que el convenio contenga correctamente ingresados los datos de: nombre y RUN del representante legal, nombre y RUT de la organización adjudicataria y el respectivo domicilio. En caso de detectar algún error, la organización deberá informar vía correo electrónico al profesional regional a cargo.

**Artículo 22°. Documentos de respaldo.** Las organizaciones adjudicadas deberán entregar, dentro del plazo determinado en el calendario del concurso, la siguiente documentación original en las respectivas direcciones regionales de INJUV:

1. **Copia de la información de Cuenta Bancaria de la organización.**
2. **Letra de cambio, la cual debe contener las siguientes características:**
  - i. **Garantía con fecha de vencimiento a los seis meses** desde la fecha de su giro, emitida por la organización adjudicataria a favor del Instituto Nacional de la Juventud, por el 100% del monto adjudicado, firmada y aceptada por su representante legal ante Notario Público. Dicho instrumento debe contener:
    - Lugar y fecha de giro de la letra.
    - Nombre íntegro y completo de la organización (razón social sin abreviaturas).
    - Rol Único Tributario de la organización.
    - Nombre íntegro y completo del representante legal.
    - Nombre íntegro y completo del “**INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**” (sin abreviaturas).
    - Indicación de que el documento se suscribe “**como aceptante**” y “**en representación de la organización**”.
    - Indicación de que el documento es **pagadero a los seis meses** contados desde su giro.
    - Indicación de que el documento es “**sin obligación de protesto**”.

Será obligatorio para todas las organizaciones postulantes que cuenten con una cuenta bancaria operativa, al momento de la firma del convenio, la cual se podrá registrar en plataforma de postulación o, posterior a la adjudicación al correo [fondosconcurables@injuv.gob.cl](mailto:fondosconcurables@injuv.gob.cl). Lo anterior, debido a que los recursos serán depositados o transferidos en dicha cuenta.

Una vez recibida la documentación, en caso de determinar que alguno de los documentos o requisitos no cumple con las exigencias de las bases, se notificará a la organización por correo electrónico y esta deberá subsanar en el plazo contemplado en el calendario, de no hacerlo, el INJUV queda facultado para dejar fuera del proceso a la organización. Las organizaciones tendrán sólo una oportunidad para subsanar los problemas que se presenten, no existiendo posibilidad de apelación ni prórroga. La no entrega en el plazo establecido, la información incompleta o la falsedad de los documentos señalados anteriormente, facultará al INJUV para dejar sin efecto la transferencia de recursos, lo que será determinado por el Departamento de Coordinación Programática.

**Artículo 23°. Entrega de fondos.** Aprobado el “Convenio de cooperación y transferencia de recursos” mediante resolución y confirmada la asistencia a las capacitaciones señaladas en el artículo 20°, se procederá a la entrega de fondos adjudicados, la cual se materializará a través de transferencia bancaria única y exclusivamente a la cuenta de la organización, la cual se podrá registrar en los plazos y forma establecidos en el artículo 22° de las presentes bases.

**Artículo 24º. Reasignación de los fondos.** Si una vez terminada la tramitación del fondo quedaran recursos disponibles por renunciaciones o incumplimientos de las organizaciones adjudicatarias, el INJUV se reserva el derecho 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 EJECUCIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

**Artículo 25º. Ejecución del proyecto.** El período de ejecución va desde el 20 de junio 2022 hasta el 31 de agosto 2022, tal como se encuentra establecido en el calendario del concurso.

Los proyectos tendrán la obligación de ejecutar las actividades declaradas en el formulario de postulación en un período **mínimo de 35 días** corridos. **Para programar su proyecto considere estos elementos:**

1. **Los tiempos que requiere para la difusión de su iniciativa.**
2. **Imprevistos para el desarrollo de sus actividades como condiciones climáticas, atrasos en la obtención de insumos, cancelación de los participantes, entre otros.**
3. **Plazos administrativos en caso de solicitudes de modificación.**
4. **Los tiempos que requiere la adquisición y compra de insumos para las actividades del proyecto.**
5. **Cierre de proyecto y evaluación del mismo.**

En caso de que la transferencia de recursos sea posterior a la fecha de inicio del proyecto, la organización podrá recalendarizar sus actividades siempre y cuando cumpla con el mismo período de tiempo establecido en las bases.

Los proyectos presentados podrán ser ejecutados y adaptados de manera presencial, remota o mixta, lo cual estará sujeto al cumplimiento de las normas o restricciones comunales o regionales impuestas por las distintas autoridades administrativas del Estado.

Los proyectos deben asegurar actividades o acciones de difusión gratuita, abierta al público y sin fines comerciales.

En la ejecución del proyecto, la organización adjudicataria debe propender a alcanzar el máximo de personas beneficiarias declaradas al momento de postular. Sin perjuicio de lo anterior, el ejecutivo técnico regional validará si el proyecto cumple con el impacto esperado, aun cuando no se alcance el número máximo de beneficiarios declarados, dicha validación será siempre fundada.

**Se entenderá como población beneficiaria directa, aquella persona que tenga entre 15 a 29 años, que se beneficie de la ejecución de las actividades e insumos propuestos en el proyecto, la cual debe ser registrada en el anexo 6 “Listado Beneficiarios Actividades Proyecto”.**

Durante la ejecución de los proyectos, las organizaciones adjudicadas deberán enviar por correo electrónico a él o la ejecutivo/a técnico regional correspondiente los siguientes insumos:

1. Todo aquel **proyecto que involucre material gráfico o audiovisual del proyecto tendrá que ser validado previamente por INJUV antes de su publicación o difusión.** La organización deberá remitir los diseños, al profesional regional de acompañamiento técnico del proyecto para su revisión y posterior validación por parte del Departamento de Comunicaciones del INJUV.
2. **Enviar dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada actividad realizada, verificadores fotográficos** sobre: las actividades realizadas, las personas beneficiadas asistentes, las/los relatores o talleristas, los insumos adquiridos, los insumos de difusión con logo INJUV.
3. Finalizado el proyecto, **la organización adjudicada deberá enviar dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del proyecto los anexos 5 “Cierre Proyecto Organización” y 6 “Listado Beneficiarios Actividades Proyecto”,** al profesional regional correspondiente para su validación y aprobación.

**Artículo 26°. Antecedentes de rendición de cuentas.** Las entidades ejecutoras deberán entregar toda la documentación requerida para la rendición de cuentas, **desde el mes siguiente a la transferencia de recursos**, mensualmente, los primeros 5 días hábiles, bajo los criterios y formatos establecidos en el **Instructivo Rendición de Cuentas, manual de procedimiento vigentes** de INJUV y Convenio de Cooperación y Transferencia de Recursos suscrito por el o la Representante Legal de la organización ejecutora. Los documentos obligatorios a proporcionar son:

1. **Anexo 4 Informe de Rendición de Cuentas**
2. **Documentos de respaldo:**
  - a. **Declaración de recepción de fondos.**
  - b. **Documento que acredite la recepción de fondos.**
  - c. **Comprobante de egreso**
  - d. **Boleta de honorarios.**
  - e. **Formulario N°29 SII pagado.**
  - f. **Informe mensual de boletas emitidas / Libro de honorarios**
  - g. **Informe de actividades de honorarios.**
  - h. **Certificado de inhabilidad por delitos sexuales.**
  - i. **Fotocopia de cédula de identidad nacional de la/el honorario.**
  - j. **Facturas o boletas originales.**
  - k. **Verificadores:**
    - i. **Anexo 6 Listado Beneficiarios Actividades Proyecto**
    - ii. **Fotografías de la ejecución del proyecto (Insumos, uso logo INJUV, actividades, beneficiarios u otros requeridos por INJUV)**

Todos los informes que entregue la entidad durante y una vez terminada la ejecución del proyecto, deberán estar en armonía con las bases del concurso, sus anexos, Instructivo Rendición de Cuentas, Manual de procedimiento de Unidad de Rendiciones INJUV, convenio suscrito por la organización y, especialmente, con la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.

Los documentos y anexos necesarios para la rendición de cuentas serán proporcionados por INJUV una vez adjudicadas las organizaciones, remitidos a los correos electrónicos declarados al momento de postular. Asimismo, el número de rendiciones a entregar por la organización, quedarán establecidos en el Convenio de Cooperación y Transferencia de Recursos suscrito por el representante legal de la entidad ejecutora.

**Artículo 27°. Solicitudes de modificación.** La organización podrá solicitar las siguientes solicitudes de modificación de su proyecto, mediante el envío de un correo electrónico a la/el ejecutivo técnico regional correspondiente, la/el cual otorgará o no su aprobación.

**Tabla N°8: Cambios que no modifican el convenio de cooperación y transferencia de recursos.**

1.- Actividad
2.- Lugar de ejecución
3.- Encargado/a de proyecto
4.- Recalendarización de actividades

Otro tipo de solicitud de modificación que impliquen una modificación al convenio de colaboración deberá ser notificada vía correo electrónico de la organización a la/el ejecutivo técnico regional, informando el cambio y los motivos. Además, deberán adjuntar el **anexo 3 Carta Solicitud de Modificación Participa 2022**, el cual, deberá estar firmado por la/el Representante Legal y al menos un responsable de Ejecución del Proyecto.

Tabla N°9: Solicitudes de modificación del convenio de cooperación y transferencia de recursos.

Modificación	Descripción	Cantidad
Presupuestaria.	Redistribución del presupuesto original, debe incluir el detalle de cada gasto y su justificación.	3
Prórroga.	Extensión del plazo de ejecución del proyecto.	3

Las organizaciones podrán realizar solicitudes de modificación desde la firma del “Convenio de cooperación y transferencia de recursos” del proyecto hasta 7 días corridos previos a la realización de la última actividad del proyecto. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo. Excepcionalmente se aceptarán solicitudes extraordinarias o cuya cantidad máxima haya sido superada por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

**No se tramitarán solicitudes de modificación que busquen:**

1. **Cambiar la comuna de ejecución declarada en el formulario de postulación.**
2. **Modificar los objetivos del proyecto señalados en el formulario de postulación.**
3. **Disminuir el número de actividades del proyecto indicados en el formulario de postulación.**

**Artículo 28°. Supervisión de los proyectos y contraparte técnica.** La supervisión del proyecto se realizará por parte del ejecutivo técnico regional del INJUV, quienes actuarán como contraparte de las organizaciones ejecutoras. Estas deberán responder a todos los requerimientos y solicitudes de información que se hagan desde el INJUV para velar por una correcta ejecución del proyecto. Es deber de la organización revisar y responder los correos y requerimientos enviados por el INJUV a los responsables de ejecución de proyectos informadas en el formulario de postulación y el **anexo 2 Listado Responsables de la Ejecución del Proyecto**.

Las contrapartes técnicas del INJUV verificarán, entre otras cosas, el estado de cumplimiento de actividades, revisión de beneficiarios y pertenencia de los gastos, pudiendo generar advertencias a la organización en caso de incumplimientos o anomalías en el desarrollo del proyecto. Emitirán un certificado de cumplimiento técnico de la organización adjudicataria, el cual evaluará el desempeño de la organización, considerando como variables el cumplimiento de objetivos y el desarrollo de las actividades una vez culminada la ejecución de cada proyecto.

La revisión y análisis de gastos se realizará por parte del ejecutivo financiero del INJUV, quien revisará los documentos entregados por la organización de conformidad a lo previsto en las presentes bases, el convenio de cooperación transferencia de recursos y la resolución n°30/2015 de la Contraloría General de la República, será responsabilidad del ejecutivo financiero verificar y resguardar que los fondos públicos entregados se destinen exclusivamente a la ejecución del proyecto, de conformidad a estas bases administrativas y al plan de gastos presentado. 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 públicos asignados.

Una vez finalizada y aprobada la etapa de rendición de cuentas, en conformidad a las bases del concurso, se procederá al cierre del proceso, el que será comunicado al organismo receptor como parte del cumplimiento del convenio.

**Artículo 29°. Sanciones por incumplimiento y restitución de recursos.** En caso de que el adjudicatario incumpla las obligaciones establecidas en las presentes bases y/o en el convenio celebrado, el INJUV podrá, unilateralmente y previo informe de las y los ejecutivos técnicos y financieros, y aprobación del Departamento de Asesoría Jurídica, poner término anticipado al convenio suscrito y exigirá al ejecutor la devolución de los fondos públicos entregados. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá hacer efectiva la garantía entregada como caución y ejercer las demás acciones legales que en derecho correspondan.



Se considerará que existe especialmente incumplimiento de las bases y 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 gestiona la ejecución de las actividades planteadas en el proyecto.
5. Si el adjudicatario encomienda la ejecución de las actividades a un tercero.
6. Si el adjudicatario no entrega la información requerida por los ejecutivos técnicos y financieros de INJUV.
7. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de los informes de rendición de cuentas en los plazos estipulados para dicha obligación, o dichos informes no se ajustan a lo dispuesto en las mismas, en el convenio y/o en la Resolución nº30/2015 de la Contraloría General de la República.
8. Si el adjudicatario incumple o contraviene cualquiera de las disposiciones señaladas en las presentes bases o en el convenio que se celebrará para la ejecución del proyecto.
9. Si el adjudicatario cede a cualquier título los derechos generados a raíz de las presentes bases y el convenio respectivo.
10. Si el adjudicatario no tiene activa su cuenta bancaria al momento de la firma de convenio.
11. Si el adjudicatario no asiste a la capacitación obligatoria programática y de rendición de cuentas.
12. Que la organización no cumpla al menos el 50% de los objetivos específicos propuestos en el proyecto y disminuya actividades.
13. Si el organismo adjudicatario realiza cobros a personas beneficiadas directa o indirectamente con el proyecto adjudicado.

En el evento que no se hayan utilizado, total o parcialmente los recursos transferidos, deberán restituirse los fondos al INJUV conforme a los siguientes términos:

14. La totalidad de los recursos para el caso en que no se cumpla ninguna de las obligaciones por parte de la organización adjudicataria aceptadas en el convenio.
15. La totalidad de los recursos para el caso de renuncia a la ejecución del proyecto por parte de la organización adjudicataria.
16. La parte de los recursos que corresponda, según el saldo que determine la rendición de gastos aprobada por el INJUV, para el caso de haberse ejecutado satisfactoriamente por la organización adjudicataria parte de las obligaciones consignadas en el convenio suscrito.

La devolución de dichos recursos se efectuará a más tardar dentro de los 15 días corridos siguientes al término de la ejecución del proyecto.

El monto deberá ser depositado o transferido a la Cuenta Corriente N.º 9019324 de BancoEstado a nombre del Instituto Nacional de la Juventud, R.U.T. 60.110.000-2. El comprobante de depósito o transferencia debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos y enviado, vía correo electrónico, al profesional regional técnico y financiero señalado en la resolución que aprueba convenio con copia a [rendiciones@injuv.gob.cl](mailto:rendiciones@injuv.gob.cl) y [fondosconcurables@injuv.gob.cl](mailto:fondosconcurables@injuv.gob.cl).

**Artículo 30°. Prohibición general.** Queda estrictamente prohibida cualquier tipo cesión de los derechos establecidos en las presentes bases y los que se generen a partir del convenio respectivo. Además, queda prohibido llevar a cabo el proceso de rendiciones y/o presentar boletas, boletas de honorarios, facturas, por una organización distinta a la que suscribió el convenio. La situación descrita en este párrafo facultará al INJUV para poner término unilateralmente al convenio y exigir la devolución de los fondos públicos entregados y el cobro de las garantías, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan. Lo anterior, en conformidad al dictamen N°90.492/2015 de la Contraloría General de la República.



**Artículo 31°. Interpretación de las bases por la autoridad nacional.** La autoridad nacional del INJUV, queda facultada para resolver e interpretar cualquier duda o discrepancia en la aplicación de las presentes bases y posterior convenio a suscribir entre el INJUV y los adjudicatarios respectivos.

De igual forma la autoridad 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 proyectos, previo informe en derecho emitido por el Departamento de Asesoría Jurídica.

## CAPÍTULO VII ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

### Anexos

- Anexo 1 Declaración jurada simple Participa 2022.
- Anexo 2 Listado de responsables de ejecución proyecto Participa 2022.
- Anexo 3 Carta Solicitud de modificación Participa 2022.
- Anexo 4 Informe de Rendición de Cuentas
- Anexo 5 Cierre Proyecto Organización
- Anexo 6 Beneficiarios Actividades Proyecto

### Documentación Complementaria

- Carta de apoyo y colaboración.
- Manual postulación Participa 2022.
- Instructivo de Rendición de Cuentas
- Manual Procedimiento Rendición de Cuentas INJUV.





**ANEXO 1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**FONDO CONCURSABLE PARTICIPA 2022**

---

Quien suscribe, declara lo siguiente:

- 1.- Conocer y aceptar el contenido de las bases del fondo concursable **Participa 2022**. Aceptar también la obligación de conocer todas las modificaciones que se hagan a estas bases.
- 2.- No tener rendiciones pendientes de fondos públicos en ningún organismo de la administración del Estado a la fecha de envío de nuestro proyecto.
- 3.- No encontrarme afecto a ninguna inhabilidad de las señaladas en el artículo 9° de las presentes bases.
- 4.- Que toda la información contenida en el formulario de declaración electrónica se ajusta a la realidad y que ratifico en este acto, la aceptación de las notificaciones vía correo electrónico que se han efectuado y que se realizarán en el futuro.
5. Declaro estar en conocimiento de la postulación al fondo concursable **Participa 2022**, y que la iniciativa es diseñada o implementada por la entidad a la que represento.

Sin otro particular, atentamente le saluda.

---

(Firma representante legal)

Nombre representante legal:

Nombre de la entidad postulante:

RUT de la entidad postulante:

Fecha:

**ANEXO 2**  
**LISTADO DE RESPONSABLES<sup>1</sup> EJECUCIÓN DEL PROYECTO**  
**FONDO CONCURSABLE PARTICIPA 2022**

Antecedentes	1 <sup>er</sup> responsable ejecución	2 <sup>do</sup> responsable ejecución	3 <sup>er</sup> responsable ejecución
Nombres y Apellidos			
RUT responsable			
Edad responsable			
Región residencia			
Comuna residencia			
Dirección residencia			
Teléfono (celular)			
Correo electrónico			

Antecedentes de la organización	
Nombre de la organización postulante	
RUT de la organización postulante	
Comuna de ejecución del proyecto	
Nombre del proyecto	

<sup>1</sup> Personas no remuneradas responsables de la ejecución del proyecto. Tienen la responsabilidad de vincularse con INJUV y ocuparse de la correcta ejecución del proyecto. Deben asistir obligatoriamente a las capacitaciones que se les convoque una vez adjudicado el concurso.

Agustinas 1564, Santiago, Chile

Fono (56 -2) 6204700





**ANEXO 3**  
**CARTA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**  
**FONDO CONCURSABLE PARTICIPA 2022**

Fecha: DD/ MM / AAAA

Junto con saludar, nos dirigimos a INJUV para solicitar modificaciones en nuestro proyecto adjudicado del concurso **Participa 2022**.

**Datos del proyecto**

Nombre Organización	
Nombre Proyecto	
Folio proyecto	

**Las modificaciones a presentar corresponden a:**

Presupuesto del proyecto	
Prórroga de la ejecución del proyecto	

**Justificación de la solicitud**

**Detalle de las modificaciones que está solicitando incorporar**

En caso de solicitar prórroga de plazo:

Fecha de inicio <sup>1</sup>	
Fecha de termino original <sup>2</sup>	
Fecha de termino modificado <sup>3</sup>	

En caso de solicitar modificación de presupuesto:

PRESUPUESTO ORIGINAL HONORARIOS <sup>4</sup>		PRESUPUESTO MODIFICADO HONORARIOS <sup>5</sup>	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL HONORARIOS ORIGINAL		TOTAL HONORARIOS MODIFICADO	

<sup>1</sup> Fecha de inicio: fecha establecida en las bases del concurso.

<sup>2</sup> Fecha de termino original: día y mes en que terminaría inicialmente el proyecto de no realizarse la extensión del plazo.

<sup>3</sup> Fecha de termino modificado: día y mes en que se solicita terminar la ejecución del proyecto.

<sup>4</sup> Presupuesto original ítem: incluir todos los pagos y gastos declarados en la postulación del proyecto.

<sup>5</sup> Presupuesto modificado ítem: incluir todos los pagos y gastos a realizar, se deben incluir tanto aquellos que se mantienen, como aquellos que se modifican.

PRESUPUESTO ORIGINAL GASTOS OPERACIONALES		PRESUPUESTO MODIFICADO GASTOS OPERACIONALES	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL GASTOS OPERACIONALES ORIGINAL		TOTAL GASTOS OPERACIONALES MODIFICADO	

PRESUPUESTO ORIGINAL MATERIALES DE INVERSIÓN		PRESUPUESTO MODIFICADO MATERIALES DE INVERSIÓN	
INSUMO	MONTO	INSUMO	MONTO
TOTAL INVERSIÓN ORIGINAL		TOTAL INVERSIÓN MODIFICADO	

**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

# INFORME DE RENDICIÓN CUENTAS 2022 INJUV



REGISTRO	
Rendicion de Cuentas	Pagina 1 de 1

DATOS DEL PROYECTO				
Nombre Programa				
Rut Entidad Ejecutora				
Nombre Entidad Ejecutora				
Nombre Del Proyecto				
Región				
Período de Ejecución de Todo el Proyecto		Fecha Resolución		
Resolución				
Fecha Inicio				
Fecha Terminó				
Monto Proyecto				
N° de Cuota que rinde		Monto Cuota		Fecha de Transferencia
Ingresos				
Concepto	Monto	Observaciones		
(debe adjuntar comprobante de ingresos)				
<b>Total</b>	\$ -			
RESUMEN RENDICIÓN DE GASTOS				
ITEM DEL GASTO	Monto Máximo	\$ Rendiciones Acumuladas	Rendición del Mes	
Personal	\$ -			
Operaciones	\$ -			
Inversión	\$ -			
<b>Total Gasto</b>	<b>\$ -</b>			
Saldo por rendir (monto cuota-total gasto)	\$ -			
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y Firma representante Legal de la Institución</p>				
Importante : LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO CORRESPONDE A LA RENDICIÓN DE GASTOS DEL MES EJECUTADO				
Fecha :				
Correo Organización :				



## INFORME MENSUAL ENTIDADES PRIVADAS PARA RENDICION DE CUENTAS ITEM PERSONAL

AÑO 2022

Rendición de cuentas N°

Nombre Entidad Ejecutora

R.U.T. Entidad

Nombre del proyecto

Resolución Exenta

Periodo Rendido

Monto Máximo

### REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS

FECHA (1)	MEDIO DE PAGO UTILIZADO (2)	N° COMPROBANTES DE PAGO (3)	N° DE DOCUMENTO (4)	TIPO DE DOCUMENTO (5)	NOMBRE DEL PRESTADOR (6)	DEBEN SEÑALAR OBJETO, USO Y DESTINO DE LOS GASTOS REALIZADOS (7)	MONTO DEL GASTO (8)
<b>TOTAL</b>							<b>0</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN

**1.- Instrucciones de llenado por columna :**

N° COLUMNA	NOMBRE	INSTRUCCIÓN
1	FECHA	Deben señalar la fecha de emisión de la boleta de honorarios o liquidación de sueldos.
2	MEDIO DE PAGO UTILIZADO	Deben registrar si el gasto fue realizado por transferencia electrónica, cheque, o efectivo.
3	N° COMPROBANTES DE PAGO	Deben señalar el número de transferencia electrónica o cheque con el cual se realiza el pago de servicio.( N° baucher del pago).
4	N° DE DOCUMENTO	Deben señalar el número del comprobante de egreso, en este caso el n° de boleta de honorarios o n° folio de liquidación de sueldos.
5	TIPO DE DOCUMENTO	Deben señalar el número del comprobante de egreso, si corresponde a boleta de honorarios y/o liquidación de sueldo.
6	NOMBRE DEL PRESTADOR	Deben señalar el nombre de la persona contratada ( honorarios o remuneración )
7	DEBEN SEÑALAR OBJETO, USO Y DESTINO DE LOS GASTOS REALIZADOS	Deben señalar detalladamente el objetivo de este gasto y para que se utilizó y destino. Se refiere a las actividades asociadas al gasto.
8	MONTO DEL GASTO	Deben señalar el monto de la boleta o liquidación de los servicios que rinde

**2.- Instrucciones Generales que debe considerar la entidad al momento de completar el presente informe financiero**

Deben registrar en orden cronológico los Gastos señalados en el presente informe  
Deben registrar en forma detallada el monto de los egresos  
Deben señalar su objetivo, uso y destino.  
Deben distinguir el medio de pago utilizado  
Deben señalar el número del comprobante de contabilidad que registren el giro realizado cuando correspondan

- Importante :** INJUV NO ACEPTARÁ QUE EXISTAN COLUMNA SIN COMPLETAR, ESO SERÁ CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL PRESENTE INFORME FINANCIERO
- Importante :** PARA LAS BOLETAS ELECTRÓNICAS A HONORARIOS, DE DEBE ENVIAR FORMULARIO N°29 Y LIBRO DE HONORARIOS
- Importante :** PARA LAS LIQUIDACIONES DE SUELDO, SE DEBE ENVIAR, CONTRATO DE TRABAJO, PAGO DE COTIZACIONES, COPIA DE LIQUIDACIÓN
- Importante :** LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ES OBLIGATORIA



# INFORME MENSUAL ENTIDADES PRIVADAS PARA RENDICION DE CUENTAS

## ITEM OPERACIONES

AÑO 2022	Rendición de cuentas N°
----------	-------------------------

Nombre Entidad Ejecutora	R.U.T Entidad
--------------------------	---------------

Nombre del proyecto	Resolución Exenta
---------------------	-------------------

Periodo Rendido	Monto Máximo
-----------------	--------------

### REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE FONDOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS

FECHA (1)	MEDIO DE PAGO UTILIZADO (2)	TIPO DE DOCUMENTOS UTILIZADO (3)	N° COMPROBANTES (4)	NOMBRE DEL PROVEEDOR (5)	DEBEN SEÑALAR OBJETO, USO Y DESTINO DE LOS GASTOS REALIZADOS (6)	MONTO DEL GASTO (7)
					TOTAL	0

FIRMA Y TIMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCION

1.- Instrucciones de llenado por columna :

N° COLUMNA	NOMBRE	INSTRUCCIÓN
1	FECHA	Deben señalar la fecha de la factura o boleta de venta de bienes o servicios del comprobante de ingreso.
2	MEDIO DE PAGO UTILIZADO	Deben registrar si el gasto fue realizado por transferencia electrónica, cheque o efectivo.
3	TIPO DE DOCUMENTO UTILIZADO	Deben indicar si el documento corresponde a boleta o factura. <b>NOTA:</b> para respaldo del pago con boletas se debe adjuntar cotización de la compra y el monto no debe ser superior a 1UF.
4	N° COMPROBANTES	Deben señalar el número del comprobante de egreso en este caso el n° de boleta o n° factura.
5	NOMBRE DEL PROVEEDOR	Deben señalar el nombre del proveedor de boleta o factura.
6	DEBEN SEÑALAR OBJETO, USO Y DESTINO DE LOS GASTOS	Deben señalar detalladamente el objetivo de este gasto y para que se utilizó y destino. Se refiere a la descripción del gasto.
7	MONTO DEL GASTO	Deben señalar el monto de la factura o boleta de bienes de servicios que rinde.

2.- Instrucciones Generales que debe considerar la entidad al momento de completar el presente informe financiero

Deben registrar en orden crónológico los Gastos señalados en el presente informe  
 Deben indicar en forma detallada el monto de los egresos  
 Deben señalar su objetivo, uso y destino.  
 Deben indicar el medio de pago utilizado  
 Deben indicar el número del comprobante de contabilidad que registren el giro realizado cuando correspondan  
 Deben señalar en el presente informe financiero el saldo disponible.-

**Importante :** INJUV NO ACEPTARÁ QUE EXISTAN COLUMNA SIN COMPLETAR, ESO SERÁ CAUSAL DEVOLUCIÓN DEL PRESENTE INFORME FINANCIERO  
**Importante :** LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO ES OBLIGATORIA







**ANEXO 5**  
**CIERRE PROYECTO ORGANIZACIÓN**  
**FONDO CONCURSABLE PARTICIPA 2022**

FECHA: DD/ MM / AAAA

**1. DATOS DEL PROYECTO**

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
NOMBRE PROYECTO	
FOLIO PROYECTO	

**2. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO <sup>1</sup>	META <sup>2</sup>	CUMPLIMIENTO DE LA META <sup>3</sup>
1			
2			
3			

**3. ACTIVIDADES DEL PROYECTO REALIZADAS**

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD <sup>4</sup>	FECHA <sup>5</sup>	OBSERVACIÓN <sup>6</sup>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**4. FIRMAS**

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

1 Completar con cada objetivo específico señalado en el formulario de postulación.

2 Señalar la meta fijada en el formulario de postulación. Por ejemplo: Meta Objetivo N°1 "Capacitar a 20 jóvenes en educación financiera y plan de gastos".

3 Señalar si el resultado fue inferior, igual o superior a la meta fijada en el formulario de postulación. Por ejemplo: "Se capacitó a 25 jóvenes en educación financiera y plan de gastos, superando la meta establecida".

4 Señalar el nombre de cada actividad realizada en el proyecto.

5 Señalar la fecha o período en el que fue desarrollada la actividad.

6 Añadir observaciones, en caso de ser necesario, que entreguen detalle sobre las actividades realizadas.



**ANEXO 6**  
**BENEFICIARIOS/AS ACTIVIDADES PROYECTO**  
**FONDO CONCURSABLE PARTICIPA 2022**

---

#	RUT	CORREO / NÚMERO DE CONTACTO	REVISIÓN INJUV
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			



**2° PUBLÍQUESE** en el portal institucional [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl) la presente resolución.

**3° DÉJASE** constancia que la presente resolución no implica egresos del presupuesto institucional.

**4° DÉJASE** constancia que, para todos los efectos, la fecha de la presente resolución será la señalada en la firma electrónica de la autoridad del Servicio respectiva, sin perjuicio de lo que pueda indicarse respecto a su vigencia y/o a la fecha desde que se entenderá que comienza a producir sus efectos.

### **ANÓTESE y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

- Dirección Nacional.
- Subdirección Nacional.
- Departamento de Asesoría Jurídica.
- Departamento de Coordinación Programática.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Unidad de Rendiciones (DAF).
- Departamento de Comunicaciones.
- Oficina de Partes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1074303-bd9751 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>