



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA, EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD Y JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA.

DECRETO EXENTO N°: 0124

SANTIAGO, 28 DIC 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley N° 21.395, de Presupuesto del Sector Público vigente para el año 2022; en el Decreto N° 19, de 2001 de la Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "por orden del Presidente de la República"; en la Ley N° 19.042 que crea el Instituto Nacional de la Juventud; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 16, de 2020, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO

- 1°** El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tiene como misión contribuir en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables, en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.
- 2°** Que, asimismo, la Ley N° 20.530 señala que este Ministerio deberá velar por la participación de la sociedad civil en las materias de su competencia, en especial aquellas dirigidas a personas o grupos vulnerables, familia y niños.
- 3°** Que, por su parte, la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público vigente para el año 2022, en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, denominada "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", indica en la glosa 06 aplicable a la asignación mencionada, que parte de estos recursos podrán ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- 4°** Que, en el marco del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza de la Subsecretaría de Evaluación Social, se ha determinado financiar la ejecución del proyecto de la Fundación Jóvenes por una América Solidaria, denominado "Programa de Apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven" el cual tiene por objeto contribuir a la superación de la pobreza a través del fomento de iniciativas de voluntariado, promoviendo

la implementación del sello compromiso joven, y que busquen el fortalecimiento y desarrollo de las comunidades que presentan problemas sociales. De esta manera, el proyecto quiere aumentar la participación ciudadana a través del levantamiento y difusión de iniciativas de voluntariados que permita el mejoramiento de las comunidades y promover voluntariados en determinadas temáticas, como promoción de la cultura de cuidados, recuperación y activación de espacios públicos, protección y recuperación ambiental y sustentabilidad, entre otras.

5° Que, según se indica en el proyecto, el sello compromiso joven es un programa de la Fundación Jóvenes para una América Solidaria, el cual se genera con el objeto de validar iniciativas que se enmarquen en un voluntariado transformador, es decir, una experiencia que una la acción voluntaria con el desarrollo de aprendizajes que contribuyan a una sociedad más participativa, justa e inclusiva, situando en el centro de su preocupación el bienestar de las personas voluntarias y los involucrados.

6° Que, la Fundación mencionada es parte de una organización continental Sistema América Solidaria, que impulsa una red de voluntarios para trabajar de manera conjunta con las comunidades para la superación de pobreza, principalmente la infantil, en todos los países del continente. Esta institución ha desarrollado iniciativas o programas en estas materias desde el año 2001, por lo que cuenta con vasta experiencia en la realización de proyectos similares al descrito anteriormente.

7° Que, por su parte, al tratarse de una iniciativa en la cual se espera que sean jóvenes de 15 a 29 años quienes realicen las acciones de voluntariado, participará el Instituto Nacional de la Juventud. Este instituto, según lo dispuesto en la Ley N°19.042 citada en el visto del presente acto, 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. Asimismo, la norma citada, señala que el Instituto podrá vincularse con toda institución cuyos objetivos se relacionen con los mismos asuntos descritos en la ley ya indicada, y celebrar con ellos convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común.

8° Que, es por todo lo ya señalado, que con fecha 27 de diciembre de 2022, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, el Instituto Nacional de la Juventud y la Fundación Jóvenes por una América Solidaria, celebraron un convenio de transferencia de recursos para la ejecución del "Programa de Apoyo a Iniciativas de Voluntariado Compromiso Joven", por lo que corresponde dictar su aprobación administrativa.

8° Que, cabe mencionar que la Subsecretaría de Evaluación Social cuenta con los recursos para financiar la transferencia dispuesta en el convenio celebrado, según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°186 de fecha 21 de diciembre de 2022 emitido por el Jefe del departamento de finanzas de la División de Administración y Finanzas.

DECRETO

1° **APRUEBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 27 de diciembre de 2022, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, el

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD y la FUNDACIÓN JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA, cuyo texto es del siguiente tenor:

“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

“PROGRAMA DE APOYO A INICIATIVAS DE VOLUNTARIADO COMPROMISO JOVEN”

ENTRE

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD
Y
FUNDACIÓN JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA**

En Santiago, a 27 de diciembre de 2022, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante también e indistintamente el “**MINISTERIO**”, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representado por su Subsecretario (S) **MATÍAS COCIÑA VARAS**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N°1575, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana; el **INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD**, en adelante también e indistintamente “**INJUV**”, representado por su Director Nacional (S), **JUAN PABLO DUHALDE VERA**, ambos domiciliados para estos efectos en Agustinas N°1564, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana; y por último, la **FUNDACIÓN JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA**, en adelante “**EL EJECUTOR**”, R.U.T N° 65.467.290-3, representado por **MAGDALENA VALDÉS LUTZ**, cédula nacional de identidad N° 14.121.101-3, ambas domiciliados para estos efectos en Bustamante N°26 Piso 5°, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, viene en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia establece además que, esta Cartera de Estado velará por la participación de la sociedad civil en materias de su competencia, en especial, aquellas dirigidas a personas o grupos vulnerables, familias y niños.

Que, por su parte, la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público año 2022, contempla en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Subsecretaría de Evaluación Social, recursos para el “Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza”, y en la glosa 06 que informa la asignación mencionada,

establece que parte de estos recursos pueden ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en el marco del fondo de iniciativas para la superación de la pobreza, la Subsecretaría de Evaluación Social, a través de la División de Cooperación Público Privada ha determinado financiar la ejecución del proyecto denominado "Programa de Apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven" que llevará a cabo la Fundación Jóvenes por una América Solidaria. De esta manera, la Jefa de la División señalada, a través del memorándum N°2746/2022 de fecha 21 de diciembre de 2022, solicitó a la Fiscalía del Ministerio la elaboración del convenio para el financiamiento del proyecto por un monto de \$123.947.000.- (ciento veintitrés millones novecientos cuarenta y siete mil pesos), adjuntando el formulario del mismo. Según indica en este último documento, este programa tiene por objeto contribuir a la superación de la pobreza a través del fomento de iniciativas de voluntariado, promoviendo la implementación del sello compromiso joven que busquen el fortalecimiento y desarrollo de las comunidades que presentan problemas sociales.

En particular, el Sello Compromiso Joven se trata de un programa de la Fundación Jóvenes por una América Solidaria, el cual se genera con el objeto de validar iniciativas que se enmarquen en un voluntariado transformador, con el fin de estandarizar la experiencia de voluntariados que realicen los jóvenes y poder obtener recursos a través de la asignación de los mismos y/o por otras fuentes, según sea el caso. Para los efectos descritos, se entiende por voluntariado transformador una experiencia que una la acción voluntaria con el desarrollo de aprendizajes que contribuyan a una sociedad más participativa, justa e inclusiva, situando el centro de su preocupación en el bienestar de las personas voluntarias y los involucrados.

Que, de esta manera el programa que implementará la Fundación busca aumentar la participación ciudadana a través del levantamiento y difusión de iniciativas de voluntariados que permitan favorecer el mejoramiento de comunidades que presentan desafíos sociales, además de promover la gestión de iniciativas de voluntariado en determinadas temáticas, tales como, promoción de la cultura de cuidados, recuperación y activación de espacios públicos, y protección y recuperación ambiental y sustentabilidad en localidad que presenten las características según la focalización realizada en el mismo proyecto.

Que, cabe mencionar que la Fundación Jóvenes por una América Solidaria es parte de la organización continental americana Sistema América Solidaria, la que bajo la coordinación de la Fundación América Solidaria Internacional impulsa una red de voluntarios para trabajar de manera conjunta con las comunidades para la superación de la pobreza, principalmente la infantil, en todos los países del continente, por medio de desarrollo de proyectos junto a fundaciones locales. La Fundación además tiene una línea programática sobre voluntariado en diferentes niveles para jóvenes profesionales, desde un plano local e internacional, como también enfocado en jóvenes estudiantes de carreras profesionales y técnicas, con el objetivo de que ellos se desarrollen profesionalmente, aplicando las herramientas adquiridas en sus estudios en beneficios de la niñas, niños y adolescentes que se encuentren en una situación de vulnerabilidad. La institución viene desarrollando este trabajo, desde un plano internacional, a partir del año 2001, con lo cual se constata la vasta experiencia en el desarrollo de iniciativas similares al proyecto en comento que posee.

Que, por otra parte, dado a que se espera que sean jóvenes de 15 a 29 años provenientes de todas las regiones del país, los que realicen las actividades de voluntariado descritas en

el formulario de proyecto presentado por la Fundación, se ha considerado pertinente que comparezca y participe también el Instituto Nacional de la Juventud.

Que, la ley N°19.042 crea el Instituto Nacional de la Juventud, señalando que es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Planificación y Cooperación, actual Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Este instituto 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.

Que, dentro de las funciones del INJUV está la de vincularse con organismos nacionales, internacionales y extranjeros y, en general, con toda institución o persona cuyos objetivos se relacionen con los mismos asuntos descritos en la ley ya señalada y celebrar con ellos convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común.

Que, en ese marco, el INJUV tiene especial interés en participar de este Proyecto, ya que se enmarca en las iniciativas que ha venido desarrollado, además cuenta con una plataforma que pondrá a disposición del proyecto en la que jóvenes pueden postular a diferentes iniciativas de voluntariado, promoviendo la difusión de este tipo de actividades y colaborar, en el marco de sus competencias, en la gestión de las mismas.

Que, por parte de la Subsecretaría de Evaluación Social también existe un especial interés, atendido el objeto del proyecto, por cuanto va dirigido a la integración social de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, impulsando acciones realizadas por organizaciones de la sociedad civil en beneficio de la comunidad, teniendo como finalidad la superación de la pobreza.

Que, cabe mencionar que la Subsecretaría de Evaluación Social cuenta con los recursos para el presente convenio, según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°186 de fecha 21 de diciembre de 2022 emitido por el Jefe del departamento de finanzas de la División de Administración y Finanzas;

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos, por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social a la Fundación Jóvenes por una América Solidaria, para la implementación del "Programa de apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven", en el marco de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza y según los términos de este acuerdo y del formulario del Presentación de Proyecto incorporado como Anexo N°1 del presente convenio.

SEGUNDA: OBJETIVOS DEL PROYECTO

El proyecto que por este instrumento se financia tiene por objeto fomentar iniciativas de voluntariado, promoviendo la implementación del sello compromiso joven, respecto de

aquellas que busquen el fortalecimiento y desarrollo de las comunidades que enfrentan problemas sociales, con el fin de contribuir a la superación de la pobreza.

Que, con el desarrollo del proyecto se quiere aumentar la participación ciudadana de los jóvenes a través del levantamiento y difusión de iniciativas de voluntariado con enfoque asociativo y colaborativo, además de mejorar la experiencia de los mismos jóvenes voluntarios que participan a través de la implementación del sello compromiso joven en las iniciativas que formarán parte de este proyecto.

Se propenderá a que las iniciativas de voluntariado versen sobre: reducción de riesgos de desastres, recuperación y activación de espacios públicos, promoción de una cultura de cuidados, protección y recuperación ambiental y sustentabilidad que se desarrollen en localidades con características señaladas en el proyecto; por ejemplo, comunas de medio bajo o bajo desarrollo, comunas aisladas, entre otra.

Para efectos de este convenio, el ejecutor deberá cumplir con los objetivos específicos y generales que se describen en el proyecto, Anexo N°1 del presente acuerdo.

TERCERA: OBLIGACIONES.

I.- DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Ejecutar el Proyecto, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Contar con las autorizaciones, patentes o permisos correspondientes que requiera para llevar a cabo el proyecto comprometido, en especial para el uso de los datos personales de los participantes y beneficiarios, de corresponder.
Cabe mencionar que el Ministerio no tendrá obligación alguna en los contratos o gestiones administrativas que requiera realizar la institución para el desarrollo del proyecto comprometido, así como tampoco se podrá establecer como avalista, fiador o codeudor solidario. Asimismo, se deja constancia que no existirá relación laboral alguna entre las personas contratadas por la institución para el desarrollo del presente acuerdo y el Ministerio y sus subsecretarías.
3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera de este instrumento, la cual no podrá ser financiada con los recursos entregados a través de este acuerdo.
5. Entregar el Informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos, el Informe Final Técnico y los Informes de Inversión conforme a lo dispuesto en el presente Convenio.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, a través de la plataforma SISREC.
Para esto el ejecutor se compromete a participar en las capacitaciones, talleres o reuniones que convoque la Subsecretaría de Evaluación Social o la Contraloría para informar acerca del correcto uso de la plataforma SISREC.

7. Colaborar con la Subsecretaría de Evaluación Social y el INJUV en las tareas de supervisión, asistencia técnica y control pertinentes, según corresponda.
8. Publicar en la página web de la institución el texto íntegro del presente convenio.
9. Publicar en la página web de la institución información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto a través de páginas web, redes sociales o cualquier otro medio social o de comunicación que el ejecutor estime pertinente, de acuerdo a un plan comunicacional definido entre las partes. Para realizar publicaciones asociadas al proyecto indicado, se deberá solicitar autorización y aprobación a la contraparte técnica del Ministerio, previa publicación, a través de la página web de la institución.
11. Para efectos del presente convenio, el representante legal del Ejecutor deberá entregar una declaración jurada declarando que los trabajadores vinculados al proyecto no están inhabilitados para trabajar con niños en virtud de la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores, no han sido condenados por delitos de almacenamiento y distribución de pornografía infantil, y no existen causas pendientes en su contra respecto a delitos que por su naturaleza atentan contra la dignidad de los niños, niñas y adolescentes. Acompañando adicionalmente, para este efecto, el certificado que da cuenta que los trabajadores involucrados en el proyecto no presentan inhabilidades¹.
12. En el caso de registrar imágenes o videos, el ejecutor deberá gestionar la correspondiente autorización de uso de imagen de las personas que participen.

El incumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente por parte del ejecutor, se configurará como un incumplimiento grave del presente acuerdo y podrá dar lugar al término anticipado del mismo.

II.- DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a los términos del presente Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, a través de la plataforma SISREC.
4. Revisar coordinadamente con el INJUV, los Informes presentados por el ejecutor, y dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión conforme a lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente Convenio.

¹ Obtener certificado en <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do>

III.- DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD:

El INJUV se compromete a desempeñar el rol de acompañamiento técnico en la materia del presente convenio, apoyando a la Subsecretaría de Evaluación Social y ejerciendo las siguientes funciones:

1. Brindar asistencia técnica, en las materias que son de su competencia, a la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría, para el correcto desarrollo del proyecto, en especial aquellas funciones a las que se refiere la cláusula décima segunda.
2. Revisar coordinadamente con la Subsecretaría de Evaluación Social los Informes Técnicos presentados por el ejecutor, conforme a lo establecido en la cláusula novena del presente convenio.
3. Nombrar una contraparte Técnica que se relacionará con la División de Cooperación Público Privada para establecer acciones de coordinación entre ambas subsecretarías, en especial para el cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula novena y décimo segunda del presente convenio.
4. INJUV pondrá a disposición del Programa apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven, una plataforma que permitirá la gestión de las iniciativas de voluntariado que postulen y la posterior gestión de los voluntarios que participaran en cada una de ellas, esto además, permitirá generar mayor difusión de las iniciativas que se encuentren en ella.
Cabe aclarar que la administración de la plataforma será estricta responsabilidad y financiamiento de INJUV.
5. Brindar asistencia técnica en las materias que son de su competencia al Ejecutor del Programa de Apoyo a Iniciativas de Voluntariado Compromiso Joven.
6. Difusión del Programa de Apoyo a Iniciativas de Voluntariado Compromiso Joven y las correspondientes convocatorias a las iniciativas. Además, podrá establecer otras acciones que estime pertinente para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio.

CUARTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social transferirá al Ejecutor la cantidad de \$123.947.000.- (ciento veintitrés millones novecientos cuarenta y siete mil pesos), conforme se detallará a continuación.

La transferencia se realizará en una sola cuota² vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento, del correspondiente Informe de Planificación exigido en la cláusula séptima y de la realización de la reunión de coordinación para la ejecución del proyecto.

² La Subsecretaría de Evaluación Social cuenta con la autorización de la Dirección de Presupuestos, en los términos señalados en el artículo 23° de la Ley N°21.395 de presupuestos del sector público para el año 2022, entregada a través del Oficio Ordinario 1166 de fecha 18 de mayo de 2022 de la Subdirectora de Presupuestos.

Asimismo, para poder realizar la transferencia, el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos Operacionales: Sin tope.

Corresponde a los gastos asociados a la ejecución y definidos en el formulario del proyecto.

Por otro lado, se podrán financiar gastos relativos a la ejecución del proyecto consistentes en cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución. Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

b) Inversión: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, entre otros. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem; sin embargo, la tercerización de actividades no podrá superar un 10% del monto total adjudicado (con excepción de aquellos recursos destinado a tercerizar una plataforma tecnológica). Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.

c) Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto. Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio.

Los montos que se destinarán a cada uno de estos ítems de gasto y su desagregación, se encuentra en el formulario de proyecto el que forma parte integrante del presente acuerdo.

Con todo, la Fundación podrá destinar recursos propios para el desarrollo de este proyecto, respecto de los cuales no se les aplicará las limitaciones o regulaciones establecidas en la presente cláusula.

QUINTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El Ejecutor deberá informar de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera, adjuntando un documento bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo, una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco). Ambos documentos deben enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y deben estar firmados por el representante legal de la institución.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

SEXTA: ENTREGA DE FORMATOS.

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuesto en el presente instrumento:

1. Formato del Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico
3. Formato de Informe Final Técnico

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES.

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de Planificación e Informes Mensuales Técnicos durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Técnico Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

a. Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio y previo a la transferencia de los recursos, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la División de Cooperación Público Privada informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades efectuadas desde la suscripción hasta la entrega del mismo, en donde deben ser enunciadas las actividades ya ejecutadas acompañadas con medios de verificación de ellas, adicionalmente se debe realizar a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales para describir la ruta de acción del resto del proyecto, debiendo informar los participantes, las fechas de realización de cada una de ellas, las temáticas a tratar y se deberá acompañar un acta donde conste la realización de cada una. Adicionalmente, en al menos una de estas instancias, se informará del rol de cada parte y los informes que se deben enviar, se capacitará respecto al uso de la plataforma diseñada para dar seguimiento a la ejecución del proyecto y se dará a conocer las fechas relevantes, sin perjuicio de otros temas que resulten importantes y a los cuales el ejecutor debe dar cumplimiento. Asimismo, el informe deberá contener los curriculum de las personas que trabajarán en el proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio.

b. Informes Mensuales Técnicos

Los Informes Mensuales Técnico deberán entregarse y ser ingresados con sus respectivos respaldos, en la plataforma informática diseñada para dar seguimiento a la ejecución del proyecto, dando cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, en el plazo máximo de 20 (veinte) días corridos posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto, esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, los que serán revisados conforme se establece en la cláusula novena del presente Convenio. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo. Para lo anterior, la institución deberá utilizar los formatos que dispondrá oportunamente el Ministerio para ello.

En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que los Informes Técnicos no se ingresen en la Plataforma y se entreguen sólo en formato papel.

c. Informe Final Técnico.

Dentro de los 30 (**treinta**) **días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final Técnico, el que deberá venir acompañado de los correspondientes respaldos.

Este informe deberá ser ingresado a través de la plataforma informática que corresponda, según lo ya indicado, y contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el periodo.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir la presentación de los informes de inversión en la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, mediante el sistema de rendición de cuentas vigente, lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingresos, con la documentación auténtica, o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos, con los recursos que por este convenio se transfieran y el origen de estos. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
2. Los comprobantes de egreso con la documentación auténtica, que acrediten todos los pagos realizados con los recursos que por este convenio se transfieran y que han sido informados en el Informe Financiero respectivo. Los comprobantes deberán ser firmados por la persona responsable legalmente para efectuar el egreso.
3. Los comprobantes de trasposos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.
4. **Informes mensuales de inversión** a través de la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, acompañados de los antecedentes que la respalden. La entidad ejecutora deberá realizar la rendición de cuentas, asociando los gastos efectuados, según los tipos definidos previamente, a las actividades específicas establecidas en el convenio. Estos informes deberán entregarse dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando.
5. **Un Informe Financiero Final**. Se deberá presentar a través de la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de SISREC, informando la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada desagregada por cada ítem del presupuesto establecido, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes subsiguiente al término de la ejecución del proyecto.

No se aceptarán boletas o facturas con enmiendas o adulteradas, tampoco se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

Todo lo anterior se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

NOVENA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORMES FINALES.

Los Informe Mensuales Técnicos, serán revisados coordinadamente por la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y por el INJUV.

Para lo anterior, el INJUV revisará los informes mensuales técnicos y sus antecedentes, dentro del plazo de diez (10) días corridos siguientes a su presentación por parte del ejecutor, y remitirá dentro del mismo plazo su evaluación, a la Jefa de la División de Cooperación Público Privada, con la indicación si aprueba, rechaza u observa el respectivo documento, señalado en este último caso las materias que han sido objeto de observación.

A su vez, dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la recepción de la evaluación indicada, la División de Cooperación Público Privada revisará los informes mensuales

técnicos presentados teniendo en vista la evaluación realizada por la División de Promoción y Protección Social y la comunicará al ejecutor dentro del mismo plazo señalado.

Será requisito indispensable para dar cumplimiento con la revisión de los informes mensuales técnicos, que el INJUV, remita el resultado de su evaluación a la División de Cooperación Público Privada sin la cual, ésta no podrá iniciar su correspondiente revisión ni comunicar al ejecutor el resultado de la misma.

Por su parte, la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social será la responsable de revisar los Informes mensuales de inversión y sus antecedentes, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar los informes desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica de los informes, realizada por la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social en coordinación con el INJUV. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica correspondiente.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 15 (quince) días corridos para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 22 (veintidós) días hábiles para responder a las observaciones recibidas. El Ministerio contará nuevamente con 22 (veintidós) días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la organización. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

Respecto de la revisión de los Informes Finales, la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social coordinadamente con el INJUV en la misma forma descrita anteriormente, serán responsables de revisar el informe técnico, mientras que la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social revisará el informe financiero. Para lo anterior, el INJUV contará con quince (15) días hábiles para emitir su evaluación a la División de Cooperación Pública Privada, la que dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados desde la recepción de la evaluación emitida por el INJUV para comunicar la revisión final al ejecutor.

Por su parte, la División de Administración y Finanzas, dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles**, contados desde la fecha de recepción del Informe Final de Rendición de Cuentas, para entregar el resultado de la revisión financiera.

En caso que se efectúen observaciones a los Informes Finales, tanto técnica y/o de inversión, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con 15 (quince) días corridos para aprobar u observar nuevamente las correcciones a los Informes Finales (de estos 15 días, serán 10 (diez) días para la revisión del INJUV y 5 (cinco) días para la que realizará la División de Cooperación Pública Privada). Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio dentro de **15 (quince) días corridos** será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución, contando con 10 (diez) días para la revisión del INJUV y luego la División de Cooperación Público Privada dentro de los 5 (cinco) días siguientes, comunicará al Ejecutor la decisión final.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad esencial para el desarrollo del proyecto, se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo cuarta del presente Convenio. Asimismo, en la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte de la institución. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los informes establecidos en el presente instrumento, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las iteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas), serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes técnicos y financieros serán remitidas a la institución ejecutora a través de las plataformas informáticas dispuestas para estos efectos.

DÉCIMA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, en caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, la vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de sesenta (60) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía entregada y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 4 (cuatro) meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de lo dispuesto en el artículo 13° de la Resolución N° 30, de 2015 de la Contraloría General de la República, por razones de buen servicio consistentes en la necesidad de atender de manera urgente a las personas beneficiarias por el presente proyecto y realizar las actividades de coordinación necesarias para el éxito del proyecto, las partes acuerdan que podrán comenzar a ejecutarse acciones y por tanto realizar gastos a partir de la fecha de suscripción del presente acuerdo. En todo caso, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no transferirá fondo alguno hasta la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio, y cumplidas las exigencias requeridas en la cláusula cuarta del mismo.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá concurrir a la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para efectos de hacer entrega de una garantía, por un monto equivalente al 5% de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata. Incluyendo expresamente la estipulación que en caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante "arbitraje" y no contener procedimiento de "Liquidación".
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto, más 10 (diez) meses adicionales.

Una vez que la garantía haya sido extendida conforme a los párrafos anteriores, el ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el presente convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso.

En el evento, que la totalidad de los informes Técnicos y Financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción, deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes y los gastos hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del presente Convenio. De lo contrario será devuelta una vez cerrado técnica y financieramente el proyecto, esto es, que los informes finales se encuentren aprobados y reintegrados los fondos no ejecutados, observados y/o rechazados. Dando cumplimiento a esto, la Institución podrá retirar la respectiva garantía en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que la institución no presente la garantía en el período indicado por el Ministerio, no se efectuará la transferencia de recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para la institución ejecutora del proyecto las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del convenio. Sin perjuicio del apoyo técnico que prestará el INJUV.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por la Jefa de la División de Cooperación Público y Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social o la persona que designe, con el apoyo técnico del INJUV, en los términos descritos en la cláusula novena.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los informes técnicos y sus antecedentes requeridos, de acuerdo al procedimiento señalado en la cláusula novena, contando para ello con la evaluación previa del INJUV.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décima tercera del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del convenio, las que deberán estar debidamente fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por la Coordinadora de Voluntariado de la Fundación, quien se desempeña como coordinador técnico, que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.
- b) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar el ejecutor, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos transferidos.
- c) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décima tercera del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- d) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.

- e) Analizar y aprobar los informes financieros requeridos y sus antecedentes, planteando al ejecutor observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por la Directora de Finanzas de la Fundación, según lo señalado en el Formulario de Presentación del Proyecto, quien se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero, deberá notificar el cambio al Ministerio.

DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el/la representante legal y/o el/la coordinador/a técnico/a del proyecto. Deberán estar dirigidas a la Jefatura de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática que se indicará oportunamente. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada (pudiendo esta División solicitar apoyo al INJUV para revisar la procedencia, en caso de corresponder) en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo y deberá verificarse que la institución no se encuentra en incumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras exigibles a la fecha de la solicitud, de acuerdo a lo señalado en el presente convenio. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta **30 (treinta)** días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta adjudicada y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.
- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.
En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el currículum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta

ejecución y buen desarrollo del proyecto. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **Plazo ejecución del Proyecto.** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un periodo mayor que el previamente determinado, la institución ejecutora podrá solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del mismo, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del proyecto, con una antelación mínima de **30 (treinta) días corridos**, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo correspondiente. Con todo, la institución ejecutora deberá remitir dicha modificación debidamente suscrita, dentro de los **10 (diez) días hábiles** siguiente a su envío, en caso contrario, no se dará curso a la respectiva modificación.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por **10 (diez) meses** adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. La garantía debe ser enviada a la contraparte técnica en un plazo de **10 (diez) días hábiles** desde la fecha de aprobación de la solicitud de ampliación. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMA CUARTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos en que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término de forma anticipada al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.

- e) Si la organización recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto y actividades del presente convenio.
- f) Si la organización no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico y/o de Inversión y/o Informes finales así como también, mantiene pendiente la respuesta a las observaciones a dichos informes por parte del Ministerio.
- h) Si la organización no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento por parte del Ministerio de los presuntos incumplimientos.

La Institución dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. El Ministerio tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La Institución deberá restituir, los saldos no ejecutados no rendidos, observados y /o rechazados, en caso de existir, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación del término del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima primera de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMA QUINTA: DE LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

Finalizado el plazo de ejecución del proyecto, en aquellos casos en que la institución ejecutora mantenga saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 60 (sesenta) días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMA SEXTA: SE DEJA CONSTANCIA

Se deja constancia que por medio del presente acuerdo, el ejecutor autoriza al Ministerio de Desarrollo Social y Familia y al INJUV, para la utilizar aquellos productos obtenidos en la ejecución del Proyecto, de manera gratuita y permanente, para lo fines que estime pertinente.

DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMA OCTAVA: DE LAS PERSONERÍAS.

El nombramiento de don **MATÍAS COCIÑA VARAS**, como Jefe de la División del Observatorio Social consta en Resolución TRA N° 119515/6/2022, de fecha 29 de marzo de 2022 de la Subsecretaría de Evaluación Social, facultado para subrogar a la **SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL** del **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Exento N°27, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

La personería de **JUAN PABLO DUHALDE VERA**, para representar al INJUV consta en su nombramiento como Subdirector Nacional, mediante la Resolución Exenta RA N°423/455/2022 del Instituto Nacional de la Juventud, ya que según lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N°19.042 subroga al Director Nacional.


Por su parte, la personería de doña **MAGDALENA VALDÉS LUTZ** para representar a la Fundación Jóvenes por una América Solidaria, consta en la Sesión Extraordinaria de Directorio de fecha 08 de julio de 2020, reducida a escritura pública en la Notaría de Santiago de don Iván Torrealba Acevedo, con fecha 20 de agosto de 2020, repertorio N°614415.

DÉCIMO NOVENA: DE LOS EJEMPLARES

El presente Convenio se firma en tres (3) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

Firmado por: **Matías Cociña Varas, Subsecretario de Evaluación Social (S); Juan Pablo Duhalde Varas, Director Nacional (S) del Instituto Nacional de la Juventud; y Magdalena Valdés Lutz, representante legal Fundación Jóvenes por una América Solidaria.”.**

ANEXO Nº 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
(Documento Obligatorio para postulaciones presenciales)

		FORMULARIO DE PROYECTO	
ANTECEDENTES DEL POSTULANTE			
1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto	Fundación Jóvenes por una América Solidaria		
2. RUT	65.467.290-3		
3. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)	Bustamante 26, piso 5 Providencia		
4. Teléfono (Incluir código ciudad)	2635 2125		
5. Página Web	www.americasolidaria.org		
6. Perfil del participante y ámbito de acción.	Grupos de la población:		
	Personas con Discapacidad		
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas		
	Pueblos Indígenas		
	Población infante (0 a 14 años)	x	
	Personas jóvenes (15 a 29 años)	x	
	Personas mayores	x	
	Mujeres	x	
	Personas infractoras de ley		
	Personas en situación de calle		
	Inmigrantes		
	L.G.B.T.I.A.Q+		
	Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros)		
	Especificar grupo vulnerable:		
	Ámbitos de acción		
	Salud	Salud	x
		Acceso y uso del sistema de salud	
		Malnutrición y fecundidad	
	Educación	Educación	
		Ciencia y Tecnología	
Educación de adultos / nivelación de estudios			
Apoyo para el acceso a educación preescolar			
Apoyo para el acceso a educación superior			
Trabajo y Seguridad Social	Trabajo		
	Emprendimiento/Fomento Productivo		
	Protección Social	x	
	Emprendimiento femenino		
	Cooperativismo		

		Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social	x
	Vivienda y Entorno	Vivienda	
		Movilidad y Transporte	
		Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes	x
	Redes y Cohesión Social	Ciudadanía y Democracia	
		Identidad Territorial	
		Seguridad Ciudadana	
	Género	Igualdad de género	
		Orientación Sexual	
		Violencia de género.	
		Prevención contra la violencia de género	
		Reducción de estereotipos sexistas	
		Liderazgo femenino	
	Medio Ambiente	Medio Ambiente	x
	Otro	Otros	x
	Especificar ámbito de acción: Reducción de Riesgo de Desastres		
7. Antecedentes de Representante(s) legal(es)	Nombre: Magdalena Rosario Valdés Lutz		
	Rut:14.121.101-3		
	Correo electrónico: compromisojoven@americasolidaria.org		
	Dirección: Av. Bustamante 25, piso 5, Providencia		
8. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a ³	Nombre: Estefanía Rivas Naranjo		
	RUT: 17.919.820-7		
	Cargo: Coordinadora de Voluntariado		
	Datos de contacto		
	Teléfono: +56994849705		
	Correo electrónico:e.rivas@americasolidaria.org		
9. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a ⁴⁵	Nombre: Paulina Escobar		
	RUT: 13.951.256-1		
	Cargo: Directora Finanzas		
	Datos de contacto		
	Teléfono: +56996161418		
	Correo electrónico: pescobar@americasolidaria.org		
ANTECEDENTES DEL PROYECTO			
1. Nombre del Proyecto	Programa de apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven		

³ El Coordinador/a Técnico/a es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Financiero/a.

⁴ El Coordinador/a Financiero/a es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Técnico/a.

⁵ El representante legal de la institución solo puede desempeñar el rol de Coordinador Técnico o Coordinador Financiera, pero no ambos roles a la vez.

2. Duración	4 meses	
3. Región	Región de Arica y Parinacota, Región de Tarapacá, Región de Antofagasta, Región de Atacama, Región de Coquimbo, Región de Valparaíso, Región Metropolitana de Santiago, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, Región del Maule, Región del Ñuble, Región del Biobío, Región de La Araucanía, Región de Los Ríos, Región de Los Lagos, Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Región de Magallanes y la Antártica Chilena	
4. Comuna	Varias Comunas	
5. Resumen Financiamiento	Aporte con que cuenta ⁶ (1)	\$0
	Monto solicitado⁷ (2)	\$123.947.000
	Total del proyecto (1+2)	\$123.947.000

SECCIÓN 1: OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL: (extensión máxima: 600 caracteres)

Indique el objetivo general del proyecto.

Objetivo general:

es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.

Ejemplo: Fortalecer las habilidades de cuidado en familias con integrantes que presenten niveles de dependencia motriz o cognitiva, a través de capacitación en técnicas de enfermería, con el fin de ampliar las labores de cuidado al grupo familiar.

Contribuir a la superación de la pobreza a través del fomento de iniciativas de voluntariado, promoviendo la implementación del sello compromiso joven, que busquen el fortalecimiento y desarrollo de las comunidades que presentan problemas sociales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (extensión máxima: 600 caracteres por objetivo)

⁶ Son recursos propios o internos de la institución.

⁷ Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable.

Indique los objetivos específicos del proyecto.

Objetivos específicos: son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento de éste, mediante la determinación de etapas o la precisión de los aspectos necesarios para cumplir con el objetivo general del proyecto. Se derivan de éste e inciden directamente en los logros a obtener. Defina a lo menos 1 objetivo específico y máximo 3. Se les debe enumerar.

Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.

Ejemplo: 1. *Generar redes entre instituciones públicas locales, organizaciones sociales y sus beneficiarios directos apoyando sus labores de cuidado.*

2. *Entregar atenciones psicológicas a todos los beneficiarios directos que se dediquen a labores de cuidado no remunerado con el fin de mejorar su salud mental.*

1. Aumentar la participación ciudadana a través del levantamiento y difusión de iniciativas de voluntariado con enfoque asociativo y colaborativo que permitan favorecer el mejoramiento de comunidades que presentan desafíos sociales.
2. Entregar beneficios a iniciativas de voluntariado en materias de (1) reducción de riesgos de desastres, (2) recuperación y activación de espacios públicos, (3) promoción de una cultura de cuidados y; (4) protección y recuperación ambiental y sustentabilidad que se desarrollen en (a) comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la SUBDERE, o; (b) se desarrollen en comunas aisladas o; (c) que beneficien a personas que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH o (d) que beneficien a personas que se encuentren realizando labores de cuidado.
3. Mejorar la experiencia de las y los voluntarios participantes a través de la implementación del sello compromiso joven en las iniciativas que se vean beneficiadas con el programa.

SECCIÓN 2: PARTICIPANTES

Especifique y cuantifique a la población participante por tramos de edad. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas. Considerar solo **la población beneficiaria directa**.

Tramo Etario: indique la cantidad de personas participantes según rango de edad.

Criterios de Selección: indique el criterio que se utilizará para seleccionar a las y los participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas.

Ejemplo: *Estudiantes entre 15-29 años, pertenecientes a x comunidades educativas municipales o subvencionadas, la cuales presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar sobre el 87%%. Adicional a ello, se priorizará a estudiantes que durante los últimos dos años hayan presentado intermitencia en sus estudios producto.*

De acuerdo a los indicadores de voluntariado se estima que una intervención de voluntariado beneficia al menos a 100 personas, para el caso del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven se realizarán al menos 30 iniciativas, por lo que se estiman 3.000 beneficiarios. Al momento de postular las iniciativas se buscará apoyar a iniciativas que:

- Se desarrollen en comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la subdere, o;
- Se desarrollen en comunas aisladas o;
- Que beneficien a personas que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH o;
- Que beneficien a personas que se encuentren realizando labores de cuidado.

Tramo Etario	Total	Criterios de Selección
Entre 0 y 14 años	566	NNA que vivan en comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la subdere, y/o, vivan en territorios aislados, y/o, que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH.
Entre 15 y 29 años	636	Personas jóvenes que vivan en comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la subdere, y/o, vivan en territorios aislados, y/o, que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH, y/o que se encuentre cumpliendo labores de cuidados
Entre 30 y 59 años	1254	Personas adultas que vivan en comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la subdere, y/o, vivan en territorios aislados, y/o, que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH, y/o que se encuentre cumpliendo labores de cuidados
60 años en adelante	544	Adultos Mayores que vivan en comunas de medio-bajo o bajo desarrollo (de acuerdo a la clasificación de la subdere, y/o, vivan en territorios aislados, y/o, que pertenezcan al 40% más vulnerable de acuerdo al RSH, y/o que se encuentre cumpliendo labores de cuidados
Total de la Población	3000	

SECCIÓN 3: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Definición de las actividades

Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto. Indique el objetivo específico con que se asocia cada actividad, a partir de los objetivos definidos y numerados en la sección 2.2 del formulario. Todos los objetivos específicos deben estar asociados por lo menos a una actividad. Utilice la tabla que se presenta a continuación. Agregue cuantas filas sean necesarias para describir las actividades (extensión máxima: 600 caracteres).

Es necesario que cada actividad enunciada tenga asociado un objetivo específico.

Establecer actividades que tengan directa relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Descripción de la actividad: describa lo que se espera realizar en la actividad indicada. En particular, detallar para actividades presenciales las medidas que se tomarán para resguardar la salud de los participantes. Por otro lado, para actividades que contemplen capacitaciones, talleres, cursos, entre otras prácticas de aprendizaje, establecer un listado de los temas a tratar en ellos.

Objetivo específico con el que se asocia: indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo, según sección 2.2.

Medio de verificación: son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permita identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listados de asistencia minutas de actividades y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos para todas las actividades donde interactúen participantes del proyecto. Por lo tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo: "Encuesta de satisfacción del taller realizado", "Informe de los resultados de la evaluación final del taller", "Informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes", entre otros. Deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de los informes mensuales o final, a medida que se vayan ejecutando las actividades.

Mes(es) de ejecución: indique la cantidad de meses que se ejecutará la actividad.

Se deben considerar solo actividades centrales y/o técnicas correspondientes al alcance de los objetivos específicos. No presentar actividades administrativas (ejemplo: compra de materiales, rendiciones, entre otras)

***Todas las instituciones deberán presentar, al menos, una actividad de evaluación del proyecto con los participantes y una actividad de difusión de la iniciativa.**

Descripción de las actividades

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Objetivo específico con el que se asocia (N° de objetivo)	Medio(s) de Verificación	Mes(es) de ejecución
1. Evento presencial de difusión del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven	Actividad de lanzamiento del Programa de Apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven que dé a conocer las líneas de intervención que son posibles de financiar de manera práctica en una comunidad.	Objetivo 1	Listas de asistentes Fotografías de la actividad	Mes 2
2. Postulación de iniciativas de voluntariado	Organizaciones sociales podrán postular sus iniciativas de voluntariado.	Objetivo 2	Respuestas del formulario de postulación de iniciativas.	Meses 1, 2, y 3
3. Evaluación de las iniciativas de voluntariado postuladas	Se revisarán las iniciativas de voluntariado que postulan al programa de apoyo a iniciativas de voluntariado de compromiso joven con el objetivo de ver si cumplen los requisitos para obtener los beneficios asociados.	Objetivo 2	Actas de evaluación de las iniciativas postuladas	Meses 2, 3, 4

4. Entrega de beneficios a las iniciativas de voluntariado beneficiadas	Una vez que las iniciativas sean aprobadas, se asignará los beneficiarios que se entregarán, los que podrán ser desde seguros para las y los voluntarios, hasta alimentación y/o materiales para la actividad.	Objetivo 2	Correo electrónico comunicando los beneficios a entregar. Actas de entrega de beneficios.	Meses 2 y 3
5. Seguimiento de las iniciativas beneficiadas	Una vez entregado los beneficios asignados, se realizará el seguimiento respectivo para verificar el cumplimiento de los objetivos del programa y de la iniciativa beneficiada, resguardando la entrega de experiencia para las personas voluntarias y el impacto en la comunidad.	Objetivo 3		Mes 2, 3 y 4
6. Evaluación de satisfacción	En cada una de las iniciativas de voluntariado, que se apoyen a través de este programa, se aplicará una encuesta de satisfacción tanto a la organización beneficiada como a las personas que participen como voluntarios. Esto con el objetivo de obtener su percepción sobre la actividad en que participaron y medir la efectividad del programa en razón de la experiencia entregada a sus usuarios. (organizaciones sociales y voluntarios)	Objetivo 3	Respuestas del formulario de evaluación tanto a personas como a organizaciones beneficiadas.	Meses 2 y 3

7. Evaluación del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado Compromiso Joven	Realizar informe de cierre del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven que dé a conocer los resultados y alcance de estos	Objetivo 1 y 3	Informe de cierre del proyecto.	Mes 4
---	--	-----------------------	---------------------------------	--------------

SECCIÓN 4: RESULTADOS ESPERADOS			
<p>Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre y la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades, con cambios de reducción del problema público antes descrito y que dio origen al proyecto. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un periodo de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.</p> <p>Resultado esperado: identifique y enuncie el resultado que espera lograr.</p> <p>Descripción del resultado esperado: señale breve descripción del resultado y lo que busca medir.</p> <p>1. Nivel de éxito del resultado esperado: indique cuantitativa las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también deberán señalar en qué mes (mes 8 o mes 9) estará en ejecución la optimización propuesta.</p> <p>Medios de verificación: indique los elementos que permitirán validar y comprobar la efectiva realización de los resultados esperados y sus metas.</p>			
Resultado esperado	Descripción del resultado	Nivel de éxito esperado	Medios de Verificación
Se apoyan al menos 30 iniciativas de voluntariado	Se entregan apoyos a al menos 30 iniciativas de voluntariado que postulan al programa de apoyo Compromiso Joven	Lograr que el 80% de las organizaciones beneficiadas declare que los beneficios obtenidos les permitieron entregar una mejor experiencia a las y los voluntarios que participaron.	Encuesta de satisfacción de organizaciones
Se aumenta la participación ciudadana en iniciativas de voluntariado	A través del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven se buscan crear nuevos cupos de voluntariado y que estos efectivamente sean utilizados	Lograr que 80% de los cupos de voluntariado ofertados sean efectivamente asignados	Actas de iniciativas beneficiadas. Listas de asistencia de voluntarios
Se entrega una experiencia satisfactoria a las personas voluntarias	Las personas voluntarias una vez finalizada su experiencia responden una encuesta de satisfacción donde se evalúa	Al menos el 85% de las personas voluntarias que responden la encuesta, declaran alta satisfacción al finalizar su experiencia.	Resultados de encuestas de satisfacción de voluntarios.

	de forma positiva su participación.		
Se percibe que la iniciativa voluntaria ejecutada tuvo contribuye a la reducción de la pobreza	Las personas voluntarias una vez finalizada su experiencia evalúan si consideran que la iniciativa en la que participaron contribuye a la reducción de la pobreza.	Al menos el 70% de las personas voluntarias que responden la encuesta de satisfacción declaran que la iniciativa de voluntariado contribuye a la reducción de la pobreza.	Resultados de encuestas de satisfacción de voluntarios
Se genera un mejora en las comunidades intervenidas	Las organizaciones que reciben beneficios a través del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven evalúan la intervención realizada	Al menos el 80% de las organizaciones que recibieron beneficios a través del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven declara que su intervención generó una mejoría en la comunidad en que se desarrolló la actividad	Resultados de la encuesta de cierre de las organizaciones.

SECCIÓN 5: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que destinarán al proyecto (Extensión máxima: 600 caracteres por persona).

Señale en cada fila a uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán tres profesionales “trabajador/a social”, entonces indique cada uno de ellos/as en una fila diferente. Y así sucesivamente para el resto de los integrantes.

El número de horas que cada persona dedica al proyecto debe ser el resultado de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto)⁸ x (N° de meses que participa en el proyecto) N° de horas dedicadas al proyecto en total.

Recordar que el proyecto permite remuneraciones para los encargados técnico y financiero de éste, declarados al inicio del formulario. Por lo tanto, para considerarlo en el presupuesto de recursos humanos, es necesario ingresarlo en el listado de esta sección.

Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.

Identificación y antecedentes del equipo.				
Cargo	Profesión u oficio	Tarea y actividades que desarrollará	N° de meses que participa en el proyecto	Total de horas que dedicarán al proyecto
Jefe de proyecto	Profesional de ciencias sociales o de administración con experiencia en liderar	Gestión, administración del proyecto y coordinación de todo el equipo Revisión del cumplimiento de metas y plazos	3	528 hrs

⁸ Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales.

	proyectos sociales.	Reportabilidad del proyecto		
Encargado/a de operaciones y rendición	Administrador público, contador auditor, u otras profesiones afines	<p>Encargado de gestionar proveedores, realizar compras de bienes y contratación de servicios asociadas al proyecto</p> <p>Responsable de sistematizar la información requerida para hacer las rendiciones del proyecto.</p>	3	528 hrs
Encargado/a de plataformas	Ingeniero/a informático/a, desarrollador, u otras profesiones afines	<p>Administración de la plataforma de voluntariado contemplada en el proyecto.</p> <p>Soporte técnico para usuarios de la misma.</p> <p>Generar manuales e instructivos sobre el uso de la plataforma</p> <p>Capacitar a usuarios y colaboradores sobre el uso de la plataforma.</p>	2	352 hrs
Apoyo técnico línea Reducción del riesgo de desastres	Carreras de comunicaciones	<p>Gestión de las iniciativas correspondientes a su línea de intervención: selección, acompañamiento, evaluación de las mismas.</p> <p>Realizar seguimiento y correcta ejecución de la logística para el traspaso de apoyos a las organizaciones cuyas iniciativas sean beneficiadas por el programa.</p> <p>Consolidación de la información y datos relacionados a su línea de intervención.</p> <p>Gestionar redes de posibles postulantes a los proyectos con organizaciones que trabajen con la línea de intervención.</p>	3	528 hrs

		Apoyar en la difusión del programa con la red de posibles postulantes		
Apoyo técnico línea Recuperación y activación de espacios públicos	Carreras de las ciencias sociales o experiencia en proyectos sociales	<p>Gestión de las iniciativas correspondientes a su línea de intervención: selección, acompañamiento, evaluación de las mismas.</p> <p>Realizar seguimiento y correcta ejecución de la logística para el traspaso de apoyos a las organizaciones cuyas iniciativas sean beneficiadas por el programa.</p> <p>Consolidación de la información y datos relacionados a su línea de intervención.</p> <p>Gestionar redes de posibles postulantes a los proyectos con organizaciones que trabajen con la línea de intervención.</p> <p>Apoyar en la difusión del programa con la red de posibles postulantes</p>	3	528 hrs
Apoyo técnico línea Promoción de una cultura de cuidados	Carreras de las ciencias sociales o experiencia en proyectos sociales	<p>Gestión de las iniciativas correspondientes a su línea de intervención: selección, acompañamiento, evaluación de las mismas.</p> <p>Realizar seguimiento y correcta ejecución de la logística para el traspaso de apoyos a las organizaciones cuyas iniciativas sean beneficiadas por el programa.</p> <p>Consolidación de la información y datos relacionados a su línea de intervención.</p> <p>Gestionar redes de posibles postulantes a los</p>	3	528 hrs

		<p>proyectos con organizaciones que trabajen con la línea de intervención.</p> <p>Apoyar en la difusión del programa con la red de posibles postulantes</p>		
<p>Apoyo técnico línea Protección y recuperación ambiental y sustentabilidad</p>	<p>Carreras de las ciencias sociales o experiencia en proyectos sociales</p>	<p>Gestión de las iniciativas correspondientes a su línea de intervención: selección, acompañamiento, evaluación de las mismas.</p> <p>Realizar seguimiento y correcta ejecución de la logística para el traspaso de apoyos a las organizaciones cuyas iniciativas sean beneficiadas por el programa.</p> <p>Consolidación de la información y datos relacionados a su línea de intervención.</p> <p>Gestionar redes de posibles postulantes a los proyectos con organizaciones que trabajen con la línea de intervención.</p> <p>Apoyar en la difusión del programa con la red de posibles postulantes</p>	<p>3</p>	<p>528 hrs</p>
<p>Representante América Solidaria</p>	<p>NA</p>	<p>Vocería del programa, representación en hitos comunicacionales, representación del programa con autoridades.</p> <p>Dirección y orientación estratégica del programa de apoyo a organizaciones compromiso joven</p>	<p>3</p>	<p>135 hrs</p>
<p>Subdirectora Social América Solidaria</p>	<p>NA</p>	<p>Asesoría técnica de la ejecución territorial del programa de apoyo a organizaciones compromiso joven y a la selección de iniciativas.</p>	<p>3</p>	<p>135 hrs</p>

Coordinadora de Voluntariado América Solidaria	NA	Coordinación de selección y acompañamiento de los profesionales que conformarán el equipo del programa. Coordinadora Técnica del Convenio Gestión de los recursos humanos del equipo de ejecución del programa.	3	202,5 hrs
Especialista de Voluntariado	NA	Soporte a los apoyos técnicos en la coordinación de la logística del proyecto Acompañamiento a encargado de operaciones para correcta ejecución logística	3	180 hrs
Ejecutiva de voluntariado	NA	Apoyo en los procesos de búsqueda, selección y acompañamiento del equipo que ejecuta el programa. Acompañamiento técnico para la revisión, selección y seguimiento de las iniciativas de voluntariado.	3	180 hrs
Directora comunicaciones e incidencia	NA	Crear estrategia comunicacional y definir mensajes claves y canales de comunicación.	3	135 hrs
Especialista en identidad visual	NA	Encargado de procurar que todo el material del proyecto se encuentre de acuerdo a los lineamientos comunicacionales del programa.	3	135 hrs
Coordinadora Comunicaciones	NA	Apoyo para la difusión, campaña, prensa y medios de comunicación. Acompañamiento en la implementación de las campañas y de los hitos comunicacionales del proyecto. Gestión de canales de acuerdo a la estrategia comunicacional del programa	3	135 hrs
Subdirectora Sostenibilidad	NA	Asesoría técnica para la ejecución sostenible del programa	3	135 hrs
Directora Finanzas	NA	Coordinación con equipo de finanzas y logística del proyecto, para la ejecución de acuerdo a	3	135 hrs

		reglamento del financista. Responsable de velar por el control presupuestario del proyecto.		
Especialista Finanzas	NA	Apoyo en la realización de las gestiones administrativas y financieras, pago a proveedores y apoyo en las rendiciones financieras.	3	135 hrs
Coordinadora personas	NA	Apoyo a equipo en temas de remuneraciones, selección y otros temas formativos	3	135 hrs

SECCIÓN 6: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA ⁹				
6.1 GASTOS OPERACIONALES				
Determine los gastos operacionales (materiales; arriendo de transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la institución.				
Nota: si usted no considera alguno de los sub ítem mencionados debe dejarlo en cero.				
Ítem N° 1 Gastos Operacionales	Actividad principal a la que se asocia	Origen y Monto Aporte		
		Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Gastos de Alimentación:	4	+0	+\$7.600.000	+\$7.600.000
Gastos de Traslados participantes:	4	+0	+\$3.000.000	+\$3.000.000
Gastos de Traslados equipo:	5	+0	+\$1.200.000	+\$1.200.000
Gastos de Difusión:	1 y 2	+0	+\$38.000.000	+\$38.000.000
Gastos de Materiales:	4	+	+\$10.000.000	+\$10.000.000
Gastos de Sostenimiento:		+	+0	+0
Otros gastos:				
Gasto de seguro contra accidentes para voluntarios	4	+0	+\$2.000.000	+\$2.000.000
Gasto en capacitaciones	4	+0	+\$8.000.000	+\$8.000.000
Gasto en Arriendos	4	+0	+\$2.826.044	+\$2.826.044
Gasto en Impresiones	4	+0	+\$1.800.000	+\$1.800.000
Gasto en Alojamiento para el equipo	5	+0	+\$1.200.000	+\$1.200.000
Gastos en Fletes y Bodegaje	4	+0	+\$2.400.000	+\$2.400.000
Gastos en Programas Informático	5 y 6	+0	+\$2.497.916	+\$2.497.916
TOTAL \$		= \$	+\$80.523.960	+\$80.523.960

⁹Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto

6.2 GASTOS EN INVERSIÓN

Identifique los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas y que subsistan después de terminado el proyecto. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso. Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en éste ítem, sea justificado en la pregunta 8.5.**

Ítem N° 2 Inversión	Actividad principal a la que se asocia	Origen y Monto Aporte		
		Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Equipos computacionales	5	+	+1.600.000	+1.600.000
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
TOTAL \$		= \$0	= \$1.600.000	= \$1.600.000

Corroborar que las sumas totales estén correctas

6.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Identifique cada integrante del equipo ejecutor que recibirá remuneración por aportar al proyecto, sean parte del equipo regular de la institución o no. Debe especificar el número total de horas en el proyecto, el costo por hora de cada integrante, el origen y monto de financiamiento según corresponda, y el total del costo por cada integrante. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso.**

Se debe considerar en la elaboración del presupuesto que el monto máximo a financiar por recursos humano corresponde a un total de \$25.000 la hora profesional.

Para lo anterior, señale cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor identificados en la sección 6 "Definición de los Recursos Humanos".

Ítem N° 3 RRHH	N° de horas destinadas (total)	Costo por hora	Actividad principal a la que se asocia	Origen y Monto Aporte \$		
				Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total
<i>Jefe de Proyecto</i>	1.518 hrs.	\$6.907	Todas	+0	+3.931.624	+3.931.624
<i>Encargado/a de Rendiciones</i>	1.518 hrs	\$6.006	Todas	+0	+3.481.803	+3.481.803
<i>Apoyo técnico 1</i>	1.518 hrs	\$5.706	Todas	+0	+3.247.863	+3.247.863
<i>Apoyo técnico 2</i>	1.518 hrs	\$5.706	Todas	+0	+3.247.863	+3.247.863
<i>Apoyo técnico 3</i>	1.518 hrs	\$5.706	Todas	+0	+3.247.863	+3.247.863
<i>Apoyo técnico 4</i>	1.518 hrs	\$5.706	Todas	+0	+3.247.863	+3.247.863
<i>Encargado/a de Plataformas</i>	1.342 hrs	\$7.728	Todas	+0	+2.962.963	+2.962.963
<i>Representante América Solidaria</i>	135 hrs	\$24.639	Todas	+0	+3.326.265	+3.326.265

Subdirectora Social	135 hrs	\$10.188	Todas	+0	+1.375.380	+1.375.380
Coordinadora voluntariado	202,5 hrs	\$8.417	Todas	+0	+1.704.443	+1.704.443
Especialista en voluntariado	180 hrs	\$6.352	Todas	+0	+1.143.360	+1.143.360
Ejecutiva de Voluntariado	180 hrs	\$5.917	Todas	+0	+1.065.060	+1.065.060
Directora comunicaciones e incidencia	135 hrs	\$14.758	Todas	+0	+1.992.330	+1.992.330
Especialista en identidad visual	135 hrs	\$8.194	Todas	+0	+1.106.190	+1.106.190
Coordinadora Comunicaciones	135 hrs	\$10.188	Todas	+0	+1.375.380	+1.375.380
Subdirectora Sostenibilidad	135 hrs	\$11.750	Todas	+0	+1.586.250	+1.586.250
Directora Finanzas	135 hrs	\$14.758	Todas	+0	+1.992.330	+1.992.330
Especialista Finanzas	135 hrs	\$6.352	Todas	+0	+857.520	+857.520
Coordinadora personas	135 hrs	\$6.894	Todas	+0	+930.690	+930.690
TOTAL \$				= \$	=	\$41.823.040
					\$41.823.040	

Corroborar que las sumas totales estén correctas

6.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes.

Ítem	Aporte Propio \$
1. GASTOS OPERACIONALES	+0
2. GASTOS EN INVERSIÓN	+0
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+0
Total \$	= \$0

Ítem	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. GASTOS OPERACIONALES	+\$80.523.960	+65%
2. GASTOS EN INVERSIÓN	+\$1.600.000	+1%
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+\$41.823.040	+34%
Total \$	= \$123.947.000	= 100 %

6.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. A su vez, si dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM¹⁰ deberán ser justificados de manera separada. (Extensión máxima: 4.000 caracteres)

Se dispondrá de un formulario de inscripción para la postulación, el cual será monitoreado por los Apoyos Técnicos y revisarán que las iniciativas cumplan con los requisitos para la obtención del sello compromiso joven y se priorizará de acuerdo a criterios previamente establecidos para la asignación de apoyos. Algunos de los criterios a utilizar son: (1) Porcentaje de participación juvenil declarada en la postulación, (2) Si la iniciativa

¹⁰ Valor UTM a la fecha de publicación de las presentes Bases.

presentada responde a una de las 4 líneas temáticas señaladas y (3) Se asignará un mayor puntaje a aquellas iniciativas que se desarrollen en comunas con una mayor tasa de pobreza de acuerdo a Casen 2017.

I. OPERACIONALES

1. **Gastos en Alimentación:** corresponde a colaciones para los participantes en la actividad adquiridos para el correcto desarrollo de las iniciativas de voluntariado, además considera reembolsos para la alimentación del equipo de ejecutor para cuando asistan a realizar seguimiento y acompañamiento a iniciativas fuera de la región de residencia.
2. **Gastos en Traslado de participantes:**
3. **Gastos en traslados para el equipo:** que se requieran para el equipo ejecutor del proyecto cuando requieran realizar acciones de seguimiento o alguna gestión relacionada al proyecto o para relatores que brinden servicios de capacitación de acuerdo a los objetivos y líneas temáticas del proyecto.
4. **Gastos en Difusión:** estos gastos corresponden a los efectuados en promoción a través de periódicos, radios, televisión, avisos, cines, metro, teatros, contratos con agencias publicitarias, servicios de exposiciones, relaciones públicas, promoción en redes sociales y todos los gastos asociados a las campañas de convocatoria y/o visibilización del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven.
5. **Gastos en Materiales:** estos gastos comprenden la compra de herramientas para el desarrollo de iniciativas de voluntariado tales como: martillos, palas, carretillas, alicates y similares. Además con cargo a este presupuesto se podrán realizar compras relacionadas con materiales de construcción destinados a la correcta ejecución de las iniciativas beneficiadas: cerámicas, baldosas, adhesivos, morteros, madera, fierro, clavos, tornillos, mallas raschel, telas, tubos y conectores pvc, rodillos, brochas, pintura, cemento, estuco, materiales de relleno, etc. Se considera también el equipamiento de trabajo de los voluntarios que llevarán a cabo las iniciativas, tales como poleras, gorros, jockey, guantes, mascarillas, pecheras y similares.
6. **Gastos en Seguros contra accidentes para voluntarios:** es el gasto asociado a la compra de seguros contra accidentes para los voluntarios que participen en iniciativas de voluntariado que hayan sido seleccionadas en el programa de apoyo.
7. **Gasto en capacitaciones:** son los gastos por prestación de servicios de capacitación para personas voluntarias y/o coordinadores/as de voluntariado de organizaciones beneficiadas con el objetivo de prepararlos de mejor manera para el cumplimiento de la iniciativa de voluntariado. Estos gastos comprenden, entre otros, pago a profesores de las temáticas que las organizaciones puedan llegar a requerir, monitores, cursos contratados a terceros y jornadas de trabajo
8. **Gastos en arriendos:** son los gastos por concepto de arriendo de salones, locales y/u otro tipo de inmuebles con la finalidad de albergar la realización de las iniciativas de voluntariado, jornadas de capacitación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las actividades comprometidas. Además este ítem considera los gastos por arriendos complementarios de equipamiento y/o para la habilitación de los inmuebles con el objeto de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades comprometidas.
9. **Gastos en impresiones:** son los gastos por concepto de afiches, folletos, revistas, documentos, estudios, instrucciones, manuales y otros, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven.
10. **Gastos en alojamiento para el equipo:** que se requieran para el equipo ejecutor del proyecto cuando requieran realizar acciones de seguimiento o alguna gestión relacionada al proyecto o para relatores que brinden servicios de capacitación de acuerdo a los objetivos y líneas temáticas del proyecto.
11. **Gastos en fletes y bodegaje:** son los gastos por embalaje, bodega, flete y/o envío de materiales e insumos para iniciativas de voluntariado, cuyo fin sea el cumplimiento de los objetivos, acciones y/o actividades del programa de apoyo a iniciativas de voluntariado compromiso joven. Con cargo a este sub ítem se podrán realizar reembolsos al personal contratado, por estos mismos conceptos, por pagos efectuados con su dinero.
12. **Gastos en Programas Informáticos:** servicios contratados para la correcta ejecución de las actividades e iniciativas del programa, incluye el pago de software y herramientas informáticas para el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa, tales como:
 - a. Trello
 - b. Miro
 - c. Zoom
 - d. Creative Cloud

II. **INVERSIÓN**

1. Equipos Computacionales: comprende la compra de 4 computadores para el equipo ejecutor, destinados al funcionamiento del equipo técnico para el cumplimiento de los procesos, para velar por la correcta ejecución del programa:

III. **PERSONAL:**

1. Gastos en personal: son los gastos relacionados al personal contratado para el desarrollo del programa, por concepto de remuneraciones, honorarios, suplencias y reemplazos, seguros de salud y/o accidentes del personal contratado. Los perfiles que se consideran y su justificación son:
 - a. Jefe de proyecto: Fundamental para la coordinación general del proyecto y relacionamiento con otros interlocutores externos que sean necesario para lograr los objetivos propuestos
 - b. Encargado/a de operaciones y rendición: Dada la carga administrativa que conlleva la ejecución del proyecto, se requiere un rol dedicado exclusivamente a ver temas de rendición y compras.
 - c. Encargado/a de plataformas: Parte importante para facilitar ciertos procesos y lograr los objetivos de visibilización, es la implementación de una plataforma que permita fomentar la participación de las personas en las iniciativas de voluntariado. Es por esto que se requiere un rol que permita dar el soporte a esta plataforma y revisar cada aspecto técnico para mantener un buen funcionamiento de la misma.
 - d. Apoyos técnicos: Estos roles velarán por la correcta implementación del programa. Aquí se requieren 4 personas, una por cada línea de intervención del programa [(1) reducción de riesgos de desastres, (2) recuperación y activación de espacios públicos, (3) promoción de una cultura de cuidados y; (4) protección y recuperación ambiental y sustentabilidad.] las cuales tendrán las siguientes funciones: 1. Gestión de las iniciativas correspondientes a su línea de intervención: selección, acompañamiento, evaluación de las mismas. 2. Realizar seguimiento y correcta ejecución de la logística para el traspaso de apoyos a las organizaciones cuyas iniciativas sean beneficiadas por el programa. 3. Consolidación de la información y datos relacionados a su línea de intervención. 4. Gestionar redes de posibles postulantes a los proyectos con organizaciones que trabajen con la línea de intervención. 5. Apoyar en la difusión del programa con la red de posibles postulantes

Además con cargo a estos recursos se sumarán el pago de horas que el equipo de trabajo de América Solidaria destinará de manera exclusiva para la ejecución del programa:

- a. Representante América Solidaria: será la coordinadora y responsable de la Vicería del programa, representación en hitos comunicacionales, representación del programa con autoridades. y de la dirección y orientación estratégica del programa de apoyo a organizaciones compromiso joven (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- b. Subdirectora Social América Solidaria: entregará asesoría técnica de la ejecución territorial del programa de apoyo a organizaciones compromiso joven y a la selección de iniciativas. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- c. Coordinadora de Voluntariado: será la Coordinadora Técnica del Convenio, además de la realizar la gestión de los recursos humanos del equipo de ejecución del programa y la supervisión directa de la ejecución técnica del programa. (Con cargo a este proyecto se financiarán 67,5 hrs mensuales, lo que corresponde a 202,5 hrs en el total del proyecto)
- d. Especialista de Voluntariado: brindará soporte los apoyos técnicos en la coordinación de la logística del proyecto (Con cargo a este proyecto se financiarán 60 hrs mensuales, lo que corresponde a 180 hrs en el total del proyecto)
- e. Ejecutiva de voluntariado: entregará apoyo en los procesos de búsqueda, selección y acompañamiento del equipo que ejecuta el programa, además de realizar un acompañamiento técnico para la revisión, selección y seguimiento de las iniciativas de voluntariado. (Con cargo a este proyecto se financiarán 60 hrs mensuales, lo que corresponde a 180 hrs en el total del proyecto)
- f. Directora comunicaciones e incidencia: se encargará de crear estrategia comunicacional y definir mensajes claves y canales de comunicación. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- g. Especialista en identidad visual: encargado de procurar que todo el material del proyecto se encuentre de acuerdo a los lineamientos comunicacionales del programa. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- h. Coordinadora Comunicaciones: Apoyo para la difusión, campaña, prensa y medios de comunicación. Acompañamiento en la implementación de las campañas y de los hitos comunicacionales del proyecto.

Gestión de canales de acuerdo a la estrategia comunicacional del programa (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)

- i. Subdirectora Sostenibilidad: asesoría técnica para la ejecución sostenible del programa. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- j. Directora Finanzas: coordinación para la ejecución financiera, además será la responsable de velar por el control presupuestario del proyecto. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- k. Especialista Finanzas: apoyo en la realización de las gestiones administrativas y financieras y apoyo en las rendiciones financieras. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto)
- l. Coordinadora personas: Apoyo a equipo en temas de pagos, remuneraciones, selección y otros temas formativos. (Con cargo a este proyecto se financiarán 45 hrs mensuales, lo que corresponde a 135 hrs en el total del proyecto).

2° IMPÚTESE el gasto que demande el presente decreto a la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, de la Ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público año 2022.

3° REMÍTASE copia digitalizada del presente decreto a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; al Gabinete, la División de Cooperación Público-Privada y la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social; y copia impresa a la Fundación Jóvenes por una América Solidaria y a la Oficina de Partes.

4° INCORPÓRESE por Oficina de Partes, copia digital del presente Decreto en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado Socialdoc.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB
<http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> Y ARCHÍVESE.

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"



PAULA POBLETE MAUREIRA
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (S)