**SOLICITUD CREACION CONVOCATORIA (NOMBRE)**

1. **DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Convocatoria: |  |
| Año: | ***2023 o 2024*** |
| Programa: Ej. IEF-Programa Abriendo Caminos |  |
| Ítem presupuestario |  |
| Presupuesto | ***$*** |
| Fecha límite para aceptar participar: |  |
| Fecha límite para presentar proyectos: |  |
| Fecha Vigencia de la convocatoria: |  |
| Tipo de convocatoria: Estándar o nacional |  |
| Mínimo de meses |  |
| Máximo de meses |  |
| ¿Posee postulación? Si, No (presentación de proyecto) |  |
| Tipo de rendición: SIGEC O SISREC |  |
| En caso de rendir solo en SISREC ¿Se usará Distribución presupuestaria en esta convocatoria? (Si o No) |  |
| Encargado del Programa en el Ministerio |  |
| ¿Quién evalúa los proyectos? |  |
| ¿Quién hace comentarios a los proyectos? |  |

1. **POLÍTICA DE CUOTAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de cuotas | | | ***1 o 2*** |
| Política de cuotas: Porcentual o Fija | | |  |
| **Número de cuota** | | **Porcentaje o valor** | **Presupuesto** | |
| *1* | |  | ***$*** | |
|  | |  |  | |

1. **PLAN DE CUENTAS (modalidades)**

|  |  |
| --- | --- |
| Modalidades habilitadas |  |
| Fecha a considerar para gastos. Fecha de envío de la primera cuota o fecha de resolución del convenio: Fecha primera cuota; Fecha resolución Convenio |  |

Marque con un X los ítems que deben estar disponibles para el Programa.

Es un Plan de Cuentas para cada modalidad.

|  |  |
| --- | --- |
| **1 Gastos directos Usuarios** |  |
| 1.1 Aporte a Usuarios Validación |  |
| 1.1.1 Monetaria a Usuarios Validación |  |
| 1.1.1.1 Aporte al Usuario Validación |  |
| 1.1.1.2 Bono Chile Solidario Validación |  |
| 1.1.1.3 Bono Asignación Social Validación |  |
| 1.1.1.4 Aporte Colación y Movilización Validación |  |
| 1.1.1.5 Becas Validación |  |
| 1.1.1.6 Aporte al Ahorro Validación |  |
| 1.1.1.7 Cédulas de Identidad Validación |  |
| 1.1.1.8 Gasto de Subvención Pro retención Escolar Validación |  |
| 1.1.1.9 Transferencias Corrientes a otros Organismos Públicos Validación |  |
| 1.1.1.10 Remuneraciones al usuario Validación |  |
| 1.1.1.11 Transferencias Corrientes a otros Organismos Validación |  |
| **1.2 Servicios de Recursos Humanos** |  |
| 1.2.1 Recursos Humanos |  |
| 1.2.1.1 Coordinador Validación |  |
| 1.2.1.2 Gestor Validación |  |
| 1.2.1.3 Monitores y Apoyos Psicosociales Validación |  |
| 1.2.1.4 Maestros y Jornales Validación |  |
| 1.2.1.5 Supervisor Asistencia Técnica Regional y Provincial Validación |  |
| 1.2.1.6 Servicios Psicológicos / Psiquiátricos Validación |  |
| 1.2.1.7 Servicios Psicopedagógicos Validación |  |
| 1.2.1.8 Servicios Abogados Validación |  |
| 1.2.1.9 Servicios Especializados Validación |  |
| 1.2.1.10 Expositor Talleres Validación |  |
| 1.2.1.11 Seguro |  |
| 1.2.1.12 Viáticos Validación |  |
| 1.2.1.99 Otros Recursos Humanos |  |
| 1.2.2 Servicios Validación |  |
| 1.2.2.1 Servicios Médicos Validación |  |
| 1.2.2.2 Servicios Dentales Validación |  |
| 1.2.2.3 Trámites y Certificados Validación |  |
| 1.2.2.4 Aporte Pagos Funerarios Validación |  |
| 1.2.2.5 Aporte para Hospedaje Validación |  |
| 1.2.2.6 Cuidado de Niños y Niñas de Beneficiarias Validación |  |
| 1.2.2.7 Movilización Usuarios Validación |  |
| 1.2.2.8 Colaciones para Usuarios Validación |  |
| 1.2.2.9 Servicios de Capacitación Validación |  |
| 1.2.2.10 Servicios de Colocación Validación |  |
| 1.2.2.11 Movilización de Usuarios a sesiones de trabajo Validación |  |
| **1.3 Activos Validación** |  |
| 1.3.1 Activos Validación |  |
| 1.3.1.1 Material Didáctico y/o Educativo Validación |  |
| 1.3.1.2 Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación Validación |  |
| 1.3.1.3 Maquinarias y/o Herramientas Validación |  |
| 1.3.1.4 Materias Primas e Insumos para Producción Validación |  |
| 1.3.1.5 Adquisiciones Silvoagropecuarias Validación |  |
| 1.3.1.6 Equipamiento para la Vivienda Validación |  |
| 1.3.1.7 Artículos de Aseo para Usuarios Validación |  |
| 1.3.1.8 Indumentaria para Usuarios Validación |  |
| 1.3.1.9 Ayudas Técnicas Validación |  |
| 1.3.1.10 Materiales de Construcción Validación |  |
| **1.4 Gastos de Soporte** |  |
| 1.4.1 Habilitación Validación |  |
| 1.4.1.1 Compra Equipos Informáticos Validación |  |
| 1.4.1.2 Arriendos Equipos Informáticos Validación |  |
| 1.4.1.3 Servicio Mantención y Reparación Equipos Informáticos Validación |  |
| 1.4.1.4 Implementos de Estimulación Validación |  |
| 1.4.1.5 Material Didáctico y/o Educativo Validación |  |
| 1.4.1.6 Mobiliario y equipamiento infantil, didáctico y de estimulación Validación |  |
| 1.4.1.7 Arriendo de Maquinarias y/o Herramientas Validación |  |
| 1.4.1.8 Compra de Maquinarias y/o Herramientas Validación |  |
| 1.4.1.9 Mantención, habilitación y reparación del recinto Validación |  |
| 1.4.1.10 Arriendo de Infraestructura o Recinto Validación |  |
| 1.4.1.11 Arriendo Oficina para Atención de Usuarios Validación |  |
| 1.4.1.12 Arriendo Equipo Audio Visual Validación |  |
| 1.4.1.13 Servicios Básicos Validación |  |
| 1.4.1.14 Compra Equipamiento Audio Visual Validación |  |
| 1.4.2 Otros Gastos de Soporte |  |
| 1.4.2.1 Estudios - Evaluaciones Validación |  |
| 1.4.2.2 Flete Validación |  |
| 1.4.2.3 Mantención de Vehículos Validación |  |
| 1.4.2.4 Colación Recursos Humanos Validación |  |
| 1.4.2.5 Movilización Equipo de Trabajo Validación |  |
| 1.4.2.6 Indumentaria Personal |  |
| 1.4.2.7 Gastos de Sostenimiento Ejecutores Validación |  |
| 1.4.2.8 Pequeñas Iniciativas Generadas por los Niños y Niñas Validación |  |
| 1.4.2.9 Otros Gastos Validación |  |
| 1.4.2.10 Servicio de correo y encomiendas Validación |  |
| **2 Gastos internos** |  |
| **2.1 Gastos Directos** |  |
| 2.1.1 Recursos Humanos Soporte Validación |  |
| 2.1.1.1 Coordinador Validación |  |
| 2.1.1.2 Supervisor Asistencia Técnica Validación |  |
| 2.1.1.3 Secretaria Validación |  |
| 2.1.1.4 Apoyo Administrativo Validación |  |
| 2.1.1.5 Servicios de Capacitación Validación |  |
| 2.1.1.6 Viáticos Validación |  |
| 2.1.1.7 Seguro Validación |  |
| 2.1.1.8 Tarjetas Telefónicas Validación |  |
| **2.1.2 Material Fungible** |  |
| 2.1.2.1 Material de Oficina |  |
| 2.1.2.2 Impresión, Fotocopias y Encuadernación |  |
| 2.1.2.3 Materiales y Útiles de aseo Validación |  |
| 2.1.3 Otros de Administración |  |
| 2.1.3.1 Comunicación y Difusión Validación |  |
| 2.1.3.2 Servicios Informáticos Validación |  |
| 2.1.3.3 Compra Equipos Informáticos |  |
| 2.1.3.4 Arriendo Equipos Informáticos Validación |  |
| 2.1.3.5 Servicio Mantención y Reparación Equipos Informáticos Validación |  |
| 2.1.3.6 Mantención, habilitación y reparación del recinto |  |
| 2.1.3.7 Arriendo de Infraestructura o Recinto Validación |  |
| 2.1.3.8 Flete Validación |  |
| 2.1.3.9 Movilización Equipo de Trabajo |  |
| 2.1.3.10 Mantención de Vehículos Validación |  |
| 2.1.3.11 Estudios - Evaluaciones Validación |  |
| 2.1.3.12 Servicios Básicos Validación |  |
| 2.1.3.13 Arriendo Equipo Audio Visual Validación |  |
| 2.1.3.14 Compra Equipo Audio Visual Validación |  |
| 2.1.3.15 Mobiliario y Equipamiento |  |
| 2.1.3.16 Contacto Usuario Validación |  |
| 2.1.3.99 Otros Gastos |  |
| **2.2 Subtitulo 21 Validación** |  |
| 2.2.1 121-21-03-001-0020/Viáticos en el País-Honorarios Validación |  |
| 2.2.2 121-21-01-004-0060/Comisiones de Servicio en el País Validación |  |
| 2.2.3 121-21-02-004-0060/Comisión de Servicio en el País Validación |  |
| **2.3 Subtitulo 22 Validación** |  |
| 2.3.1 121-22-03-001-0000/Para Vehículos Validación |  |
| 2.3.2 121-22-04-001-0000/Materiales de Oficina Validación |  |
| 2.3.3 121-22-04-009-0000/Insumos Rep y Acc. Computación Validación |  |
| 2.3.4 121-22-05-004-0000/Correo Validación |  |
| 2.3.5 121-22-07-001-0000/Servicios de Publicidad Validación |  |
| 2.3.6 121-22-07-002-0000/Servicios de Impresión Validación |  |
| 2.3.7 121-22-08-007-0000/Pasajes Fletes y Bodegaje Validación |  |
| 2.3.8 121-22-09-999-0000/Otros Validación |  |

1. **EJECUTORES – ORGANIZACIONES - COMUNAS A INVITAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre ejecutor o comuna** | **Presupuesto asignado** | **Cobertura asignada** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA LOS EJECUTORES AL MOMENTO DE CREAR LA CONVOCATORIA.**

* Convenio
* Modalidda de operacion
* Formulario de postulacion (en caso de correponder)

1. **DOCUMENTOS OPCIONALES DISPONIBLES PARA EL EJECUTOR (SE PUEDEN AGREGAR DESPUES)**