



**BASES**  
**FONDO PRESUPUESTO**  
**PARTICIPATIVO JUVENIL 2023**



**OFICINA DE LA JUVENTUD**  
**MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT**

## I. PRINCIPIOS BÁSICOS

El Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles, contempla un fondo que permite invertir recursos municipales en iniciativas que fomenten y fortalezcan la participación juvenil en ámbitos sociales, culturales y deportivo, incluyendo a los jóvenes en las decisiones de inversión municipal en la comuna a través de una consulta pública.

La Municipalidad de Puerto Montt, ha dispuesto que en su versión 2023, el Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles considere recursos por \$30.000.000, a los cuales podrán optar las organizaciones juveniles de la comuna.

Los principios que rigen este fondo son:

- **Participación ciudadana juvenil:** orientado a incentivar la participación de los jóvenes y motivar a que se organicen formalmente.
- **Legalidad:** todo el proceso del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles, está normado teniendo en cuenta la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana y el Reglamento de otorgamiento y rendiciones de subvenciones de la Municipalidad.
- **Transparencia:** en la entrega de fondos municipales e incentivando a la rendición de cuentas por parte de las organizaciones responsables de ejecutar los proyectos.
- **Representatividad:** los proyectos más votados representan la opinión mayoritaria de los jóvenes, adjudicándose de esta manera las iniciativas juveniles con mayor representatividad.



## II. OBJETIVOS DEL FONDO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO JUVENIL

### Artículo 1º

La Municipalidad, incorpora la modalidad de participación ciudadana en la inversión pública destinada a organizaciones territoriales o funcionales reguladas por la Ley N°19.418, Clubes Deportivos de conformidad a la letra A del artículo N°32 de la Ley del Deporte N°19.712 y Asociaciones o Comunidades Indígenas reguladas por la Ley N°19.253, con recursos de su presupuesto a través del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles 2023.

De esta manera la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Departamento de Organizaciones Comunitarias y la Oficina de la Juventud a través del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles pretende fortalecer y fomentar la participación de los jóvenes de la comuna de Puerto Montt.

### Artículo 2º

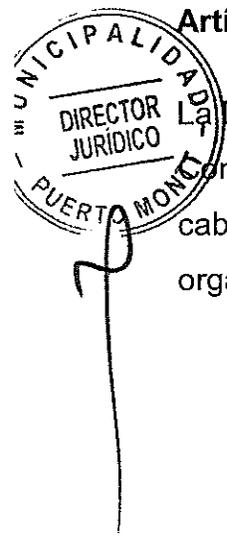
El Fondo del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles, de aquí en adelante el Fondo, se rige a través de las presentes bases, que establecen la forma en que se llevará a cabo el proceso hasta completar la clasificación de los recursos.

Los proyectos postulantes al Fondo, deben contemplar objetivos sociales, culturales o de calidad de vida, de acuerdo a las propias necesidades de los jóvenes de los distintos sectores de la ciudad, tanto urbano como rural.

## III. FONDO DISPONIBLE

### Artículo 3º

La Dirección de Desarrollo comunitario a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias y la Oficina Municipal de la Juventud, serán los encargados de llevar a cabo la realización y supervisión del Fondo, destinado a la ejecución de proyectos de organizaciones que posean domicilio en la Comuna de Puerto Montt.



## Artículo 4°

### De los participantes

Podrán participar del Fondo, todas las organizaciones territoriales o funcionales reguladas por la Ley N°19.418, Clubes Deportivos de conformidad a la letra A del artículo N°32 de la Ley del Deporte N°19.712 y Asociaciones o Comunidades Indígenas reguladas por la Ley N°19.253 las que de aquí en adelante serán llamadas “organizaciones”.

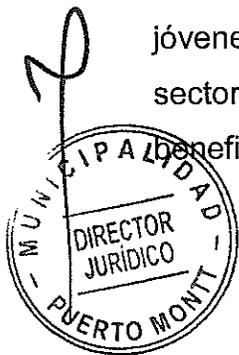
Las organizaciones que presenten y postulen iniciativas al Fondo, deberán contar con personalidad jurídica vigente y no tener rendiciones pendientes con Instituciones Públicas o con la Municipalidad, lo que se comprobará presentando certificado de Registro de Colaboradores del Estado Ley 19.862 y el certificado de no deuda emitido por el Departamento de Contabilidad de la Municipalidad.

## Artículo 5°

### De las áreas de postulación

La postulación de las iniciativas juveniles se debe orientar referencialmente en las siguientes áreas:

- **Calidad de vida:** área orientada a jóvenes de la comuna de Puerto Montt que tengan intereses relacionados con actividades deportivas que incentiven a una vida sana y temáticas de mejoramiento de la calidad de vida en general. También en este ítem están consideradas las temáticas medioambientales-ecologistas.
- **Cultura y actividades artísticas:** Las iniciativas de este ítem deben apuntar a los y las jóvenes de la comuna que desarrollen o tengan interés en actividades de tipo cultural, por ejemplo; actividades musicales, teatro, artes circenses, danza, presentaciones, muestras artísticas, festivales o encuentros artístico-culturales, etc.
- **Participación ciudadana y acción social:** Las iniciativas de esta área deben estar orientadas hacia acciones que tengan objetivos enfocados en el beneficio de jóvenes vulnerables de la población de la comuna. Se debe destacar que estos sectores vulnerables deberán ser determinados en el proyecto y definidos como beneficiarios directos.



Enmarcados en las tres anteriores áreas, los proyectos deberán ser gratuitos y sus beneficiarios directos deben ser jóvenes entre 15 y 29 años, los cuales, obligatoriamente deben ser habitantes de la comuna de Puerto Montt.

Las actividades que se pueden realizar de acuerdo con las áreas de postulación anteriormente señaladas son:

- Talleres de capacitación y/o habilitación para personas
- Encuentros, festivales, clínicas y otros.
- Acciones de voluntariado orientadas a jóvenes entre 15 y 29 años en riesgo social
- Ferias ecológico-medio ambientales
- Actividades socio-deportivas y de competencias con carácter social
- Muestras y presentaciones
- Acciones que fomenten la asociatividad y la solidaridad
- Ciclos de charlas, seminarios, foros, debates, congresos, cumbres, simposium

#### IV.- ETAPAS DEL PROCESO

##### Artículo 6°

El Fondo se ejecutará en las siguientes etapas:

- Etapa actualización de las bases del Fondo 2023
- Etapa difusión del Fondo 2023
- Etapa recepción de proyectos postulantes y mejoramiento técnico
- Etapa análisis de los proyectos postulantes
- Etapa Consulta Juvenil
- Etapa entrega de fondos a los proyectos ganadores de la consulta
- Etapa de cierre



## Artículo 7°

### Etapa de actualización de las bases del Fondo 2023

- Para la realización de las presentes bases, se consideró la opinión de las organizaciones adjudicadas con el fondo 2022, durante las visitas de seguimiento, reuniones, conversaciones telefónicas y conversaciones por redes sociales.

## Artículo 8°

### Etapa difusión del Fondo 2023

- La difusión del Fondo 2023 se realizará a través del Departamento de Difusión de DIDECO. Igualmente, se realizará un trabajo de difusión intersectorial entre los departamentos de la subdirección de Organizaciones Comunitarias que trabajen con organizaciones de tipo territorial y/o funcional y los concejales pertenecientes a la comisión de organizaciones comunitarias.

## Artículo 9°

### Etapa recepción del Fondo

- La OMJ Puerto Montt presentará las bases del Fondo 2023 y la ficha tipo para la postulación de los proyectos a través de la página del Municipio de Puerto Montt ([www.puerto-montt.cl](http://www.puerto-montt.cl)), siendo esta ficha el único formato válido permitido para la postulación, tanto en formato papel como digital.
- La recepción de los proyectos se podrá realizar por dos vías; de forma presencial, en la cual, el proyecto deberá ser entregado en las dependencias de la Oficina Municipal de la Juventud, ubicada en calle Serena 136, 2do piso. La segunda forma de entrega se podrá realizar vía correo electrónico a la siguiente dirección: [oficinamunicipaldelajuventudpm@gmail.com](mailto:oficinamunicipaldelajuventudpm@gmail.com), indicando en el asunto de correo lo siguiente: "Postulación PPJ 2023, Organización (nombre de la agrupación)". En el caso de las postulaciones vía correo electrónico, las cotizaciones en original deben ir escaneadas y posteriormente entregadas al área Subvenciones del Municipio una



vez conocido el resultado de la consulta juvenil, en conjunto con la solicitud de subvención.

- El plazo de recepción será de 15 días corridos, el cual comenzará a regir desde el día 10 de abril de 2023.

#### **De los proyectos postulantes:**

- Cada organización podrá presentar un máximo de un proyecto en este fondo.
- Los proyectos pueden postularse con un tope de tres millones de pesos.
- En caso de que una organización use una sede bajo el sistema de comodato, deberá presentar fotocopia del documento que avale tal situación. En el caso de que no cuente con sede propia y postule un proyecto que requiera implementación o equipamiento, deberá adjuntar una carta de compromiso del uso del recinto de la organización propietaria, documento que acompañará a la ficha de proyecto.
- En caso de que una organización juvenil postulante, no tenga la posibilidad de utilizar un lugar o sede de tipo comunitario y establezcan un lugar particular para la utilización de equipos y/o guardado de los implementos, esto deberá ser informado a la coordinación de la Oficina Municipal de la Juventud, mediante entrega de acta de asamblea de socios firmada por la totalidad de la directiva.
- En el caso de que una organización juvenil adjudicada con el Fondo, decida cambiar de lugar en donde guarda sus equipos o implementos, deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

#### **Artículo 10°**

#### **Los documentos requeridos para la presentación de ficha de proyecto son:**

- Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro. Descargable en <https://www.registrocivil.cl/>
- Fotocopia del rol único tributario de la organización juvenil.
- Certificado de Inscripción registro único ley 19.862, descargable en el link: <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>



- Certificado original de no deuda municipal. Este documento se debe solicitar en el Departamento de Contabilidad, ubicado en el tercer piso del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Puerto Montt, ubicado en calle San Felipe N° 80.
- Fotocopia ambos lados de las cédulas de identidad de toda la directiva.
- Certificado de vigencia y antigüedad de la cuenta bancaria de la agrupación. La fecha de emisión del certificado debe tener máximo un mes de anterioridad al momento de la postulación del proyecto.
- Presentar una cotización por cada equipo o implemento a adquirir, comida, material de difusión, movilización y/o flete, insumos de ferretería, pintura u otros y arriendo equipos.
- Certificado de título (si corresponde) y currículum vitae en caso de contratación de recursos humanos.
- Declaración jurada simple de conocimiento y aceptación de las bases del Fondo PPJ.
- Carta solicitud de recursos dirigida al Sr Alcalde.

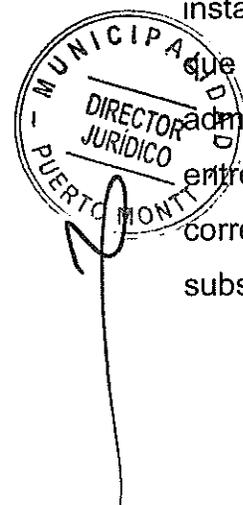
**Documentos dependerá de cada caso en particular:**

- Fotocopia de comodato o título de dominio.
- Carta custodia de implementos
- Acta de asamblea, que define lugar de custodia de los implementos.

**Artículo 11°**

**Etapas análisis de los proyectos postulantes**

- Los proyectos de las organizaciones postulantes serán examinados en primera instancia por la Oficina Municipal de la juventud, quién tendrá como objetivo verificar que los proyectos presentados por la agrupaciones cumplan todos los requisitos de admisibilidad del fondo. Esta, tendrá como plazo de revisión 7 días a partir de la entrega del proyecto. Si el proyecto presenta observaciones, estas se harán llegar vía correo electrónico a la agrupación, teniendo 3 días de plazo para responder y/o subsanar a través de este mismo medio.



- La admisibilidad del fondo dependerá del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que los beneficiarios de los proyectos sean jóvenes entre 15 y 29 años

- b) Que las actividades del proyecto se enmarquen en las 3 líneas temáticas del fondo, mencionadas en el artículo 5° de este documento.

- c) Que el proyecto presente todos los documentos solicitados y que la ficha de postulación esté respondida en su totalidad.

- Si existieran más de 15 proyectos postulantes al Fondo, se constituirá una comisión revisora que constará de un funcionario de cada una de las siguientes organizaciones: 1 funcionaria/o del Departamento de Administración de Educación Municipal, 1 funcionaria/o de la Corporación Cultural de Puerto Montt y 1 funcionaria/o de la Oficina de Protección de derechos de Infancia y adolescencia de la comuna de Puerto Montt.

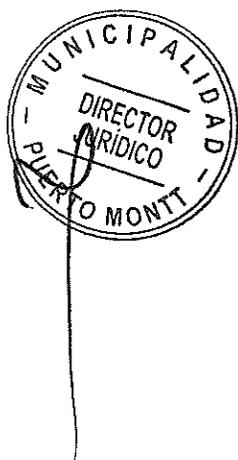
- Los criterios de evaluación serán en base a:

- a) Pertinencia y coherencia.

- b) Impacto.

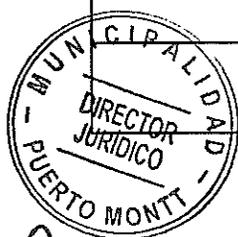
- c) Innovación.

- d) Integración y equidad social.



- Tabla criterio de evaluación:

Indicador	Definición	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1. Pertinencia y coherencia.	Existe coherencia entre el objetivo general, los objetivos específicos, la fundamentación y la descripción del proyecto. Además, presenta un desglose presupuestario detallado que evidencia la coherencia de las actividades propuestas con los recursos solicitados al municipio.	40	
2. Impacto.	El proyecto define, describe y cuantifica con claridad todos los resultados esperados que se propone alcanzar.	20	
3. Innovación.	El proyecto es novedoso y/o tiene actividades creativas para los jóvenes entre 15 y 29 años de la comuna de Puerto Montt	20	
4. Integración y equidad social	El proyecto incorpora acciones orientadas a la disminución de barreras, brechas o inequidades sociales en temas como equidad de género, en jóvenes de la comunidad LGTBIQ+, jóvenes en situación de discapacidad, jóvenes migrantes, jóvenes pertenecientes a pueblos indígenas, entre otras).	20	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	



- La comisión seleccionará a los quince proyectos con mayor puntaje, los cuales estarán plasmados en la papeleta de votación para competir en la Consulta Juvenil 2023.

## Artículo 12°

### No podrán presentar proyectos

- Fundaciones, sindicatos, compañías de bomberos, cooperativas y/o cualquier organización con fines de lucro.
- No se podrán presentar proyectos con objetivo de realización de culto religioso en Iglesias, o que posean objetivos que fomenten el proselitismo político.
- Organizaciones funcionales o territoriales que hayan recibido cualquier tipo de subvención municipal durante el año en curso.
- Organizaciones territoriales o funcionales que tengan rendiciones pendientes con el municipio o que el certificado de registro único Ley 19.862, señale alguna deuda con una Institución Pública.
- Organizaciones territoriales o funcionales que postulen en áreas de ampliación, reparación y construcción nueva, como ejemplo salas, multicancha, gimnasio, bodega, etc.
- Organizaciones territoriales o funcionales que posean personalidades jurídicas de tipo nacional, o que no residan en la comuna de Puerto Montt.
- Organizaciones territoriales o funcionales que tengan fijado o planificado realizar actividades fuera de la comuna de Puerto Montt, con recursos del Fondo PPJ.
- Organizaciones territoriales o funcionales que tengan fijado o planificado realizar actividades de fomento productivo o que involucren lucrar en la comuna o fuera de ella, con los recursos del Fondo PPJ.
- Organizaciones territoriales o funcionales que tengan fijado o planificado realizar pagos o remunerar a integrantes de la directiva o socios, de la organización juvenil, con recursos del Fondo del PPJ.

### Etapas Consulta Juvenil Comunal

## Artículo 13°

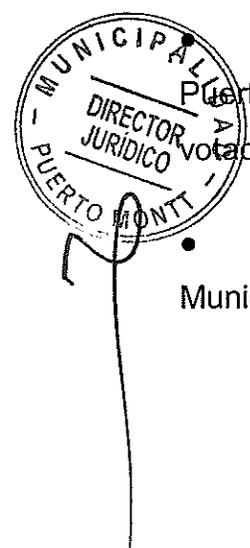
La Consulta Juvenil es una instancia de participación de la comunidad juvenil de la comuna, en donde a través del voto se decide qué proyectos serán elegidos y financiados con recursos del Fondo PPJ.



- La DIDECO decidirá la fecha y horarios de realización de la consulta juvenil comunal.
- La DIDECO determinará los locales de votación, de manera de facilitar el acceso a los votantes.
- Las organizaciones cuyos proyectos han sido seleccionados para ser parte de la consulta juvenil, son las responsables de exponer sus iniciativas a la comunidad. Es deber y obligación de cada organización juvenil participante realizar la difusión de sus proyectos a la comunidad, buscando los mecanismos adecuados para este fin, por ejemplo la realización de la feria de proyectos, difusiones en radios comunitarias, utilización de redes sociales, creación de páginas webs, difusión en medios digitales, etc.
- El local de votación estará a cargo de un funcionario municipal, quién podrá contar con la colaboración de representantes de las organizaciones juveniles participantes.
- Podrán votar todas las personas entre 14 y 29 años de edad, quienes deberán presentar su Cédula de Identidad como único documento válido.
- Los participantes podrán votar (tarjar) por solo un proyecto. En ningún caso las personas podrán votar en más de una ocasión o en locales distintos, existiendo un soporte informático que no permitirá tal situación.
- Existirá acta del proceso de votación que será firmada por los funcionarios municipales a cargo del local de votación y por los representantes de organizaciones juveniles presentes, los funcionarios a su vez serán Ministros de Fé del respectivo proceso.
- El día de la consulta juvenil no se permitirá hacer propaganda dentro del recinto o local de votación.

El resultado final de los proyectos ganadores será dado a conocer por la OMJ Puerto Montt, en un plazo no superior a dos semanas una vez cerradas las mesas de votación.

- Los resultados definitivos serán publicados en la página institucional de la Municipalidad: [www.puertomontt.cl](http://www.puertomontt.cl).



- En caso de resultar una consulta juvenil con bajos niveles de participación o con resultados socialmente no aceptables, la DIDECO se reserva el derecho de reprogramar otra consulta juvenil, para ello se llevaría a cabo una etapa de asistencia técnica y mejoramiento de las iniciativas juveniles. Los sobrantes recursos (restantes de los 30.000.000), serán puestos a disposición en una segunda etapa, que contempla a los proyectos juveniles no adjudicados tras la primera consulta juvenil.
- Para el caso de una eventual segunda consulta, la DIDECO establecerá bases especiales, que contemplarán la manera en que los restantes recursos serán adjudicados, considerando número de proyectos y montos. Se nombrará a una comisión técnica compuesta por tres funcionarios quienes calificarán a los proyectos juveniles. La DIDECO programará una nueva fecha para la consulta juvenil, centros de votación y establecerá los nuevos toques a los montos a postular.

#### Artículo 14°

#### **Etapas de entrega de fondos a los proyectos ganadores de la consulta**

El financiamiento se realizará de la siguiente forma:

- Se financiará el 100% de los proyectos más votados, con un tope para cada uno de tres millones de pesos, hasta agotar todos los recursos existentes (\$3.000.000.-)
- En el caso de existir empate en la votación en el último lugar de los más votados o en cualquier otro caso y que considere diferencias con estas bases, o que requiera la modificación de las iniciativas para ajustarlas a los nuevos presupuestos, será zanjado por la DIDECO.
- Las organizaciones que se adjudiquen fondos deberán firmar un convenio, documento que valida la entrega de recursos desde el municipio a la organización. Será firmado por el Alcalde de la Comuna de Puerto Montt o el Director de Desarrollo Comunitario y el presidente(a) y el tesorero(a) de la organización juvenil, para dicho trámite los representantes de la organización juvenil deberán contar con su cédula de identidad y timbre de la organización.

Los fondos de los proyectos adjudicados serán transferidos a la cuenta bancaria de la organización responsable del proyecto.

- La ejecución del proyecto **no podrá exceder al mes de Diciembre** del año en que se firme el convenio entre la Municipalidad y la organización juvenil.



## **Etapa de Cierre**

### **Artículo 15°**

La etapa de cierre contempla la ejecución de los proyectos financiados, seguimiento a la ejecución de los proyectos y rendiciones por parte de las organizaciones adjudicatarias. Durante el proceso se realizará una supervisión por parte de la Oficina Municipal de la Juventud, para acompañar y orientar a las organizaciones juveniles en la etapa de ejecución de sus proyectos.

### **Artículo 16°**

#### **Del seguimiento y capacitación a los proyectos adjudicados**

- La coordinación del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles, desarrollará capacitaciones en lo referente a la ejecución y rendiciones contables para las organizaciones adjudicadas con el Fondo PPJ.
- Existirá un sistema de seguimiento que contemplará visitas en terreno, llamadas telefónicas y vía medios informáticos, los que tendrán el objetivo de entablar una comunicación permanente entre la coordinación del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles y los representantes de las organizaciones adjudicadas, de manera de velar por la correcta ejecución de cada uno de los proyectos así como de responder cada una de las consultas y dudas que surjan durante la ejecución y la rendición de los citados proyectos.
- Las organizaciones adjudicadas a través de sus representantes tendrán la obligación de remitir la programación mensual de sus proyectos y medios de verificación de la ejecución de sus actividades a la coordinación del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles.

### **Artículo 17°**

#### **Resguardo de los bienes adquiridos**

- Los bienes adquiridos a través del Programa Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles pertenecerán a la organización juvenil



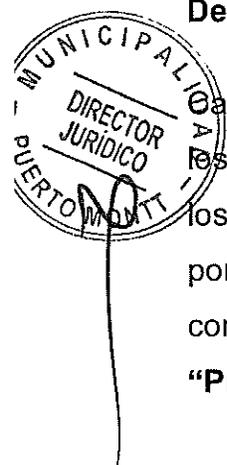
adjudicatarios y de ninguna forma podrán ser comercializados, canjeados, donados a organizaciones con fines de lucro o personas particulares, en caso de ocurrir esto y ser comprobado tal hecho, la Municipalidad se reserva el derecho a seguir los conductos legales necesarios para enajenar los bienes en cuestión.

- Los bienes adquiridos podrán ser guardados en las sedes comunitarias, teniendo la respectiva carta custodia y renovándose en cada cambio de directiva de la organización que presta el espacio.
- En caso de que la organización juvenil no cuente con un lugar de tipo comunitario para el resguardo de los bienes adquiridos, estos podrán ser guardados en otros lugares que la organización defina. Dicha decisión deberá ser acordada en una asamblea con su respectiva acta de acuerdo con las firmas de su directiva. Este acuerdo deberá ser comunicado por escrito a la DIDECO, a través de un documento, de igual manera si se cambiara el lugar de resguardo de los bienes, será responsabilidad de la organización juvenil informar por escrito tal cambio de dirección.
- En el caso de la disolución, supresión o desaparición de la organización juvenil adjudicada, los bienes e implementos no podrán ser comercializados, intercambiados o rematados, estos en primera instancia si el proyecto no ha finalizado, deberán ser devueltos a la DIDECO, además de realizar la rendición financiera al departamento de Contabilidad de la Municipalidad, informando la causa de tal hecho. En el caso de que la desaparecida organización juvenil haya finalizado el proyecto, podrá devolver lo comprado a la DIDECO o donar todo lo adquirido a una organización social, que la propia organización juvenil defina, solicitando a la DIDECO un ministro que de fé del correcto proceso.

## Artículo 18°

### De los gastos presupuestarios

Cada organización postulante es responsable de establecer en la ficha de proyectos los montos presupuestarios que se ajusten a la estructura requerida y que de exceder los topes máximos establecidos en estas bases, deberá ser expresamente justificado por la naturaleza de cada proyecto en su etapa de diseño, todos los proyectos deben considerar obligatoriamente la inclusión de pendón o pasacalle que incluya el texto **“Proyecto financiado por DIDECO de la I. Municipalidad de Puerto Montt”**,



incorporando los logos de la Municipalidad y DIDECO . Todos los proyectos adjudicados deben incluir al menos dos acciones de difusión de sus resultados.

- Para la ejecución de los proyectos no se podrá contratar a familiares de miembros de la directiva de la organización juvenil, tampoco se podrá contratar a miembros de la Directiva y/o socios de la organización juvenil que se adjudique un proyecto con recursos del Programa Promoción Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles.
- No se podrá comprar insumos o servicios para ejecución del proyecto a algún miembro de la directiva o familiares de estos.
- La cancelación de honorarios en el proyecto, estará normado de acuerdo al tipo de recurso humano que se desee contratar y regulado por la tabla de horas hombres siguiente:

Profesional	15.000 x/hrs
Técnico	12.000 x/hrs
Experto	10.000 x/hrs
Estudios de enseñanza media	8.000 x/hrs

- El profesional o experto que perciba el pago de honorarios deberá entregar un informe de los trabajos realizados, y deberá extender una boleta a honorarios. Es aconsejable que las boletas de honorarios no presenten desglose de impuesto y en caso de venir el impuesto desglosado se debe acompañar el recibo del pago del impuesto del 13 % retenido.

El honorario tipo "experto" debe certificar su expertise a través de certificado de experiencia laboral en original de parte del empleador y/o certificación de cursos a fin al área en que se desarrollará el proyecto.



**Los topes máximos, para los gastos según ítem son:**

- Gastos en Recursos Humanos, máximo 50% del total del proyecto.
- Gastos en Equipamiento máximo, máximo 70% del total del proyecto.
- Gastos de Operación, máximo 60% del total del proyecto
- Gastos de Difusión (pendón), máximo \$300.000.

**Artículo 19°**

**De las diferencias de los proyectos ejecutados**

Solamente se permitirá realizar el gasto de acuerdo a lo establecido en cada proyecto, considerando los ÍTEM presupuestarios y sus topes.

Los fondos otorgados deben ser aplicados a la finalidad para la cual fueron entregados, no pueden por tanto ser invertidos en fines distintos y/o diversos.

Los recursos sobrantes posterior a la ejecución del proyecto, deben ser devueltos a la Municipalidad.

Las organizaciones adjudicadas con Fondo PPJ, no tienen la facultad de cambiar el destino de los recursos asignados, y sólo a través de autorización del Concejo Municipal, podrían eventualmente utilizar los recursos sobrantes o adquirir objetos o servicios que no hayan sido incluidos en el proyecto original.

**Artículo 20°**

**Considérese la ficha de proyectos como parte de las bases del Fondo PPJ**

Se pondrá a disposición de las organizaciones juveniles en la página institucional de la Municipalidad, este documento y la ficha para el diseño de las iniciativas de proyectos, único formato para realizar la postulación, este formato y sus especificaciones deben ser considerados como parte de estas bases.

**Artículo 21°**

**De las Rendiciones**



Las Organizaciones juveniles, adjudicadas deberán realizar obligatoriamente su rendición de gestión y financiera teniendo como base el Reglamento N° 10 de otorgamiento y rendiciones de subvenciones de la Municipalidad, descargable desde el link: [https://transparencia.puertomonttchile.cl/transparencia\\_activa/reglamento\\_10.pdf](https://transparencia.puertomonttchile.cl/transparencia_activa/reglamento_10.pdf)

Para rendir, la organización juvenil debe utilizar el formato de ficha de rendición de subvenciones, que podrá ser solicitado en la OMJ Puerto Montt o en el Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de Puerto Montt, así mismo se deben adjuntar a la rendición todos los medios de verificación que respalden la realización del proyecto, consistentes por lo general en facturas, boletas, listas de asistencias, fotografías, videos, material de apoyo de capacitaciones, informe de actividades y capacitaciones emitido por el capacitador o personal contratado a honorarios.

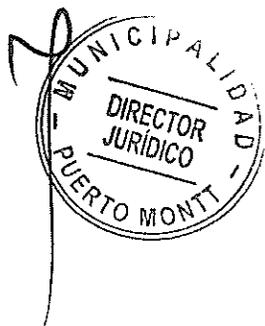
Las facturas que contengan la rendición deben ser extendidas a nombre de la Organización adjudicada con el Fondo Promoción, Organización y Desarrollo de Iniciativas y Proyectos Juveniles.

Las boletas o facturas que conforman la documentación de la rendición de cuentas deben especificar detalladamente los artículos, implementos o servicios adquiridos. Estos documentos deben tener fecha posterior a la fecha de decreto que aprueba el otorgamiento de la subvención.

Los plazos para las rendiciones dependen de la duración de cada proyecto, considerando la ejecución desde el momento de la entrega de los recursos y no pudiendo rendir fuera del año de entrega de los fondos.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el Municipio u observada por la Controlaría General, sean totales o parciales, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la Ley.

La rendición debe ser entregada en el Departamento de Contabilidad, ubicado en el tercer piso Municipalidad en calle San Felipe N° 80.





MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
OFICINA DE LA JUVENTUD

## FICHA DE PROYECTO

# PROGRAMA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS JUVENILES 2023

1. NOMBRE DEL PROYECTO	
2. NOMBRE DE ORGANIZACIÓN	
3. MONTO SOLICITADO	

### Documentos requeridos

Certificado Personalidad Jurídica Vigente	
Fotocopia Rol Único Tributario (ambos lados)	
Certificado No Deuda Municipal	
Certificado Registro Único Ley 19.862	
Fotocopia libreta ahorro de la organización o certificado emitido por banco	
Fotocopia por ambos lados de cédula identidad de: presidente(a), vicepresidente(a), tesorero(a) y secretario(a) de la organización	
1 Cotización por cada implemento, equipo o alimentación a adquirir	
Declaración jurada simple de aceptación de reglamento PPJ 2023	
Carta solicitud de recursos dirigida a Sr. Alcalde	

### Documentos requeridos dependiendo del tipo de proyecto

Fotocopia de comodato o título de dominio del recinto o terreno según corresponda	
Carta custodia de implementos	
Carta compromiso uso recinto	
Certificado de título, curriculum vitae en caso de contratación de recursos humanos	
Acta de asamblea, que define lugar de custodia de los implementos	

# I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

## a.- Antecedentes de la Organización postulante al PPJ 2023

Nombre de la organización: :  
Rut de la organización :  
Dirección sede :  
Teléfono :  
Correo electrónico :

## b.- Datos de la Directiva

### Datos del Presidente(a) de la Organización

Nombres :  
Apellidos :  
RUT :  
Dirección :  
Teléfono :  
Correo electrónico :

### Datos del Vicepresidente(a) de la Organización

Nombres :  
Apellidos :  
RUT :  
Dirección :  
Teléfono :  
Correo electrónico :

### Datos del Tesorero(a) de la Organización

Nombres :  
Apellidos :  
RUT :  
Dirección :  
Teléfono :  
Correo electrónico :

### Datos del Secretario(a) de la Organización

Nombres :  
Apellidos :  
RUT :  
Dirección :  
Teléfono :  
Correo electrónico :

## II.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

En la página de Antecedentes del Proyecto, se deben responder de manera clara y precisa, las preguntas establecidas:

### 1.- Objetivo general

¿Qué se desea concretar con el proyecto?

### 2.- Objetivos específicos

¿Qué logros específicos podremos alcanzar con el proyecto?

### 3.- Fundamentación

¿Por qué se debe hacer este proyecto? ¿Qué situación estamos resolviendo?

### 4.- Descripción

Describir cada actividad a realizar en el proyecto con la respectiva justificación de este.

Actividad	Justificación
1.-	
2.-	

### 5.- Resultados esperados:

¿Qué impacto espera generar en los beneficiarios del proyecto? Identificar al menos 3.

### 6.- Identificación de área de ejecución de la iniciativa:

Marque con una X, solo una alternativa.

Áreas	El proyecto se desarrollará en
Cultura	
Participación ciudadana y acción social	
Calidad de vida	

### 7- Especifique el número de beneficiarios directos:

Nº de Mujeres	Nº de Hombres	Total

**8.- Mencione el lugar (es) donde se realizará el Proyecto,** estableciendo el nombre del propietario, deberá adjuntar carta de compromiso de uso de recinto, en caso de ser necesario.

**III.- GASTOS QUE SE REALIZARÁN EN EL PROYECTO.**

En las siguientes páginas se realizará la descripción de los gastos del Proyecto, divididos en los ítems: recursos humanos, operación, equipamiento e implementación y difusión.

**1.- GASTOS EN RECURSOS HUMANOS:**

En la tabla para la identificación del recurso humano que requerirá la iniciativa, debe considerar la siguiente clasificación técnica, para valores por hora trabajada.

Profesional	15.000 x/hrs
Técnico	12.000 x/hrs
Experto	10.000 x/hrs
Estudios de enseñanza media	8.000 x/hrs

El gasto en honorarios no debe superar en ningún caso el **50% del valor total del proyecto,** solicitado al PPJ.

Nombre del o la tallerista	Nombre del taller o actividad	Clasificación técnica y Función (adjuntando título)	Valor Hora \$	Nº Horas totales	Gasto Total \$

**Total Honorarios \$**

## 2.- GASTOS DE OPERACIÓN:

El gasto de operación debe ser **máximo 60%**, cualquier diferencia con este criterio debe ser explícitamente explicada y justificada en el **punto N° 4 Descripción**, esto considerando que la naturaleza del proyecto justifique un gasto mayor a los establecidos en esta ficha.

<b>Gasto</b>	<b>Monto a ocupar \$ (con IVA)</b>	<b>¿Para qué se utilizará?</b>
<b>Alimentación</b>		
<b>Movilización</b>		
<b>Flete</b>		
<b>Fotocopias o materiales de oficina</b>		
<b>Insumos de ferretería/pintura/otros</b>		

<b>Funcionamiento arriendo equipos</b> El gasto no debe superar el 50% de presupuesto del Fondo		
--	--	--

**Total Gastos de Operación \$**

**3.- GASTOS EN EQUIPAMIENTO/ IMPLEMENTACIÓN:**

Detalle de equipamiento/implementación, los valores deben incluir IVA e incorporar precios de acuerdo a cotización escogida.

Este gasto debe ser **máximo 70%**, del monto total del proyecto, solicitado al PPJ 2023.

Detalle	Cantidad	Valor unitario (Con IVA) \$	Valor Total (Con IVA) \$

**Total Gastos en equipamiento/  
implementación**

\$

**4.- GASTOS DE DIFUSIÓN:**

Gasto que debe ser como máximo \$300.000, todos los proyectos financiados deberán considerar un pendón, pasacalle (lienzo) o galvano de tamaño mínimo 40x30 cm, en el cual se debe mencionar el siguiente texto: **“Proyecto financiado por la Municipalidad de Puerto Montt”**, se debe adjuntar cotización.

Detalle	Valor (con IVA ) \$

**IV.- RESUMEN VALOR DEL PROYECTO****1.- Resumen de los gastos**

<b>Gastos en Recursos Humanos</b> (Máximo 50%)	\$
<b>Gastos de Operación</b> (Máximo 60%)	\$
<b>Gastos en Equipamiento</b> (Máximo 70%)	\$
<b>Gastos de Difusión</b> (Máximo 300.000)	\$
<b>VALOR TOTAL SOLICITADO A PPJ</b>	\$

**ANEXOS**

**N°1:** **Programación** de actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, considerando el mes de Diciembre como tope para entrega Obligatoria de la rendición, en dependencias del Departamento de Contabilidad, ubicada en el tercer piso de la Municipalidad de Puerto Montt, San Felipe N° 80.  
(Máximo 3 meses de duración para el proyecto y mínimo 20 horas por taller)

ACTIVIDADES												
	MES 1				MES 2				MES 3			
	semanas				semanas				semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

**Nota:** identificar las actividades a partir de la entrega de fondos y considerar obligatoriamente una actividad referida a inauguración, cierre y rendición financiera del proyecto.