



Concurso de Chile de Todas y Todos 2018

Departamento de Sociedad Civil
DIVISIÓN COOPERACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Apoyo para la elección de los medios de verificación técnicos para los proyectos a presentar en el concurso Chile de Todas y Todos 2018

El concurso de Chile de Todas y Todos 2018, en el formulario de postulación (anexo N°2), solicita definir medios de verificación en las secciones de “Actividades” y “Resultados Esperados” (Líneas Acción Social) y “Justificación de la Experiencia” y “Definición de Actividades” (Línea Análisis de Experiencias). Estos medios de verificación definidos por las organizaciones y/o instituciones postulantes serán solicitados en el seguimiento de los proyectos adjudicados, por ende, es necesario que cuando se definan se establezcan en coherencia con las actividades, resultados y otros elementos definidos en el proyecto.

En la elección de los medios de verificación, se recomienda considerar los siguientes aspectos:

- **El formato de entrega debe ser compatible con la utilización de una plataforma virtual para rendiciones (medios digitales como archivos word, pdf, videos, etc.). Ver ejemplos más abajo.**
- **Que sean de fácil obtención y que no supongan costos adicionales.**
- **Que no contenga información confidencial de los participantes del proyecto.**
- **La información debe ser verídica y acorde a la fecha declarada de realización de la actividad.**
- **Cada medio de verificación debe contener datos para asociarlo a la respectiva actividad o resultado del que da cuenta (por ejemplo, fecha, lugar de realización, etc.).**

Por otro lado, recordar, tal como lo indican las bases, que las actividades que involucren participantes deberán presentar obligatoriamente listas de asistencia (revisar el formato en los anexos de las respectivas bases), minutas de reuniones (revisar el formato en los anexos de las respectivas bases) y fotografías.

Algunos ejemplos de medios de verificación que se pueden utilizar son:

Sección	Ejemplos de Medios de Verificación
Actividades / Resultados esperados	Registro audiovisual (video, presentación en Power Point, etc.).
	Contrato o convenio de acuerdo entre partes.
	Informe de resultados de procesos de votación.
	Informe de visitas (web).
	Ejemplar o copia de medios de difusión (por ejemplo, impresos [libro, díptico, flyer], copia de artículo publicado, copia de invitación o programa de evento, etc.).
	Informe de salida a terreno.

	Registro de participantes inscritos para actividades
	Copia de correspondencia significativa (ejemplo, carta de apoyo, correo electrónico, etc.).
	Registro de invitaciones o envíos (por ejemplo, lista de distribución de invitación a evento o de envío de libro).
	Informe de resultados de encuestas de satisfacción.
	Productos finales elaborados (si el producto no permite envío digital, preferir fotografía u otro registro).
	Informe de evaluaciones aplicadas al finalizar capacitaciones u otras actividades evaluables.
	Certificado de participación.
	Carta de compromiso.
	Material que acredita la entrega de infraestructura construida.