



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA JUVENTUD

FONDO CONCURSABLE "INICIATIVAS JUVENILES 2018"

BASES DE POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLE "INICIATIVAS JUVENILES" 2018

BASES DE POSTULACIÓN DEL FONDO CONCURSABLE
INICIATIVAS JUVENILES 2018.

CAPÍTULO I
Bases Administrativas
Antecedentes Generales del Concurso.

Artículo 1º: Concepto Naturaleza y Objetivos: El fondo "Concurso de Iniciativas Juveniles 2018", en adelante el "Fondo" es un instrumento de apoyo al emprendimiento juvenil en la implementación de proyectos específicos, que la Municipalidad de Mostazal, a través del Programa Juventud, pone a disposición de la ciudadanía en nuestra comuna.

La Municipalidad de Mostazal, a través del Programa Juventud, tiene entre sus ejes temáticos la Participación Social, que busca "*Crear y consolidar espacios de participación Juvenil promoviendo, apoyando y fortaleciendo la ciudadanía*", según lo plantea el proyecto de dicha oficina.

De esta manera, se han desarrollado una serie de acciones orientadas a la promoción y el fortalecimiento de las diversas formas de participación de las y los jóvenes de la comuna, en los más diversos ámbitos sociales, impulsando actividades artísticas recreativas, pasando por la promoción de la formación de agrupaciones juveniles, entre otras.

El Objetivo de este Fondo es:

- Fortalecer a las organizaciones comunales a través del financiamiento de iniciativas orientadas hacia el potenciamiento de la participación juvenil en sus diferentes dimensiones socio culturales.

Artículo 2º: Disposiciones Generales. Este concurso se rige por las presentes Bases Administrativas, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones del Programa Juventud, con las organizaciones postulantes al concurso.

Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. Llamado a concurso
2. Presentación de los proyectos
3. Apertura
4. Evaluación y adjudicación
5. Entrega de fondos
6. Ejecución de los proyectos
7. Rendición de cuentas.

CAPÍTULO II

PERFIL Y TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 3º: Líneas de Financiamiento: Los Proyectos que se presenten al Fondo concursable de Iniciativas Juveniles 2018, podrán corresponder a las siguientes áreas temáticas para este concurso:

1. **Deportiva:** En esta área se contempla la realización de actividades deportivas y los gastos que esta significa (ejemplo: compra de medallas, publicidad y/o la adquisición de implementación requerida para la práctica de dicho deporte.
2. **Artística - Cultural:** Se entiende como la realización de actividades artísticas culturales y los gastos asociados a esta, como son Arriendo de amplificación, contratación de artistas, publicidad, etc., como también la compra de instrumentos, entre otros.
3. **Participación Social:** Esta área incentiva la realización de actividad que promuevan la participación de todos los socios, como también la ayuda a jóvenes, la comunidad en general y la recuperación de espacios públicos. Se consideran gastos de inversión y operación.

Artículo 4º: Del perfil de los Postulantes: Podrán postular al concurso las siguientes Organizaciones:

1. Organizaciones comunitarias, territoriales o funcionales de la comuna de Mostazal, que se encuentren constituidas como personalidad jurídica y sin fines de lucro.
2. Grupo de 3 o más jóvenes de la comuna, entre 15 y 29 años que cuenten con el patrocinio de una organización de las señaladas en los puntos anteriores, para lo cual deberán acompañar una declaración jurada donde se señale el nombre, la edad y RUN de los jóvenes que solicitan el patrocinio (**ANEXO N° 2**)

IMPORTANTE: Las Organizaciones postulantes deberán contar con jóvenes entre 14 y 29 años de edad en su directiva o el proyecto debe tener como objetivo el segmento de jóvenes señalados.

Con todo, los participantes deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 www.registros19862.cl). El incumplimiento de este punto dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.

Artículo 5º: Del Financiamiento. El fondo concursable contempla un monto total inicial de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos) para adjudicar, financiado con fondos provenientes de la Ley de Casinos de juegos N° 19.995.

Cada proyecto podrá ser financiado por un monto máximo de **\$1.000.000** (un millón de pesos), por lo que cada organización, puede postular un proyecto de cualquier monto, no necesariamente por el máximo.

Ninguna organización podrá adjudicarse más de un fondo en el presente concurso.

La entrega de los Fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 6º: Criterios de Selección y Evaluación. Se establecen los siguientes criterios de selección de los Proyectos, los que serán calificados con puntuación de 3, 5 y 7, conforme a los parámetros siguientes:

CATEGORÍA	DEFINICIÓN	3 PUNTOS	5 PUNTOS	7 PUNTOS
1. Presentación de Proyecto 15%	Manejo formal del vocabulario y redacción	No se entienden los planteamientos, nulo manejo de la redacción. Vocabulario básico y mala ortografía	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía	El proyecto presentado posee una excelente redacción y ha sido escrito sin errores ortográficos
2. COHERENCIA 20%	El proyecto es coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto no es coherente entre sus partes, es decir, el problema no se condice con los objetivos, tampoco con las actividades, ni las actividades con los resultados.	El proyecto plantea una débil coherencia entre sus partes, es decir, el problema se condice poco con los objetivos, al igual que los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto es pertinente y coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.
3. IMPACTO 25%	Se espera que los resultados obtenidos perduren en el tiempo, generando capacidades en las personas involucradas en el proyecto.	El proyecto se plantea de una manera paternalista y no entrega herramientas para fortalecer las capacidades de los voluntarios y beneficiarios.	Contiene sólo algunas estrategias que podrían generar capacidades, sin embargo, se observa poco trabajo en conjunto con los beneficiarios y voluntarios.	Genera capacidades tanto en los voluntarios como beneficiarios para que los resultados producidos perduren en el tiempo.
4. Trabajo con la Juventud 35%	El proyecto es desarrollado y ejecutado por la juventud o incorpora a la juventud en la elaboración del proyecto, es decir, le consultaron a los jóvenes respecto al proyecto	La planificación es realizada sólo por los organizadores del proyecto, por lo que no toma en cuenta la participación de los beneficiarios en ninguna de las fases de formulación.	La juventud participa en sólo algunas de las etapas del proyecto	La juventud participa en la formulación y ejecución del proyecto.

<p>5. Aporte de la organización al proyecto</p> <p>5%</p>	<p>La organización participante aporta al proyecto que concursa, con recursos financieros o humanos para su ejecución, por ejemplo en líneas que incluyan desarrollo de obras.</p>	<p>Aporte de la organización es menor al 3 % del valor total del proyecto</p>	<p>Aporte de la organización es mayor al 3% y menor al 5 % del valor total del proyecto</p>	<p>Aporte de la organización es mayor al 5% del valor total del proyecto.</p>
<p>El aporte a realizar por la comunidad se entenderá realizado a continuación del monto solicitado en el presente concurso, por lo tanto, el % considerado en el criterio de evaluación, se obtendrá en función al costo total del proyecto, no en relación a lo solicitado.</p>				

CAPÍTULO IV FORMALIDAD DEL PROCESO

Artículo 7º: Anexos: Estas bases se encuentran conformadas además, por los documentos que se identifican como anexos.

- **Anexo N° 1: Formulario de postulación del proyecto.**
- **Anexo N° 2: Declaración Jurada Simple** (sólo en el caso que la organización postulante se agrupe con otra organización)
- **Anexo N° 3: Solicitud de Modificación** (solo si existe modificación en el proyecto una vez asignado)
- **Anexo N° 4: Indicaciones a la rendición de cuentas**
- **Anexo N° 5: Informe de Supervisión** (este informe lo debe completar el encargado de supervisar la ejecución del proyecto)

Artículo 8º: Plazos. Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 23 del calendario, de las presentes bases. El incumplimiento de dichos plazos, por parte de algún participante, implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha.

Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación.

Artículo 9º: Inhabilidades para participar.

Se deja establecido que **no podrán participar:**

- 1. Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio.**
El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante certificado solicitado a la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 10º: Envío y aclaración de consultas. Las organizaciones podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico **juventud@mostazal.cl**, en los plazos que señala el artículo 23º de las presentes bases o también en forma presencial.

No serán admitidas las consultas o solicitudes de aclaración formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente señalado en el párrafo anterior.

Artículo 11º: Apertura. Es la publicación en forma total de proyectos postulantes, donde se revisa toda la información entregada.

En este proceso se indica a aquellos que no cumplieron con la entrega de toda la documentación y por lo tanto no serán evaluados, o cuya información presentada sea inconsistente, así también aquellos que han cumplido con las bases y por lo tanto, pasan a la etapa de evaluación.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN – ADJUDICACIÓN Y RESULTADOS

Artículo 12º: Integrantes del comité de Evaluación de los Proyectos.

El comité de Evaluación de cada proyecto será integrado por tres funcionarios Municipales, conformado por el Encargado del Programa Juventud y cualquiera de los siguientes, titulares, subrogantes, suplentes o dependientes de dichas unidades:

- Director de Desarrollo Comunitario
- Director de Administración y Finanzas.
- Director de Obras Municipales.
- Administradora Municipal.
- SECPLA.
- Jefe del Departamento de Tránsito

Artículo 13º: Procedimiento de evaluación y selección de los proyectos.

Los integrantes del comité evaluarán los proyectos que el Acta de Apertura señale que cumplen con las bases administrativas.

La comisión es responsable de emitir las calificaciones de todos y cada uno de los proyectos designados para su evaluación, dentro de los plazos estipulados en el artículo 23º de las presentes bases.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, la comisión elaborará un Acta de Evaluación que contendrá el listado de todos los proyectos que pasaron a esta etapa confirme lo señale el Acta de Apertura, ordenando de mayor a menor por puntaje obtenido, proponiendo la adjudicación de los fondos hasta completar el presupuesto disponible.

La resolución de empates se definirá de acuerdo a la categoría que mantiene un mayor porcentaje en la tabla de evaluación. En el caso de mantenerse el empate se revisará la siguiente categoría. Finalmente si el empate persiste el empate se resuelve en función de aquella postulación que haya ingresado antes a través de oficina de partes.

Artículo 14: De la adjudicación de los fondos concursables:

La Unidad técnica a cargo de los fondos concursables, presentará ante el concejo municipal una propuesta de adjudicación de los fondos en virtud de la evaluación de la comisión, conforme a la asignación de puntajes y el presupuesto disponible de la propuesta.

Artículo 15: INFORMACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados serán publicados a través de **juventud mostazal**, en la página web **www.mostazal.cl** y en la **Dirección de Desarrollo Comunitario** a través de sus distintas oficinas.

Cada organización será responsable de verificar y revisar las publicaciones realizadas, de acuerdo al artículo 23º de estas bases.

Artículo 16: De la documentación solicitada para el proyecto.

Las organizaciones postulantes deberán presentar la siguiente documentación.

- 1. Certificado que acredite la vigencia de la Directiva de la agrupación al momento de postular otorgado por Secretaria Municipal o Registro Civil. Al momento de postular la organización debe encontrarse vigente.**
- 2. Certificado que acredite la inscripción de la Organización en el Registro Público de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, el cual se obtiene de la página web www.registros19862.cl**
- 3. Fotocopia de Acta de asamblea extraordinaria realizada por la agrupación en la cual sus integrantes acuerdan presentar el proyecto. La comisión se reserva el derecho de solicitar libro de actas en original para comparar acta presentada.**
- 4. Cotizaciones de artículos, implementos o servicios a adquirir.**
- 5. Carta compromiso de las organizaciones que decidan postular un proyecto en conjunto. ANEXO 2.**
- 6. Documento que autorice el uso del lugar donde se efectuará la inversión en Infraestructura o reparaciones si corresponde. (Comodato, Escritura, Permisos de Usos, planos o Certificación de Bien Nacional de Uso Público, o certificado de uso extendido por el municipio)**

Artículo 17º: De la Entrega de fondos.

Los fondos serán entregados a las organizaciones luego de haberse cumplido las siguientes etapas:

- Adjudicación aprobada por Concejo Municipal.
- Adjudicación aprobada mediante decreto alcaldicio.
- Celebración de convenio de transferencia.
- Aprobación por decreto alcaldicio de convenio de transferencia.
- Emisión de cheque por la Dirección de Finanzas.
- Tramitación administrativa de cheque.

La entrega se hará mediante **cheque nominativo** a nombre de la agrupación por la suma total de la adjudicación asignada.

Artículo 18º: Derechos y Obligaciones de los ejecutores.

Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán, ejecutarse en un plazo no superior al 16 de noviembre, fecha establecida en la postulación del proyecto. Al no cumplirse podrá transformarse en una causal de inhabilidad para futuras postulaciones, a excepción de aquellos que soliciten la modificación de la fecha de término de proyecto y sea autorizada por DIDECO dentro del período de ejecución del mismo.

CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES

Artículo 19º: De las modificaciones del proyecto.

Para alterar cualquier condicionante del proyecto indicado al momento de participar, la organización adjudicataria deberá solicitar formalmente la autorización expresa de la **OFICINA DE JUVENTUD Y DIDECO**, a través de la ficha de "Solicitud de Modificación" presentada en el Anexo N° 3 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la modificación de que se trate, **no podrá modificar la esencia del proyecto indicado al momento de participar.**

Artículo 20º: De los gastos y restricciones del proyecto. Una vez asignado el proyecto, remitirse al **Anexo N° 4** para obtener detalle de este ítem, ya sea, para el formulario y/o rendición del proyecto, una vez ejecutado.

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

- 1. Materiales de Ejecución:** este ítem no tiene límites de porcentaje para realizar gastos del proyecto.
- 2. Inversión del Proyecto:** este ítem no tiene límites de porcentaje para realizar gastos del proyecto.
- 3. Pago de Honorarios:** este ítem tiene como límite el 50% del total del proyecto, es decir, que no puede exceder a más de \$500.000.- impuesto incluido. El pago de Honorarios de tallerista o expositor, debe estar respaldado con un contrato de servicios legalizado ante notario y la respectiva boleta de prestación de servicios. La retención del 10% de impuesto debe ser cancelado por el prestador.
- 4. Traslado:** Este ítem no tiene límite de porcentaje para realizar gastos del proyecto. Solo se aceptaran FACTURA con el giro de Transporte.

GASTOS NO FINANCIABLES

No se financiarán gastos orientados a viáticos, pasajes, compra de celulares, recargas o tarjetas de recarga telefónicas, pasajes, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos de mantenimiento de maquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patentes de vehículos y cualquier otro gasto que no sea afín al proyecto.

Prohibición de cobros

Se deja expresamente establecido que la organización adjudicataria, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.

CAPITULO VII DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO

Artículo 21: Ejecución y supervisión del Proyecto.

La ejecución del proyecto debe iniciarse posterior a la entrega de fondos de parte del Municipio y se extenderá hasta la fecha autorizada para dar término al mismo (en postulación o por solicitud de modificación)

Durante este periodo, las organizaciones deberán ser supervisadas por la encargada de la Oficina de Juventud, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados. Serán acompañadas por un **Informe de supervisión y fotografías** del proyecto, **Anexo N°5**.

Artículo 22: Sanciones por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases y sus anexos se podrá poner término anticipado a la ejecución del proyecto y exigirá al ejecutor la devolución de los recursos entregados.

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

1. Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el proyecto.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente, es decir, **FACTURAS ORIGINALES** y dentro del período a rendir.
3. Si se comprueba que la documentación presentada por el ejecutor no se ajusta a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el ejecutor no efectúa las actividades comprometidos en los plazos establecidos.

CAPÍTULO VIII CALENDARIO

Artículo 23: Calendario del Concurso.

El presente proceso se desarrollará de conformidad al siguiente calendario:

PROCESO	DURACIÓN
1. Publicación del llamado. Apertura de postulación de proyectos Retiro de bases	Desde aprobación de bases al 22 de mayo de 2018.
2. Solicitud de consultas y/o aclaraciones de Bases Administrativas.	Hasta el 22 de mayo de 2018.
5. Cierre de Postulaciones	25 de mayo de 2018 en Oficina de Partes
6. Apertura y Evaluación de proyectos.	A partir del 28 de mayo
5. Publicación de Resultados de evaluación.	A partir del 10 de junio
6. Solicitud Modificación del proyectos (Anexo N°2)	Agosto de 2018.
7. Entrega de Fondos	Junio y julio de 2018.
8. Rendición final del proyecto efectuado	29 noviembre de 2018 en Oficina de Partes.

La documentación deberá ser ingresada por Oficina de Partes en original y copia de respaldo, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 horas y viernes de 08:30 a 12:00 hrs.

Juan Miguel Alvear Meyerholz
Director de Desarrollo Comunitario

Gerardo Flores Serey
Encargado Oficina de Juventud

ANEXO Nº 1

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN
FONDO CONCURSABLES “INICIATIVAS JUVENILES 2018”**

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (ORGANIZACIÓN)

Nombre o Razón Social	
RUT organización	
Nombre Responsable del proyecto	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

1.- DATOS DEL PROYECTO

A.- Línea de Intervención:

Sólo puede postular a una de las siguientes áreas:

Nº	LÍNEA	SELECCIÓN
1	DEPORTIVA	
2	ARTÍSTICO CULTURAL	
3	PARTICIPACIÓN SOCIAL	

B.- Nombre del Proyecto que postula

--

C.- Resumen del Presupuesto del Proyecto.

MONTO SOLICITADO	OTROS APORTES *	TOTAL PROYECTO

OTROS APORTES * Esto se refiere tanto si va aportar con recursos económicos o humanos para el desarrollo el proyecto, lo que se puede valorizar. **Esta categoría SI aporta puntaje en la Evaluación.**

D.- Duración del Proyecto: La organización deberá comenzar la ejecución del proyecto después de recibir los fondos adjudicados y finalizar en un plazo no superior a la fecha establecida en la postulación del proyecto. El período transcurrido entre el inicio del proyecto y el término del mismo no puede ser superior al 16 de noviembre de 2018.

A continuación detalle la cantidad de tiempo que durará la ejecución de su proyecto.

Fecha de Inicio: _____

Fecha de Término: _____ (Máximo al 16 de noviembre 2018)

E.- Lugar de Ejecución del Proyecto: indicar dirección de lugar y características

2.- RESUMEN DEL PROYECTO

2.1 Identificación del problema que se desea solucionar con el proyecto.

Haga un diagnóstico de la situación que se desea trabajar, indicando cuál es la población a quien va dirigido el proyecto, el problema a solucionar, cuáles son las causas que lo originan y efectos producidos, entre otros.

2.2.- Determine el impacto esperado, es decir ¿Los resultados obtenidos perdurarán en el tiempo y generarán capacidades en las personas involucradas en el proyecto, directa y/o indirectamente? Justifique.

2.3.- ¿Considera que su proyecto es innovador y creativo?

SI _____ NO _____

Justifique (en ambos casos)

2.4.- Beneficiarios del Proyecto.

Tipo de Beneficiario	Nº Beneficiarios	Caracterización (edad, nivel educacional y económico)
Directos (Los que participan de las actividades del proyecto)		
Indirectos (Son aquellos que sin participar, se ven beneficiados del proyecto)		
Total de Beneficiarios		

2.5- ANTECEDENTES ECONÓMICOS DEL PROYECTO.

APORTE	MONTO \$	DETALLE
Aporte Propio* (detallar el aporte de la institución) Puede adjuntar documento valorizado en detalle sobre el aporte a realizar	\$	
Aporte solicitado Municipio (detallar el aporte que se solicita para la ejecución del proyecto)	\$	
Total Proyecto	\$	

*Nota: El no poseer aportes propios al proyecto no significa la exclusión del mismo, sin embargo, aporta puntaje, según lo indicado en el artículo 6.

2.6.- Costos de Proyecto.

La distribución del gasto en el proyecto debe someterse a las restricciones y gastos no financieros del Artículo N°19 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación.

Restricciones de gastos por ítems de financiamiento.

Ítem	Porcentaje Máximo de gastos
1.- Materiales de Ejecución.	No tiene
2.- Inversión del Proyecto.	50 % contrataciones

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SOLICITADO		
Ítem	Presupuesto \$	Justificación del gasto
Materiales de Ejecución <i>(Materiales necesarios para la ejecución del proyecto, son de uso y consumo)</i>		
Inversión del Proyecto <i>(Adquisición y equipamiento indispensable para la ejecución y quedará para la organización cuando se termine de ejecutar el proyecto)</i> Debe ser inventariados		
Total Solicitado		

Presidente (a) Organización
Nombre, firma y Timbre

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(SÓLO EN EL CASO DE AGRUPARSE CON OTRA INSTITUCIÓN)

Señor:
Sergio Medel Acosta
Alcalde de Mostazal.
Presente

De nuestra consideración:

Los Abajo firmantes, declaramos contar con el patrocinio de la Organización

para la ejecución del Fondos Concursables de Iniciativas Juveniles 2018

Sin otro particular, atentamente le saluda

Nombre Organización: _____
Rut Organización: _____
Fecha: _____

Incluir Nombre, edad, rut y firmas de todos los solicitantes, además de la organización que patrocina.

Importante: al realizar una postulación en conjunto con otra organización o bien patrocinar a jóvenes para el presente concurso, significa que la agrupación quedará impedida de postular a otra línea de los fondos concursables del presente año.



ANEXO Nº 3

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

FONDOS CONCURSABLES INICIATIVAS JUVENILES 2018.

1.- Datos de Oficina Municipal de Juventud

Nombre Encargado	
Correo electrónico	juventud@mostazal.cl
Fono	

2.- Datos Organización

Nombre	
Rut	
Dirección	
Fono	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Rut	
Fono	
Correo Electrónico	
Nombre del Proyecto	

3.- Cambio(s) Solicitado (s) (marcar con una X)

Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Lugar de Ejecución	
Presupuesto	
Actividades	
Otros ¿Cuál?	

4.- Motivos de la solicitud (detallar al cambio y sus justificaciones, comparando el proyecto original adjudicado con la nueva solicitud)



SÓLO PARA USO DE DIDECO

5.- Observaciones

Aprueba: _____

Rechaza: _____

Observaciones: _____

DIDECO

ANEXO Nº 4

INDICACIONES DE RENDICIÓN

1.- MATERIALES DE EJECUCIÓN.

Se entiende estos gastos como aquellos destinados a materiales necesarios que se utilizaran durante la ejecución del proyecto. Es así como se aceptan: materiales de oficina, textos, útiles de aseo, entre otros.

Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

2.- INVERSIÓN DEL PROYECTO.

Gastos relacionados con la adquisición y equipamiento o servicio indispensable para ejecutar el proyecto, entendiéndose que las adquisiciones asumidas en este ítem serán permanentes una vez que se termine el proyecto.

A modo de ejemplo podemos mencionar; si una organización quiere construir o reparar sedes sociales la inversión del Proyecto pueden ser planchas, madera, fierro y todos aquellos materiales que serán destinados a construir

Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

Gastos No Financiables:

No se financiarán gastos orientados a viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, combustible, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimientos de maquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patente de vehículos y computadores.

Prohibición de Cobros.

Se deja expresamente establecido que la organización, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.

Importante:

- Todas las boletas deben ser detalladas, por lo que se sugiere adquirir mediante factura.
- Todas las boletas y facturas deben ser emitidas posterior a la entrega del cheque o documento contable.
- Las compras deben realizarse con pago inmediato y no a crédito.
- Las facturas deben indicar claramente que se encuentran canceladas y/o deberán adjuntar la cuarta copia.
- Toda factura u otro debe estar emitido a nombre de la organización, **no se permite si está emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la directiva o a nombre del Municipio.**

Saldo de dineros del proyecto.

En caso de no hacer uso total del fondo, el saldo deberá ser ingresado a la unidad de Tesorería de la Municipalidad. Dicho comprobante de depósito debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.



**FORMULARIO DE RENDICIÓN
DE GASTOS**

GASTOS DE MATERIALES DE EJECUCIÓN

Fecha	Descripción de Gasto	N° de documentos	Monto \$

Total de Gastos de Ejecución	\$
-------------------------------------	-----------

GASTOS DE INVERSIÓN

Fecha	Descripción de Gasto	N° de documento	Monto \$

Total Gasto de Inversión	\$
---------------------------------	-----------

RESUMEN

Aporte Fondo	\$
Aporte Proyecto	\$
Total Proyecto	\$

DATOS DEL COMPROBANTE DE DEPOSITO

Monto	\$
Fecha	
N° de documento	

Representante Legal de la Organización
Nombre, firma



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA JUVENTUD

FONDO CONCURSABLE "INICIATIVAS JUVENILES 2018"

ANEXO Nº 5

INFORME DE SUPERVISIÓN ENCARGADO DEL PROGRAMA DE JUVENTUD.

Nombre o Razón Social	
Nombre del Proyecto	
Nombre Encargado del Proyecto	
Monto total del proyecto	
Observación	

Firma del Supervisor

Representante de la organización

Mostazal, _____