

**BASES DE POSTULACIÓN
FONDO DE DESARROLLO PARA LA JUVENTUD
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIO-COMUNITARIO 2024**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo de Desarrollo para la Juventud es un fondo concursable dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y su Programa de Bienestar Socio-Comunitario, con el objetivo de contribuir al desarrollo de proyectos de las organizaciones sociales vigentes que trabajan con y para la juventud¹. Específicamente, se busca apoyar económicamente el desarrollo de iniciativas cuyo objetivo beneficia directamente a grupos de jóvenes, en toda actividad que promueva la articulación juvenil y comunitaria y que conlleve un beneficio o bienestar colectivo. De esta forma, se pretende financiar proyectos de adquisición de implementos para actividades realizadas por jóvenes; de formación o capacitación en materias que son de interés para la juventud; de participación en instancias o eventos que fortalezcan a las organizaciones de jóvenes; o cualquier otro que cumpla con los criterios establecidos en el presente documento.

2.- DEL FONDO CONCURSABLE:

Las presentes Bases del Fondo de Desarrollo para la Juventud (en adelante FONDEJUV) se rigen por lo dispuesto en:

- a) Artículo 5 letra g) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece que las Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán entre sus atribuciones esenciales otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La Ordenanza sobre Entrega de Subvenciones Municipales, aprobada a través del Decreto Exento N°9350, que aprueba el acuerdo N°461 del 31/10/2018, que establece los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones al presentar su proyecto, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.
- c) Lo establecido en la Ley N°19.862 que establece los Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- d) La Resolución N°30 de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República.

Las organizaciones postulantes deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en estas Bases, dado que esta constituye la única

¹ Es decir, proyectos o actividades que tengan como beneficiarios directos a los jóvenes, definidos por el Instituto Nacional de la Juventud (INJUV) como aquella parte de la población que se encuentra entre los 15 y 29 años de edad.

fuelle de información que se debe considerar para su postulación. Además, las organizaciones postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto, el organismo postulante declara conocer, comprender y aceptar las Bases del presente concurso, así como también compromete dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas.

3.- DE LA POSTULACIÓN:

3.1. Quiénes pueden postular:

El concurso está orientado a organizaciones territoriales y funcionales regidas por la Ley N°19.418 y las Corporaciones, Asociaciones, Fundaciones y ONG regidas por la Ley N°20.500 o por leyes especiales, sin fines de lucro, que tengan domicilio en la comuna de Valdivia y que, además, dentro de sus objetivos se encuentre el desarrollo y promoción de acciones en favor de la comunidad y/o las juventudes.

3.2. Requisitos que deben cumplir las organizaciones y proyectos postulantes:

- a) Contar con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.862.
- c) Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, en conformidad a la Ley N°19.862.
- d) No tener deudas ni rendiciones pendientes en el Municipio.
- e) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.
- f) Que sus objetivos plasmados en sus Estatutos estén orientados hacia el desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad y/o de las juventudes.
- g) Que la temática, objetivos y beneficiarios de los proyectos postulados se relacionen directa y explícitamente con iniciativas que tengan como beneficiarios directos a grupos de jóvenes.

3.3. Restricciones e inhabilidades:

- a) La organización que postule no deberá tener rendiciones de cuentas pendientes o deudas con la Ilustre Municipalidad de Valdivia a la fecha de la postulación. Esto debe acreditarse con los certificados correspondientes.
- b) No podrán postular personas naturales.
- c) Los proyectos postulados deberán enmarcarse dentro de los topes económicos asignados a cada línea según lo indicado en el Punto 4 de estas bases.
- d) No se financiarán estímulos en dinero como premios.
- e) Las organizaciones podrán postular a solo un proyecto en el presente concurso.
- f) La organización ejecutora, también conocida como organización titular, será responsable de la administración de los recursos aprobados y quien responderá patrimonialmente. Es decir, será quien reciba la transferencia de recursos y la responsable de la rendición del proyecto.

4.- DE LOS RECURSOS:

Estos deberán ser destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten a la finalidad de este Fondo y que estén en concordancia con los objetivos de la organización. Las organizaciones podrán financiar proyectos de adquisición de implementos para actividades realizadas por jóvenes; de formación o capacitación en materias que son de interés para la juventud; de participación en instancias o eventos que fortalezcan a las organizaciones de jóvenes; o cualquier otro que fortalezca o promueva la articulación y bienestar socio-comunitario de la juventud. Para ello, se han dispuesto dos líneas de financiamiento, pudiendo la organización postular solo a una de estas, enmarcándose dentro de los topes económicos asignados para cada una.

4.1. Líneas de Financiamiento

Cada organización podrá postular un proyecto con un monto máximo de financiamiento correspondiente a \$1.500.000 a una de las siguientes líneas:

- a) **Fortalecimiento de organizaciones juveniles:** Apoyar proyectos que busquen mejorar, desarrollar y/o fortalecer las actividades que realizan organizaciones de jóvenes determinadas, ya sea a través de la adquisición de implementos o equipo; de la generación de instancias de formación o capacitación en áreas que les sean de interés; del apoyo para participar en congresos o competencias que se relacionen con la temática o disciplina que practican; de iniciativas que difundan entre la comunidad el trabajo que realiza la organización; y del apoyo de todo proyecto que fortalezca a alguna organización integrada por jóvenes.

- b) **Fortalecimiento de participación comunitaria de la juventud:** Apoyar proyectos que fomenten y fortalezcan la interacción entre grupos de jóvenes, independiente de que sean parte de una organización constituida. El objetivo de esta línea es financiar iniciativas que aborden temáticas de interés juvenil, promoviendo la participación y articulación de jóvenes de distintas comunidades y sectores de la comuna. Los proyectos a financiarse pueden ser charlas, talleres y/o capacitaciones; campañas informativas; actividades recreativas y/o culturales orientadas a la juventud con foco en el bienestar socio-comunitario; y toda otra que cumpla con los criterios expuestos.

4.2. Estructura Presupuestaria

TIPO DE GASTO	DETALLE DEL GASTO	EJEMPLOS
Implementación	Corresponden a los gastos que resulten indispensables para la adecuada ejecución del proyecto y que se agotarán una vez se finalice.	Resmas, lápices, cartulinas, lanas, telas, pinturas, brochas, pinceles y todo otro implemento relacionado con el proyecto postulado.
Equipamiento e inversión	Corresponden a los gastos de adquisición de equipamiento que deberá ser utilizado durante la ejecución del proyecto, pero que permanecerán en la organización una vez se finalice.	Mesas, sillas, data, notebook, alargadores, parlantes, equipamiento deportivo como patines, cascos, coderas, rodilleras y todo otro equipamiento relacionado con el proyecto postulado.
Honorarios	Corresponde a la contratación de personas naturales que sean necesarias para la realización del proyecto.	Talleristas, relatorias, monitoras/es, etc.

Difusión	Corresponde al diseño e impresión de piezas gráficas (análogas o digitales) que sean necesarias para la realización del proyecto.	Afiches, trípticos, dípticos, catálogos, palomas publicitarias, pendones, pasacalles, veletas, etc.
----------	---	---

4.2. Consideraciones para la postulación

- La organización no podrá destinar pagos a honorarios, compras o contrataciones de servicios a personas socias y/o socios de la organización. Además, no podrá destinar pagos de honorarios a personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales sean miembros de la misma organización beneficiaria, ni a sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado.
- Para la contratación de servicios a honorarios se debe acompañar una Cotización y Currículum Vitae; y considerar monto correspondiente a \$25.000 como valor máximo por hora de trabajo.
- La organización ejecutora no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el convenio, ni posterior a la fecha que establece el término del mismo. Las rendiciones no podrán realizarse más allá del 22 de diciembre del año en que se adjudique la propuesta.

5.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

5.1. Cómo postular

- El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto completando el FORMULARIO DE POSTULACIÓN, que se encuentra en el Anexo N°1 de las presentes Bases y presentando la documentación requerida en el apartado 3.3 *Documentación Obligatoria*. Cabe señalar que mientras dure el proceso de postulación se podrán descargar las Bases y Formulario de Postulación desde la página web de la Municipalidad en www.munivaldivia.cl; solicitar al correo fondodesarrollojuventud@gmail.com o en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Valdivia, ubicada en el 2° piso del Edificio Municipal que se encuentra en calle Independencia #455, desde las 08:30 hasta las 17:00 horas.
- La postulación se realizará únicamente a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Valdivia, hasta las 14:00 horas del día de cierre de la postulación, debiendo entregar una copia en un sobre cerrado del Formulario de Postulación, debidamente firmado y timbrado por la organización, junto con la documentación solicitada en estas Bases.
- En el sobre se debe identificar claramente el nombre del Fondo (Fondo de Desarrollo para la Juventud o FONDEJUV), nombre del proyecto, nombre de la organización, teléfono y correo electrónico. Además, debe identificarse claramente el representante legal, indicando nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, teléfono y cargo.

5.2. Documentación obligatoria

- Certificado de vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página

Ilustre Municipalidad de Valdivia – Dirección de Desarrollo Comunitario



- <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/>, ingresando su número de inscripción.
- b) Certificado de vigencia del Directorio de la organización del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/>, ingresando su número de inscripción.
 - c) Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaría Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el Certificado de vigencia de carácter definitivo del Servicio de Registro Civil e Identificación para firmar el Convenio respectivo.
 - d) Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.862, el cual se solicita en la oficina de la DIDECO, ubicado en el segundo piso de la Municipalidad.
 - e) Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal www.registros19862.cl
 - f) Certificado de Rendiciones de Cuentas, que acredite que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio. Dicho documento debe ser solicitado en el Departamento de Cobranza, ubicado en el entrepiso de la Municipalidad, el cual tiene una vigencia de 5 días hábiles.
 - g) Fotocopia RUT de la organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
 - h) Fotocopia simple de la libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola de la cuenta corriente, cuyo titular en ambos casos debe ser la organización ejecutora.
 - i) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados de los miembros del directorio.
 - j) Copia completa de los estatutos de la organización.
 - k) Fotocopia Registro de Socios/as actualizado de la organización.
 - l) Fotocopia del Acta de Asamblea en la que se aprueba la postulación al proyecto firmada por la directiva y miembros presentes.
 - m) Una cotización por cada ítem solicitado cuyos valores deben incluir impuestos. Estos documentos deben venir a nombre de la institución postulante con fecha actualizada, con nombre y RUT del proveedor. En caso de ser cotización con moneda extranjera, deberá adjuntar el valor del tipo de cambio al día de la cotización.
 - n) Currículum y cotización respectivos del o los recursos humanos a contratar cuando corresponde (el currículum debe tener pertinencia con la actividad y funciones a realizar).

5.3. No se financiará

- La compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, “vinos de honor” y/o similares.
- Premios en dinero, combustible para vehículos, compras de vehículo o similares.
- El pago de gastos básicos, tales como: luz, agua, internet, gas, teléfono, combustibles y/o calefacción.
- Cáterin ni servicios de banquetería.

6.- DE LOS PLAZOS Y FECHAS:

6.1. Calendario del proceso

Etapas	Fecha
Fechas de postulación	Del 03 de mayo al 31 de mayo de 2024
Selección: Incluye etapas de revisión de antecedentes y admisibilidad, evaluación técnica y presentación al Honorable Concejo para toma de acuerdo de aprobación.	20 días hábiles a contar del cierre de la postulación.
Decreto de aprobación y comunicación a las organizaciones.	10 días hábiles a contar del cierre de la etapa de selección.
Firmas de convenios	5 días hábiles a contar de la emisión del decreto.
Entrega de Fondos	25 días hábiles desde la firma del último convenio.
Ejecución del proyecto	100 días corridos, desde la notificación del decreto que aprueba el convenio.
Entrega de informe final de ejecución y rendición de cuentas al municipio	22 de diciembre de 2023.

Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuales serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

** Será atribución de la Alcaldesa, mediante decreto, modificar el plazo de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.*

7.- DE LA ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:

7.1. Primera Etapa: Admisibilidad

La **Comisión de Admisibilidad** estará compuesta por dos funcionarios/as de DIDECO.

La comisión realizará un examen de admisibilidad de toda la documentación presentada; verificará que el Formulario de Postulación se encuentre completo y que la postulación se haya efectuado dentro del plazo estipulado en estas bases, levantando un acta para tales efectos.

De esta forma, serán declarados admisibles los proyectos que contengan la documentación y el Formulario de Postulación completos y sean entregados dentro del plazo de postulación.

La Comisión de Admisibilidad podrá solicitar a las organizaciones que salven errores u omisiones formales de la documentación presentada, en un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde su notificación mediante correo electrónico (enviando la documentación faltante al correo fondodesarrollojuventud@gmail.com).

De mantenerse las deficiencias observadas y no subsanarse dentro del plazo dispuesto, los proyectos serán declarados inadmisibles, rechazándose su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, la alcaldesa, en uso de sus facultades privativas, podrá declarar desierto el proceso de postulación, si a su juicio ninguna de las organizaciones postulantes cumple los requisitos solicitados para otorgar el financiamiento de los proyectos presentados.

7.2. Segunda Etapa: Evaluación y selección de los proyectos

La evaluación técnica y selección de los proyectos estará a cargo de una **Comisión Evaluadora** integrada por funcionarios/as de las siguientes unidades municipales: Departamento de Cobranza, Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección Jurídica.

Para realizar la calificación de las iniciativas declaradas admisibles, serán priorizados y evaluados según los CRITERIOS DE EVALUACIÓN que se encuentran en el Anexo N°2.

La Comisión Evaluadora informará a la Dirección de Desarrollo Comunitario, para que este último comunique a la alcaldesa los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación en Concejo Municipal.

Durante el proceso de selección, la I. Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, evaluaciones e inspecciones. En caso de falsedad en las declaraciones o documentación, el proyecto será rechazado.

7.3. Tercera Etapa: Presentación al Concejo Municipal

Con los resultados de la evaluación se confeccionará una lista, ordenando los proyectos de mayor a menos puntaje obtenido, priorizando los proyectos financiables que hayan obtenido mayor puntaje y según la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta el Fondo. En caso de empate en los puntajes, se favorecerá a los proyectos que tengan mayor número de personas beneficiarias.

Los proyectos seleccionados se presentarán ante el Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo N°65 de la letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Se informará por parte de la Comisión Evaluadora por correo electrónico a las organizaciones que se hayan adjudicado el Fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el Decreto Exento que aprueba el acuerdo del Concejo Municipal. Asimismo, se publicará la nómina de los proyectos seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio: www.munivaldivia.cl.

8.- DE LA ADJUDICACIÓN:

8.1. Traspaso de Fondos

Se iniciará el traspaso de fondos aprobados a las organizaciones beneficiarias desde la Ilustre Municipalidad de Valdivia mediante un cheque entregado a la directiva vigente de la organización, posterior a la firma de un Convenio entre el Municipio y organización, en virtud del cual aquella se comprometerá a invertir adecuadamente los recursos y a rendir cuenta del proyecto en los plazos y en la forma establecida en el instructivo y formato de rendición.

El convenio será firmado en dos ejemplares por la alcaldesa de la comuna y por quien represente legalmente a la organización, de los cuales uno será incorporado al expediente del proyecto y el otro se entregará a la organización.

Una vez entregado el cheque, la organización cuenta con 15 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la institución financiera para hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales o de otras organizaciones.

8.- DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

9.1. Modificaciones

Las organizaciones beneficiarias no podrán modificar el proyecto ya aprobado por el Concejo Municipal. Es decir, no se autorizan cambios en las fechas de ejecución, traspasos de monto ni cambio entre líneas de financiamiento. Las personas responsables de los proyectos deberán hacer un presupuesto lo más claro posible y ajustado a la realidad, ya que no se aceptará, una vez adjudicado el proyecto, cambiar las características de este.

Excepcionalmente, los problemas originados por la falta de stock, problemas de ejecución o afines deben tratarse directamente en el Departamento de Cobranza en forma presencial o por medio del correo electrónico rendiciones@munivaldivia.cl

En caso del aumento de costos que se originen durante la ejecución del proyecto, producto de variación de precios de materiales y/o servicios, cubrir la diferencia será de exclusiva responsabilidad de la organización ejecutora.

9.2. Desarrollo del proyecto

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las evaluaciones y fiscalizaciones que considere necesarias para velar por el buen funcionamiento de las iniciativas y el buen uso de los recursos asignados. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción y aprobación de la rendición de los recursos otorgados a la organización.

Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al Municipio información fidedigna en el periodo de fiscalización del proyecto, y cuando este no sea ejecutado en los términos en los que fue aprobado. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados al municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

Los gastos que se efectúen a cargo de la subvención de este Fondo, podrán efectuarse solo a partir de la fecha del decreto de aprobación del convenio, y dentro del año calendario correspondiente. Por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de la fecha de dicho decreto o posterior a la finalización del proyecto, los que deberán corresponder a la finalidad para la cual fueron otorgados.

Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de quienes dirigen la organización o de las personas responsables del proyecto, debiendo ser debidamente inventariados. El incumplimiento de las normas anteriores ameritará que el Municipio emprenda las acciones legales que correspondan.

10.- RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME FINAL:

10.1 Asesorías y talleres



Se realizarán asesorías y acompañamientos a las organizaciones beneficiarias para garantizar una rendición de cuentas oportuna y transparente al municipio. Será el Departamento de Cobranza la unidad en la que se entregarán los formatos e instructivos pertinentes para la rendición.

10.2. Rendición

Las organizaciones deberán rendir cuenta documentada de su proyecto con boletas o facturas electrónicas originales registradas en el Servicio de Impuestos Internos, emitidas a nombre de la organización beneficiaria del fondo (en ningún caso a nombre del Municipio). Además, se deben incorporar los documentos de respaldo requeridos en el instructivo de rendición de cuentas entregado por el Departamento de Cobranza (lista de asistencia, fotografías, informe de ejecución, entre otros).

La rendición de cuentas debe entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad o directamente en el Departamento de Cobranza hasta el 22 de diciembre de 2024.

Toda rendición de cuentas no presentadas o no aprobadas por la Municipalidad u observada por la Contraloría General de la República, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, para lo cual la Municipalidad estará facultada para exigir el cobro administrativo y/o judicial de dichos montos.

Los formatos de los informes finales de rendición que deben entregar las organizaciones serán entregados por el Departamento de Cobranza.

11.- DE LAS CONSULTAS

Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso de postulación escribiendo al correo fondodesarrollojuventud@gmail.com o de manera presencial en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el 2° piso del Edificio Municipal.

Ilustre Municipalidad de Valdivia – Dirección de Desarrollo Comunitario



ANEXO N°1

Formulario de Postulación Fondo de Desarrollo para la Juventud

FONDEJUV 2024

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre de la organización	
Rut de la organización	
Dirección de la organización	
Teléfono	
Correo electrónico	
Tipo de cuenta bancaria	
Banco	
Número de cuenta	

TIPO DE ORGANIZACIÓN	<input type="checkbox"/> Ley N°19.418 de Organizaciones Funcionales y Territoriales
	<input type="checkbox"/> Ley N°20.500 y otras leyes especiales de Corporaciones/Asociaciones/Fundaciones/ONG.

(Debe marcar una opción con una X)

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

DATOS DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Duración del proyecto	
Monto solicitado al municipio	
Aporte propio de la organización (opcional)	

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	
FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES	
FORTALECIMIENTO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE LA JUVENTUD	

(Debe marcar una opción con una X)

Ilustre Municipalidad de Valdivia – Dirección de Desarrollo Comunitario



3. FORMULACIÓN PRINCIPAL DEL PROYECTO

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN EJECUTADA <i>Breve descripción de la organización, objetivos, número de socias y/o socios y características etarias de sus integrantes</i>

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O DIAGNÓSTICO <i>¿Por qué se quiere realizar el proyecto? ¿Cuál es el problema que se pretende resolver o el desafío o temática que queremos abordar?</i>

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO <i>¿Qué se quiere realizar?</i> Describa detalladamente en qué consistirá el proyecto, las razones y cómo se llevará a cabo

OBJETIVOS <i>Es el planteamiento de una meta a propósito a alcanzar</i>	
OBJETIVO GENERAL <i>¿Para qué se quiere realizar? El objetivo general debe tener relación con la problemática señalada. Asimismo, debe ser medible y concreto.</i>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS <i>Describe acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general. Los objetivos específicos deben permitir la concreción del objetivo general, deben ser concretos y medibles. Asimismo, deben tener relación con el problema planteado.</i>	

PERSONAS BENEFICIARIAS <i>¿Quiénes se beneficiarán de este proyecto?</i> <i>Indique la cantidad y características de las personas beneficiadas. Si las personas beneficiarias corresponden a las mismas que son parte de la organización, debe complementar la información aportada en los antecedentes de la organización.</i>

4. ACTIVIDADES

ETAPAS Y ACTIVIDADES			
Nombre de la actividad	Descripción <i>Detalle en qué consiste la actividad</i>	Periodo de ejecución <i>Detalle el tiempo que durará la actividad</i>	Medios de Verificación <i>Señale los medios de verificación que darán cuenta de la actividad realizada</i>



<u>CRONOGRAMA</u>				
<i>Detalle una calendarización de actividades y tareas generales del proyecto para alcanzar los objetivos. Marque con una X en cada mes que se desarrollará la actividad.</i>				
Actividad	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4

5. PRESUPUESTO

<u>DESGLOSE PRESUPUESTARIO</u>				
<i>Detalle el presupuesto requerido para la ejecución del proyecto</i>				
TIPO DE GASTO <i>Detallar si corresponde a implementación, equipamiento e inversión, honorarios o difusión.</i>	ÍTEM <i>Detalle del producto o servicio</i>	APORTE PROPIO <i>Solo si corresponde, no es requisito de postulación.</i>	APORTE SOLICITADO <i>Corresponde al aporte solicitado al municipio</i>	SUB TOTAL
Total			\$	

<u>JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO</u>
<i>Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto</i>



6. DIRECTORIO VIGENTE

CARGO:	PRESIDENTA/E:
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
<hr/> FIRMA	

CARGO:	TESORERA/E:
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
<hr/> FIRMA	

CARGO:	SECRETARIA/O
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
<hr/> FIRMA	

Ilustre Municipalidad de Valdivia – Dirección de Desarrollo Comunitario



ANEXO N°2

Criterios de Evaluación

Fondo Desarrollo para la Juventud – FONDEJUV 2024

Criterios	Indicadores	Puntaje
Fundamentación del Proyecto	La iniciativa identifica y describe claramente un problema o necesidad y el aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	2
	La iniciativa identifica parcialmente un problema o necesidad; pero no existe una coherencia con la justificación del aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	1
	La iniciativa no identifica un problema o necesidad y no describe el aporte que el proyecto podría generar en su resolución	0
Factibilidad del proyecto	El proyecto propone actividades e indicadores factibles y reales de aplicar, considerando el tiempo de ejecución del proyecto y el monto adjudicado.	2
	El proyecto contempla actividades e indicadores que se consideran complejos de desarrollar en relación al tiempo de ejecución y monto adjudicado.	1
	Las actividades e indicadores propuestos no son factibles de ejecutar.	0
Objetivos	La propuesta identifica objetivos que contribuyen a la solución de la problemática identificada y que además son concretos y medibles.	2
	La propuesta identifica objetivos que contribuyen parcialmente a la solución de la problemática descrita, no siendo necesariamente medible ni concreto.	1
	La propuesta no identifica objetivos	0
Coherencia del presupuesto y las actividades	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula claramente con los objetivos y actividades planificadas.	2
	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula mediana o parcialmente con los objetivos y actividades planificadas	1
	La propuesta no da cuenta de un desglose presupuestario que se vincule con los objetivos y las actividades planificadas	0
Personas beneficiarias	La propuesta considera 30 o más personas beneficiarias directas	2
	La propuesta considera entre 15 a 29 personas beneficiarias directas	1
	La propuesta considera a menos de 15 personas beneficiarias directas	0

Ilustre Municipalidad de Valdivia – Dirección de Desarrollo Comunitario

