

PD ABH 994
86919

PROYECTO INICIATIVAS DEMOCRATICAS
EN CHILE

PERIODO 1º MARZO 1991 - 28 FEBRERO 1995.

AGENCIA EJECUTORA: PARTICIPA

AGENCIA DONANTE: AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT (AID)

I. FUNDAMENTACION	3
II. OBJETIVOS	5
III. DESCRIPCION DEL PROYECTO	6
IV. DESARROLLO INSTITUCIONAL	10
V. CONTROL Y EVALUACION	16
VI. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUSTENTABILIDAD DE LA CORPORACION	20
VII. PRESUPUESTO	21
ANEXOS	
ANEXO N°1: ESPECIFICACION DE ACTIVIDADES POR AREA	24
ANEXO N°2: DETALLE PRESUPUESTO	31
ANEXO N°3: DETALLE APOORTE NACIONAL	39
ANEXO N°4: REGIONES EN QUE TRABAJARA PARTICIPA	43
ANEXO N°5: CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR AREA (1991)	44
ANEXO N°6: PROYECTOS PRESENTADOS A FUNDACIONES	50
ANEXO N°7: ESTATUTOS DE PARTICIPA	51

I. FUNDAMENTACION.

A partir del 11 de marzo de 1990, fecha en que asumieron sus funciones el Presidente de la República y el Congreso Nacional, elegidos en las elecciones de diciembre de 1989, el país se encuentra en un proceso de desarrollo y consolidación de la naciente democracia, tanto en su aspecto de forma de gobierno como estilo de vida.

En este período aparecen aspectos relevantes que deben ser enfrentados y asumidos para realizar un aporte al desarrollo de una democracia estable y consensuada. En primer lugar la sociedad chilena aparece profundamente polarizada en varios sectores políticos y sociales (civiles/militares, partidos políticos, y estratos sociales), cada uno de los cuales tiene visiones distintas del proceso político. La educación cívica desde una perspectiva democrática no ha sido impartida por muchos años. Finalmente no se cuenta con mecanismos y formas efectivas de participación que le permitan a la sociedad canalizar inquietudes y necesidades. Esta realidad se aprecia en diferentes sectores: las municipalidades y organizaciones de participación comunitarias, las mujeres como grupo social y la juventud chilena.

Dentro de este contexto un primer aspecto que debe enfrentarse es la falta de un programa de educación cívica democrático en el sistema de educación secundaria formal en Chile, lo que requiere la preparación de seminarios, jornadas y eventos a desarrollarse en el Centro de Perfeccionamiento del Magisterio y las Secretarías Ministeriales de Educación, para lograr la reintroducción de la educación cívica en el curriculum de la educación secundaria y el uso de un texto adecuado al objetivo, que está desarrollando PARTICIPA en el programa 1990.

Un segundo aspecto que debe enfrentarse en el país dentro de un proceso educativo no formal es por un lado la superación del esquema bipolar en que vivió el país durante los últimos 20 años, fomentando la reconciliación nacional y un estilo democrático basado en el respeto mutuo y por otro lado la superación de la apatía y el desincentivo para participar generado por el régimen autoritario, para lo cual es necesario preparar y difundir materiales y realizar eventos dentro de este proceso educativo no formal que fomenten el sentido del diálogo y la búsqueda de acuerdos y el valor de la participación responsable y constructiva a nivel local en organizaciones funcionales y territoriales, especialmente para el uso de la juventud, de los sectores femeninos, de líderes locales, regionales y nacionales y la ciudadanía en general. Con respecto a la mujer se aprecian conductas culturales de postergación que se reflejan actualmente en la ausencia importante de mujeres en cargos directivos en partidos políticos y en el Parlamento. Sólo el 5,8% del Parlamento está integrado por mujeres. Es por esto que resulta fundamental desarrollar habilidades que permitan mejorar y aumentar su inserción en cargos públicos. Por su parte los jóvenes adultos menores de 35 años fueron por primera vez electores en las recientes

elecciones presidenciales, lo cual refleja el desconocimiento existente de su rol de ciudadano con los derechos y deberes que le corresponden. Considerando -a su vez- que el 50% de la población del país tiene menos de 25 años, resulta prioritaria la tarea de entregarles formación sobre el sistema y estilo de vida democrático. Sin duda, quienes serán los protagonistas principales dentro del nuevo contexto democrático son los jóvenes del país, cuya tarea principal consistirá en fomentar, estimular y consolidar una práctica de diálogo social.

Un tercer aspecto que se presenta como un desafío para la naciente democracia chilena es el desarrollo y mantenimiento de un alto nivel de participación informada en los procesos electorales municipales, legislativos y de Presidente de la República. Durante este período se presentarán dos procesos electorales: elecciones municipales (se desconoce aún la fecha, probablemente Diciembre 1991 o Marzo 1992) y elecciones presidenciales y parlamentarias (Diciembre 1993). La realización de elecciones locales requiere un fuerte apoyo educativo por constituir un proceso nuevo y complejo para gran parte de la ciudadanía. Por su parte, el realizar una campaña para las elecciones presidenciales, significa finalizar el apoyo y compromiso que PARTICIPA ha estado entregando al proceso de transición hacia la consolidación de un sistema democrático.

Estos tres tipos de problemas, su enfrentamiento y adecuada resolución contribuirán en una medida importante a consolidar una democracia estable y eficaz en Chile, como al desarrollo de actitudes y comportamientos pacíficos que apunten a una resolución consensual de los conflictos. Ello llevará a aumentar la calidad de vida y el desarrollo social y político de la sociedad chilena y contribuirá a generar espacios de integración a la sociedad a aquellos sectores que han permanecido postergados por un período prolongado.

II. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general de PARTICIPA es aportar a la consolidación del sistema democrático en Chile como forma de gobierno y estilo de vida a través de actividades de educación cívica formal y no formal para jóvenes, mujeres, habitantes en general y la realización de campañas para los dos procesos electorales del período.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Reintroducir la educación cívica en el curriculum de la educación media, a través de la difusión de un texto especialmente preparado por PARTICIPA y de talleres, seminarios y encuentros organizados para profesores y alumnos de la enseñanza media.

2. Dentro de un proceso educativo no formal, preparar y difundir materiales y realizar eventos, para fomentar un estilo de vida democrático y la participación ciudadana en organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, especialmente dirigidos a la juventud, sectores femeninos, líderes locales, regionales, nacionales y ciudadanía en general y capacitar a 1.700 voluntarios.

3. Realizar campañas para contribuir a aumentar el registro de votantes, mantener y desarrollar un alto nivel de participación informada y aportar con la entrega de materiales a los procesos electorales municipales, parlamentarios y presidenciales que se den en el período.

III. DESCRIPCION DEL PROYECTO.

Para el cumplimiento de los objetivos específicos planteados anteriormente, PARTICIPA presenta una estructura organizacional que distribuye el trabajo en distintas áreas. Las áreas son las siguientes:

1. Areas de Programa (terreno):

A. Programas Regionales, Comunales y Campañas.
(objetivos N° 2 y 3).

B. Programas Nacionales (objetivo N° 2).

C. Educación Formal y Producción de Material Educativo (objetivo N° 1).

Los objetivos 2 y 3 se han fusionado en un área considerando que en la práctica se traducen en actividades integradas e interrelacionadas.

A continuación, se presentan las actividades de cada área, que en conjunto dan cuenta de los objetivos específicos de PARTICIPA.

A. PROGRAMAS REGIONALES, COMUNALES Y CAMPAÑAS:

ACTIVIDADES:

- Realizar charlas y mesas informativas para 60.000 personas en las temáticas de participación ciudadana, estilo de vida democrático y elecciones locales y generales.

- Realizar jornadas informativas para contactar a 1.200.000 personas, a través de la entrega de volantes en las temáticas de participación ciudadana, estilo de vida democrático y elecciones locales y generales.

- Capacitar a 1.700 voluntarios distribuidos en 9 regiones (ver anexo N°4) (1991:500, 1992:500, 1993:500 y 1994:200) a través de dos instancias principales: unidades de formación (autoinstrucción y talleres; se realizará un ciclo básico que se repetirá cada año) y actividades que desempeñen en terreno, tales como campañas, entrega de contenidos a través de charlas, mesas informativas, foros, etc.

- Captar y mantener voluntarios a través de: 1 seminario nacional de integración y evaluación al año, dirigidos a 150 voluntarios; 1 seminario regional al año en cada una de las regiones (9 en total), con el fin de reunir un total de 1.000 voluntarios; 10 reuniones con coordinadores comunales al año (sábados formativos); 2 encuentros con 25 coordinadores regionales al año y actividades de supervisión a nivel local, regional y nacional.

- Realizar 9 encuentros regionales con mujeres y/o jóvenes interesados en la actividad política y social.

- Realizar capacitación a monitores jurídicos (voluntarios especializados).

- Realizar plan educativo con medios de comunicación.

Cabe destacar que las actividades enmarcadas dentro de las campañas electorales se realizarán en coordinación con el Servicio Electoral nacional.

B. PROGRAMAS NACIONALES

ACTIVIDADES:

- Capacitar a 960 mujeres con liderazgo político (240 al año), a través de cursos.

- Realizar 4 seminarios (1 al año) de alto nivel durante 3 días destinados a jóvenes y/o mujeres.

- Editar 1.000 ejemplares de un documento sobre los resultados de cada seminario

- Realizar 28 encuentros (7 al año) entre mujeres y/o jóvenes de diferentes sectores políticos y sociales.

- Realizar actividades de entrenamiento sobre procesos y actitudes democráticas a 150 jóvenes en talleres de un día.

- Realizar 2 seminarios-debates de alto nivel al año destinados a líderes locales, regionales y nacionales.

C. EDUCACION FORMAL Y PRODUCCION DE MATERIAL EDUCATIVO:

ACTIVIDADES:

- Obtener del Ministerio de Educación la aprobación del manual de Educación Cívica como texto para la enseñanza media.

- Efectuar seminarios y talleres con profesores para dar a conocer el contenido y la metodología del texto, en cooperación con El Centro de Perfeccionamiento del Magisterio, la división de colegios secundarios del mismo y las Secretarías Regionales de Educación.

- Difundir el manual de Educación Cívica entre las autoridades del Ministerio, a nivel regional y nacional.

- Negociar con el gobierno, agencias de publicidad privadas y/o agencias donantes la producción masiva y la difusión del manual de Educación Cívica.

- Supervisar y evaluar la distribución del manual de Educación Cívica.

- Producir material educativo para las diferentes actividades y campañas que realice PARTICIPA.

Durante el período 1989-1990 (bridge grant) se ha preparado el borrador del manual de Educación Cívica y fue revisado (meses de agosto, septiembre y octubre) por un grupo de profesores y otro de alumnos para recibir sugerencias y realizar las modificaciones que correspondan.

IV. DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Como aspectos fundamentales del desarrollo institucional de PARTICIPA aparecen:

- A. Método y filosofía de trabajo de PARTICIPA que asegura su carácter pluralista y no partidario.
- B. Funcionamiento de la Asamblea de Socios y Directorio.
- C. Objetivos y actividades de las áreas de desarrollo institucional.
- D. Responsables.
- E. Organigrama.

A. Método y filosofía de trabajo de PARTICIPA:

PARTICIPA trabaja con un profundo espíritu de servicio, con respeto y tolerancia hacia los demás, en una dimensión no partidaria, proponiendo y no imponiendo, motivando y facilitando el aprendizaje y con gran respeto y confianza en las personas.

Las personas que se integran a PARTICIPA:

- creen en la Democracia como forma de gobierno y estilo de vida.
- creen que un estilo de vida democrático se basa en el desarrollo de actitudes personales de dignidad, libertad e igualdad.
- creen que los principios fundamentales de todo régimen democrático son el respeto a los derechos humanos y la autodeterminación del pueblo.
- creen que el pueblo se expresa a través de elecciones libres, competitivas y limpias.
- creen que la Democracia como forma de gobierno tiene reglas o procedimientos que la regulan.

Un voluntario de PARTICIPA se caracteriza por:

- su compromiso con la democracia como forma de gobierno y estilo de vida.
- su alto espíritu de servicio hacia las personas y la sociedad.
- ser tolerante y respetuoso de otras opiniones distintas a las suyas.
- tener una clara opción por la solución pacífica de problemas y conflictos, priorizando el diálogo y la negociación como instrumento democrático.
- estar inserto en la realidad social de su comunidad, dispuesto a promover un proceso educativo y de cambio en las personas.

Las personas y voluntarios que se integren a PARTICIPA deben mantener una actitud no partidaria realizando sólo acciones que sean fundamentalmente educativas.

Una campaña de educación cívica realizada por PARTICIPA se caracteriza por ser no partidaria, lo cual se traduce en que no apoya

ninguna candidatura en particular; es objetiva en la entrega de la información lo que da garantía y confianza a la ciudadanía; valora a todos los ciudadanos electores e incorpora voluntarios previa selección y capacitación.

B. Funcionamiento de Asamblea de Socios y Directorio:

La Asamblea de Socios realizará en el primer trimestre de cada año una Asamblea General ordinaria que tendrá por objeto pronunciarse sobre la memoria del año pasado, elegir Directores y fijar cuotas ordinarias anuales, extraordinarias y de incorporación. Se reunirán en Asamblea General extraordinaria cuando lo soliciten por escrito dos Directores.

El Directorio estará compuesto por 7 miembros que están vinculados con todo el espectro político democrático lo que garantiza su pluralismo. Estos serán designados en la Asamblea General Ordinaria por medio de elecciones. Tendrán sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al trimestre y serán presididas por el Presidente. (ver Anexo N°7).

Una de las tareas del Directorio para el período será el diseño de un sistema de capítulos regionales que promueva una mayor autonomía y descentralización en las actividades a realizar.

C. Areas de Desarrollo Institucional:

Las áreas de desarrollo institucional son las siguientes:

AREA RELACIONES PUBLICAS: (Relacionador Público)

OBJETIVO:

- Mantener y desarrollar la imagen pública de PARTICIPA, como una institución de carácter pluralista y no partidario, dedicada a la educación cívica.

ACTIVIDADES:

- Otorgar 1 premio al año a aquellos medios de comunicación que hayan contribuido a la divulgación de contenidos democráticos.

- Realizar 5 ediciones del boletín de PARTICIPA al año.

- Realizar 1 video documental al año sobre las actividades de PARTICIPA, enfatizando su carácter pluralista y no partidario.

- Archivo de cobertura de prensa.

- Realizar tareas de relaciones públicas en el Area Metropolitana y en regiones, en estrecha colaboración con las áreas de programas.

- Mantener informados a los socios de PARTICIPA de su quehacer y actividades principales.

- Realizar tareas de relaciones públicas con agencias internacionales.

AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS:

OBJETIVO:

- Mantener el sistema del control financiero, presupuestario y manejo del personal de PARTICIPA.

ACTIVIDADES:

- Contratación y manejo de personal: procesar todas las transacciones personales relativas al reclutamiento, salarios, etc.

- Control financiero y presupuestario: preparar y actualizar el presupuesto de PARTICIPA y realizar todos los giros correspondientes al movimiento financiero.

- Administración de las oficinas de PARTICIPA, garantizando el correcto funcionamiento de las instalaciones de las oficinas.

- Apoyo a las demás áreas, tales como contratar personal específico, proporcionar el material necesario y facilitar la distribución del material impreso, elaborado y gestionado por las distintas áreas.

- Entregar informes trimestrales a AID-Chile sobre el estado presupuestario y financiero de PARTICIPA.

AREA DESARROLLO DE PROYECTOS Y SISTEMAS DE INFORMACION:

OBJETIVOS:

- Consolidar los sistemas de registro, evaluación, sistematización de actividades y centro de documentación y desarrollar el plan de capacitación, sistema de evaluación del personal y proyectos que emanen de la Dirección Ejecutiva.

ACTIVIDADES:

- Consolidar el centro de documentación de PARTICIPA, actualizando la información ya registrada y manteniendo contacto con centros de estudio para la recopilación de información.

- Llevar a cabo el plan de capacitación del personal, estableciendo con la Dirección Ejecutiva los periodos y fuentes de financiamiento del plan de capacitación.

- Consolidar los sistemas de registro, evaluación y sistematización de las actividades de PARTICIPA, realizando talleres con miembros de todas las áreas y coordinadores sobre el uso de las pautas.

- Desarrollar y llevar a cabo los sistemas de evaluación del personal de PARTICIPA.

- Desarrollar los proyectos que provengan de la Dirección Ejecutiva, lo cual implica la recolección de antecedentes del problema a intervenir hasta la confección del presupuesto global del proyecto.

- Crear los sistemas de registro y evaluación necesarios para las actividades específicas que se desarrollen en cada una de las áreas durante el período, de acuerdo a las actividades específicas que surjan.

Un objetivo común a las áreas de desarrollo institucional es fortalecer su capacidad de gestión y administración interna con el objeto de facilitar y permitir a la Dirección Ejecutiva el iniciar gestiones externas y desarrollar relaciones para conseguir fondos de diversas agencias donantes que aporten al financiamiento de PARTICIPA.

D. Responsables:

La ejecución del proyecto será responsabilidad del personal de PARTICIPA bajo la dirección de la Directora Ejecutiva. El organigrama adjunto presenta los diversos estamentos directivos y técnicos de la estructura de PARTICIPA como asimismo las respectivas líneas de autoridad.

A continuación se presenta una descripción resumida de las principales áreas de responsabilidad:

Directorio: elegido por la Asambleas de Socios es el principal órgano directivo de la institución. Aprueba planes, programas y presupuesto de la institución y vigila su ejecución.

Director Ejecutivo: es el responsable máximo de la administración general, de la ejecución del programa y de las actividades diarias de PARTICIPA. (Sra. Mónica Jiménez).

Director Académico: es el responsable de dar asesoría técnica y académica a las 3 áreas de terreno: Programas Regionales y Comunales, Programas Nacionales y Educación Formal. Esta dirección estará a cargo de Humberto Nogueira.

Director de Programas: es el responsable de coordinar y supervisar las actividades y el funcionamiento de cada una de las áreas de terreno y de la coordinación necesaria que debe existir entre éstas. Asume las funciones del Director Ejecutivo en su ausencia.

Director de Administración y Finanzas: es el responsable de la contratación y manejo de personal; del control financiero y presupuestario y de la administración de las oficinas de PARTICIPA.

Relacionador Público: es el responsable de mantener y desarrollar la visibilidad de PARTICIPA en el ámbito nacional, del registro de las diversas actividades que realice PARTICIPA, de mantener la Asamblea de Socios, el funcionamiento del Directorio y de las Relaciones Públicas con agencias internacionales .

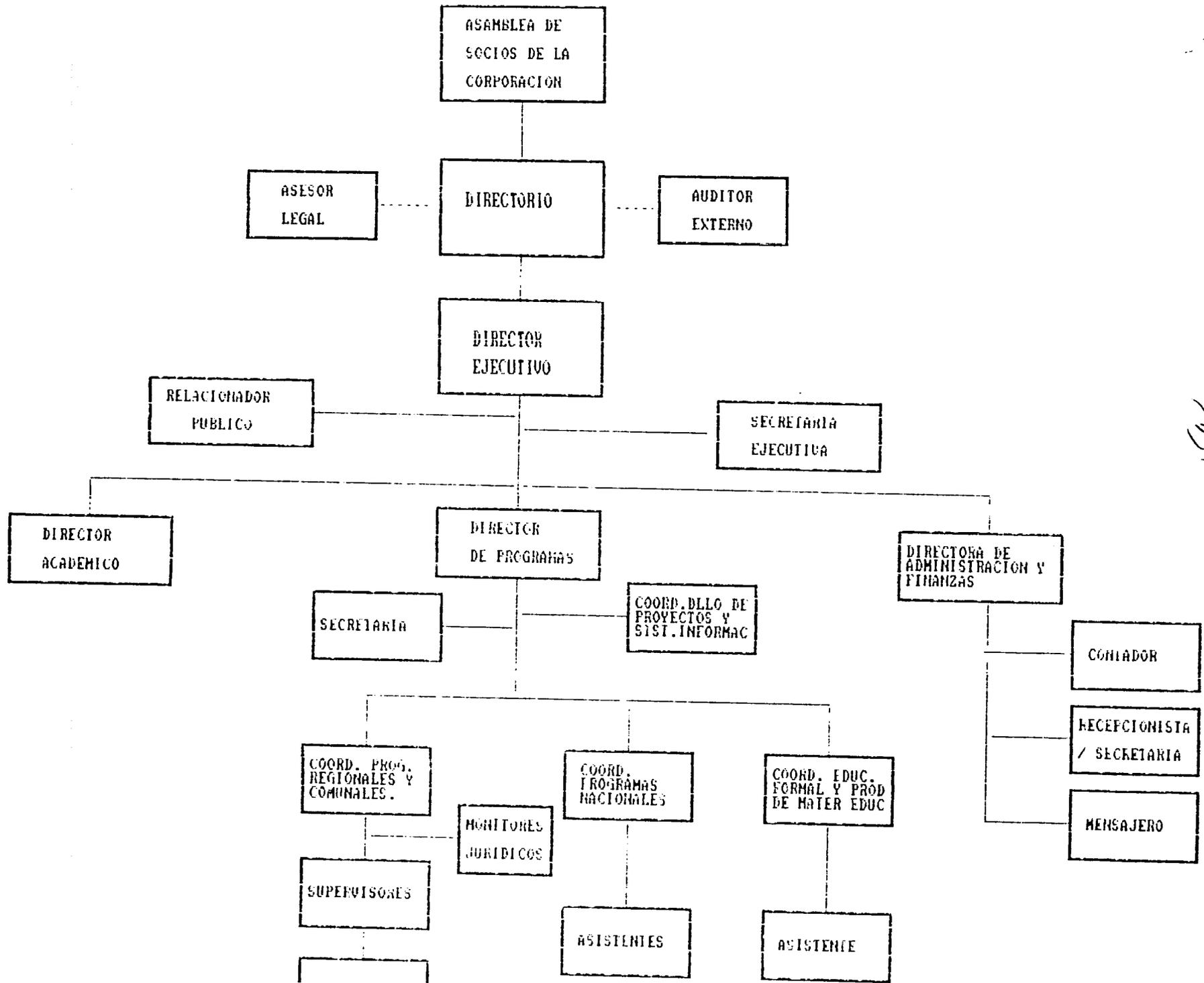
Coordinador Desarrollo de Proyectos y Sistemas de Información: es el responsable de la formulación, evaluación y sistematización de proyectos como del diseño de sistemas de registro, evaluación y sistematización de las actividades de PARTICIPA.

Coordinador Programas Regionales y Comunales: es el responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades de educación cívica no formal y campañas electorales a nivel regional y comunal, destinadas a jóvenes, mujeres y habitantes en general. El coordinador trabaja con un grupo de supervisores territoriales, los cuales capacitan y coordinan la labor del cuerpo de voluntarios de PARTICIPA.

Coordinador Programas Nacionales: es el responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de carácter nacional destinadas a jóvenes, mujeres y habitantes en general.

Coordinador Educación Formal y Producción de material educativo: es el responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades destinadas a la difusión y distribución del Manual de Educación Cívica y de la creación y revisión de material educativo destinado para las diferentes actividades y campañas.

Equipo de Monitores Jurídicos: es el responsable de entregar contenidos de capacitación a los voluntarios y de participar en actividades especializadas destinadas a la ciudadanía y apoyar con contenidos la creación de materiales de PARTICIPA.



251

V. CONTROL Y EVALUACION.

El sistema de control y evaluación es común al conjunto de las áreas de PARTICIPA. Esto permite cruzar la información en base a parámetros similares y realizar un proceso de sistematización periódico, que vaya dando cuenta del estilo educativo de PARTICIPA.

A continuación se presentan los sistemas de registro, control y evaluación de actividades:

1. Registro de Participantes:

Este registro se utilizará para inscribir a las personas asistentes a las charlas, talleres, seminarios, ciclos de capacitación, mesas informativas realizadas por PARTICIPA.

Este registro permite controlar:

- tipo de actividad realizada.
- la región y comuna en que se realiza.
- el número de asistentes.
- deja constancia si estas personas tienen interés en participar en futuras actividades de PARTICIPA. Será responsabilidad de aquellos que efectuaron la actividad contactar estas personas e interiorizarlas de los programas de PARTICIPA.

2. Registro de Actividades:

Se realizará al término de cada actividad y considera los siguientes aspectos:

- tipo de actividad, objetivo, tipo y cantidad de material utilizado, número de asistentes programados y reales, descripción de la actividad en términos de lo que significó su organización y breve evaluación del que realiza la actividad.

3. Sistemas de Evaluación:

Dentro del sistema de evaluación se incluyen las pautas que se han desarrollado para evaluar las diferentes actividades, los informes de evaluación que se realizan de las actividades principales y el sistema de evaluación de los ciclos de capacitación del voluntariado.

Las pautas de evaluación serán contestadas por los asistentes a charlas, seminarios, talleres y ciclos de capacitación. Cuando se trate de actividades callejeras, como las mesas y jornadas informativas, se conformará una muestra para solicitar su opinión sobre el contenido del material distribuido.

En términos generales, las pautas consideran los siguientes aspectos:

- organización general en cuanto a horario, lugar, acogida, etc.
- cumplimiento de los objetivos en cuanto a contenidos y metodología utilizada.

- grado de utilidad del tema para los asistentes y modificaciones que surgieran en cuanto a la metodología y/o contenidos.

Al término de cada actividad el responsable deberá recoger las pautas, tabularlas y redactar un informe que deberá discutir con su área. Este informe deberá incluirlo en aquél que entrega mensualmente su área.

Los informes de evaluación se realizan en base a las respuestas obtenidas de las encuestas. Los informes contienen un resumen del porcentaje de respuestas, un análisis de aspectos positivos, aspectos por mejorar y sugerencias o recomendaciones en función de lo analizado.

El sistema de evaluación para los ciclos de capacitación del voluntariado consiste en un pre y post test de contenidos. El rendimiento del pretest determina cuáles son los temas que debe profundizar para luego rendir el post test.

4. Ficha de inscripción del voluntariado:

Aquellas personas que tengan interés en vincularse a PARTICIPA como voluntarios e impulsar en sus comunas en que residen actividades de educación cívica, deberán llenar estas fichas de inscripción. Este registro permite determinar:

- la cantidad de voluntarios existentes por comuna y región, las características de este voluntario de acuerdo a su ocupación, edad, sexo, nivel de educación, inscripción en los registro electorales, participación en organizaciones sociales, políticas, eclesiásticas, culturales, deportivas y otras.

5. Períodos de Sistematización:

Se fijarán dos períodos de sistematización para PARTICIPA:

- a. un período de sistematización mensual.
- b. un período de sistematización global cuando finalicen las actividades asociadas a los objetivos que se fijaron en cada área.

a. Sistematización Mensual:

Todas las áreas deberán completar una pauta de sistematización mensual por cada tipo de actividad que realicen. Ellas señalarán su objetivo, descripción de ésta y evaluación.

b. Sistematización Global:

El objetivo es dar cuenta del proceso global que implicó el desarrollo de determinadas actividades, a través de las sistematizaciones parciales (mensuales) realizadas, e inscribirlas en el desarrollo institucional y las demandas y/o necesidades nacionales. Por otra parte, permite señalar el contexto en que se inscribieron las actividades, tanto institucional como nacional. Por último, permite determinar proyecciones, aciertos y errores de las actividades.

6. Informe Trimestral:

Se realizará un informe trimestral del trabajo realizado por PARTICIPA, que será responsabilidad del Area Desarrollo de Proyectos y Sistemas de Información.

Los objetivos de este informe son:

- dar cuenta a cada área de las actividades realizadas por cada una de ellas con el objeto de tener una visión global de PARTICIPA y recibir feedback del trabajo realizado.
- enmarcar las actividades en una metodología común educativa.

Este informe estará conformado por los registros parciales de cada área más un análisis de los aspectos que han facilitado o dificultado el trabajo en el período analizado como aquellos aspectos que van dando los elementos para determinar el estilo educativo de PARTICIPA.

En base a la información obtenida se realizará un informe trimestral ejecutivo dirigido a AID-Chile, la Asamblea de Socios y agencias donantes.

7. Evaluación Manual de Educación Cívica:

El manual de educación cívica puede ser evaluado a través de la conformación de pequeños grupos de estudiantes que lo hayan utilizado para conocer sus opiniones y recibir comentarios sobre el contenido y formato de éste, ubicándose dentro del contexto de la evaluación cualitativa.

8. Evaluación de impacto de las actividades de PARTICIPA:

Se realizará una evaluación de impacto en la cual se pretende conocer aspectos generales tales como las actitudes de los chilenos hacia el proceso de consolidación de un sistema democrático y la noción de cómo se construye este proceso. También se pretende indagar sobre el conocimiento que los chilenos tienen de las instituciones e instancias específicas de participación dentro del nuevo contexto de la sociedad, como por ejemplo el poder ejecutivo, el judicial, el legislativo y el Congreso, etc. Actualmente existe muy poca o casi ninguna información al respecto considerando las limitaciones que este tipo de investigaciones tenía durante el gobierno anterior.

Esta encuesta será realizada en dos momentos: durante la ejecución del proyecto y una vez finalizado éste. La evaluación durante el proceso permitirá conocer el impacto para propósitos de evaluación y entregará información que permita realizar las modificaciones necesarias y la evaluación final entregará una visión general del impacto del proyecto. Para llevar a cabo esta evaluación PARTICIPA contratará servicios de las agencias especializadas en la materia: CERC, FLACSO y ADIMARK. Para las dos evaluaciones (de procesos y de resultados) AID seleccionará a dos evaluadores externos para supervisar los resultados de la encuesta, enfocando su labor en las preguntas sobre procesos e impacto.

9. En forma periódica se recibirá asistencia técnica y profesional internacional para asesorar el desarrollo de las actividades, el control de metas y evaluación generales y específicas.

VI. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUSTENTABILIDAD DE LA CORPORACION.

Durante el periodo de este proyecto, la Corporación desarrollará una estrategia para aumentar la sustentabilidad económica del programa. Esta estrategia incluirá diversificar la fuentes de recursos, mejorar las habilidades para identificar recursos, diseñar y presentar proyectos y buscar formas de controlar y recuperar costos. También se buscará oportunidades de compartir los costos de producción de materiales y actividades con otras instituciones.

Esta estrategia se implementará en planes anuales de generación de ingresos, los cuales se presentarán a fundaciones de Estados Unidos y Europa (ver anexo N°6, pg.50). Dentro de esta estrategia ocupará un rol fundamental el Director Ejecutivo, lo que significa iniciar actividades fuera del funcionamiento interno de la organización.

La Corporación creará categorías de socios contribuyentes en la búsqueda de donaciones nacionales y participará en propuestas nacionales sobre proyectos de educación cívica. La conformación de capítulos regionales también persigue en el largo plazo la obtención de recursos a nivel local y regional.

Se irá impulsando poco a poco la venta de materiales y servicios. Para estos efectos la Corporación ha establecido que una vez aprobado el manual de Educación Cívica por el Ministerio de Educación, deberá negociar con agencias de publicidad privadas y/o agencias donantes la producción masiva y divulgación de este material.

La Corporación invertirá cualquier excedente que se produzca en las actividades de recopilación de recursos en un Fondo Patrimonial que se establecerá al principio del periodo del proyecto. Este fondo patrimonial será la base económica de la institución a partir de la confección de este proyecto. (Véase pg.22)

VI. PRESUPUESTO.

	1991	1992	1993	1994	TOTAL
Salarios	214.560	220.996	227.625	234.453	897.634
Oficina *	60.000	60.000	60.000	60.000	240.000
Programas:					
Ed.noFor. campañas	138.900	138.900	129.200	94.196	501.196
Ed.Formal	42.500	38.100	30.970	17.000	128.570
Dllo. Institu., Asistencia Técnica y Ev. impacto	131.800	131.800	134.500	134.500	532.600
TOTAL	587.760	589.796	582.295	540.149	2.300.000
Aporte Nacional	319.569	450.762	338.975	330.649	1.439.955
TOTAL	907.329	1.040.558	921.270	870.798	3.739.955

* Los costos de oficina se establecen fijos para los 4 años considerando que las fluctuaciones del precio del dólar permitirán cubrir las alzas que éstos tengan. (Ver anexo N°2: Detalle Presupuesto pg.31-38)

Proyección de ingresos totales 1991-1995:

	1991	1992	1993	1994	TOTAL
AID	587.760	589.796	582.295	540.149	2.300.000
Fundac. e instit.	150.000	175.000	225.000	250.000	800.000
Cuotas	2.000	3.000	5.000	5.000	15.000
Donaciones	10.000	19.000	30.000	45.000	104.000
Recursos Programa (PARTICIPA)	28.000	28.000	40.000	50.000	146.000
TOTAL	777.760	814.796	882.295	890.149	3.365.000

Proyección de gastos totales 1991-1995:

	1991	1992	1993	1994	TOTAL
Salarios	214.560	220.996	227.625	234.453	897.634
Oficina	60.000	60.000	60.000	60.000	240.000
Programas:					
Ed.noFor.	173.900	173.900	258.670	274.196	880.666
Ed.Form.	62.500	82.100	97.500	55.000	297.100
Dllo. Institu., A.Técnic. y ev.de impacto	131.800	131.800	134.500	134.500	532.600
Subtotal	642.760	668.796	778.295	758.149	2.848.000
fondo reservas	135.000	146.000	104.000	132.000	517.000
TOTAL	777.760	814.796	882.295	890.149	3.365.000

Aporte nacional 1991-1995:

Los ítems hrs./hombre voluntarios, programas educativos y locales se consideran un aporte para el ítem Programas del presupuesto global y los ítems hrs./hombre no voluntarios profesionales, relaciones públicas y estrategia informativa para el ítem de Desarrollo Institucional.(ver cuadro porcentajes por ítem)

	1991	1992	1993	1994	Total
Hrs./hombre voluntarios	226.600	232.300	240.350	99.000	798.250
Hrs./hombre no voluntarios	7.477	7.701	7.931	8.169	31.278
Relaciones Públicas	7.510	7.736	7.968	8.207	31.421
Estrategia Informativa	68.110	70.154	72.258	74.426	284.948
Programas Educativos	5.871	128.750	6.223	136.475	277.319
Locales	4.001	4.121	4.245	4.372	16.739
TOTAL	319.569	450.762	338.975	330.649	1.439.955

(ver anexo N°3 Detalle del Aporte Nacional pg.39-42)

Porcentajes por ítem del total entregado por AID y por el Aporte nacional:

	AID	Aporte nacional
Salarios	39	----
Oficina	10.4	----
Programas	27.4	75.9
Dllo. Intituc.	23.2	24.1
TOTAL	100.0	100.0

ANEXO N°1: ESPECIFICACION DE ACTIVIDADES POR AREA.

AREAS DE TERRENO:

I. PROGRAMAS REGIONALES, COMUNALES Y CAMPAÑAS. ACTIVIDADES:

- Realizar charlas y mesas informativas para 60.000 personas:
 - planificación de la actividad.
 - distribución del material.
 - realización de actividades.

- Realizar jornadas informativas para contactar a 1.200.000 personas, a través de la entrega de volantes:
 - planificación de la actividad.
 - distribución del material.
 - realización del volanteo.

- Realizar ciclo básico de capacitación. El ciclo consiste en unidades de autoinstrucción y talleres. Habrá un ciclo básico de capacitación que se repetirá cada año:
 - elaboración paper base del material.
 - revisión Dirección Académica.
 - texto base del módulo y pretest.
 - revisión pedagógica.
 - diseño, diagramación e imprenta.
 - elaboración post test.
 - elaboración contenidos talleres.
 - revisión pedagógica.
 - diseño, diagramación e imprenta.
 - realización del ciclo: aplicación pretest, revisión test, realización módulos y talleres, aplicación post test y evaluación del ciclo global.

- Captar y mantener el voluntariado:
 - Realizar 1 seminario nacional de integración y evaluación al año, dirigidos a 150 voluntarios:
 - determinar contenidos.
 - establecer objetivos generales y específicos.
 - gestión (local, recursos, etc.).
 - realización.
 - evaluación.

- Realizar 1 seminario regional al año en cada una de las regiones (9 en total), con el fin de reunir un total de 1.000 voluntarios:
 - determinar contenidos.
 - establecer objetivos generales y específicos.
 - gestión (local, recursos, etc.).
 - realización.
 - evaluación.

- Realizar 10 reuniones con coordinadores comunales al año (sábados formativos):
 - planificación contenidos.
 - realización reuniones.
 - evaluación.

- Realizar 2 encuentros con 25 coordinadores regionales al año:
 - captación coordinadores.
 - planificación del encuentro.
 - realización del encuentro.
 - evaluación.

- Realizar actividades de supervisión a nivel local y regional.

- Realizar 9 encuentros regionales con mujeres y/o jóvenes interesados en la actividad política y social:
 - preparación invitaciones
 - realizar invitaciones
 - implementación
 - evaluación

- Realizar capacitación a monitores jurídicos:
 - organización del equipo
 - determinación de contenidos
 - gestión (recursos humanos, lugar, fecha, etc.)
 - diagnóstico
 - realización
 - evaluación

- Realizar plan educativo con medios de comunicación:
 - determinación de temas.
 - confección de contenidos.
 - oferta a los medios de comunicación.
 - ejecución.

II. PROGRAMAS NACIONALES.

ACTIVIDADES:

- Capacitar a 960 mujeres (240 al año) con liderazgo político, a través de cursos:
 - investigación contenidos.
 - invitación y selección participantes.
 - diseño y preparación del curso.
 - realización del curso.
 - evaluación del curso.

- Realizar 4 seminarios (1 al año) de alto nivel durante 3 días destinados a mujeres y/o jóvenes:
 - entrevistas/visitas con personas relevantes en el tema.
 - construcción académica de los contenidos.
 - realizar contactos e invitaciones.
 - implementación del seminario.
 - evaluación del seminario.

- Editar 1.000 documentos sobre los resultados de cada seminario:
 - recopilación de trabajos.
 - edición (corrección del lenguaje)
 - elaboración de presentación y conclusiones.
 - diagramación portada.
 - diagramación texto, fotos y gráfico.
 - corrección de pruebas.
 - imprenta.
 - lanzamiento.

- Realizar 28 encuentros (7 al año) entre mujeres y/o jóvenes de diferentes sectores políticos y sociales:
 - preparación contenidos.
 - realizar invitaciones.
 - implementación.
 - evaluación

- Realizar actividades de entrenamiento sobre procesos y actitudes democráticas a 150 jóvenes (al año) en talleres de un día:
 - preparar contenidos.
 - realizar invitaciones.
 - diseño del seminario y taller.
 - realización.

- Realizar 2 seminarios-debates de alto nivel al año:
 - selección del tema.
 - definición del público destinatario.
 - preparación del material.
 - gestión (lugar, recursos, etc.).
 - contacto exponentes y comentaristas.
 - despacho de invitaciones.
 - asesoría al moderador.
 - ejecución.
 - evaluación.

III. EDUCACION FORMAL Y PRODUCCION DE MATERIAL EDUCATIVO. ACTIVIDADES:

- Efectuar seminarios y talleres con profesores para dar a conocer el contenido y la metodología del texto, en cooperación con El centro de Perfeccionamiento del Magisterio, la división de colegios secundarios del Ministerio y las Secretarías Regionales de Educación:
 - preparar contenidos.
 - realizar invitaciones.
 - diseño del seminario y taller.
 - realización.
 - evaluación.

- Difundir el manual de Educación Cívica entre las autoridades del Ministerio, a nivel regional y nacional:
 - relaciones públicas/entrevistas.
 - reuniones grupales.

- Negociar con el gobierno, agencias de publicidad privadas y/o agencias donantes la producción masiva y la diseminación del manual de Educación Cívica:
 - contacto con editoriales.
 - contacto con empresas privadas.

- Supervisar y evaluar la distribución del manual de Educación Cívica:
 - convenir con editorial derecho de autor.
 - contacto con editorial.
 - visitas a librerías.
 - contactos con colegios a través de encuestas.
 - contactos con colegios a través de reuniones.

- Confeccionar material escrito para campañas y actividades:
 - elaboración del contenido del material
 - revisión Director Académico.
 - diagramación, diseño e imprenta.

AREAS DESARROLLO INSTITUCIONAL.

I. AREA RELACIONES PUBLICAS.

ACTIVIDADES:

- Otorgar 1 premio al año a aquellos medios de comunicación que hayan contribuido a la divulgación de contenidos democráticos:
 - formar comisión evaluadora.
 - elaboración de bases.
 - recopilación de antecedentes.
 - selección premiados.
 - confección del premio.
 - entrega del premio.

- Realizar 5 ediciones del boletín de PARTICIPA al año:
 - proposición de contenidos.
 - elaboración de contenidos.
 - revisión de contenidos.
 - digitación del texto.
 - impresión del boletín.
 - distribución del boletín.

- Realizar 1 video documental al año:
 - registro de las actividades más relevantes.
 - elaboración del guión.
 - edición.

- Archivo de cobertura de prensa:
 - celebración de contrato con empresa.
 - recepción.
 - selección.
 - archivo.

- Realizar tareas de relaciones públicas en al Area Metropolitana y en regiones:
 - encuentros interpersonales con directores de medios.
 - encuentros con socios de PARTICIPA.
 - encuentros con autoridades nacionales.

- Realizar tareas de relaciones públicas con agencias internacionales:
 - confeccionar catastro de agencias internacionales vinculadas al ámbito de trabajo de PARTICIPA.
 - enviar memoria anual y boletín institucional a agencias.
 - atender visitas extranjeras y representantes de estas agencias.

II. AREA DESARROLLO DE PROYECTOS Y SISTEMAS DE INFORMACION. ACTIVIDADES:

- Consolidar el centro de documentación de PARTICIPA:
 - Actualizar información ya registrada.
 - Registrar la información recopilada.
 - Mantener contacto con bibliotecas, centros de estudio para recibir información.
 - Actividades de RRPP para obtener nuevas fuentes de información.
 - Crear una fuente de financiamiento para PARTICIPA a través de la venta de información a otros centros o instituciones.
 - Entregar informes periódicos sobre la cantidad y tipo de información recopilada.
 - Apoyar actividades comunales con información que requieran.

- Llevar a cabo el plan de capacitación del personal:
 - Establecer con la Dirección Ejecutiva el período y fuente de financiamiento del plan de capacitación de cada uno de los integrantes de PARTICIPA.
 - Diseñar un cronograma con los distintos períodos de capacitación.
 - Realizar contrato con las instituciones a cargo de entregar la capacitación.
 - Preparar informes de evaluación sobre la capacitación realizada.

- Consolidar los sistemas de registro, evaluación y sistematización de las actividades de PARTICIPA:
 - Realizar talleres de capacitación con miembros de todas las áreas y coordinadores comunales sobre el registro y evaluación de actividades.
 - Supervisar el registro de las actividades y el plazo de entrega en cada una de las áreas.
 - Diseñar instrumentos de evaluación, tabulación e informe final de evaluación para las actividades desarrolladas.
 - Realizar sistematizaciones periódicas sobre el trabajo realizado (informes, memorias, etc.).

- Desarrollar y llevar a cabo los sistemas de evaluación del personal de PARTICIPA:
 - Establecer cronogramas actualizados por año en cada área.
 - Lograr que estos cronogramas incluyan la totalidad de las actividades que supone el cumplimiento de cada uno de los objetivos.
 - Establecer períodos de control y supervisión del cumplimiento de las actividades (cada 2 meses) con el coordinador del área.
 - Realizar las entrevistas de control y supervisión.
 - Confeccionar un informe sobre el resultado de las entrevistas realizadas.

- Desarrollar los proyectos que provengan de la Dirección Ejecutiva:
 - Recoger antecedentes sobre el problema o la temática a intervenir.

- Asistir al proceso de toma de decisiones sobre objetivos, contenidos y actividades de proyecto.
 - Confeccionar el presupuesto global del proyecto.
 - Realizar actividades de RRPP ligadas al proyecto.
 - Redacción final del proyecto.
- Crear los sistemas de registro y evaluación necesarios para las actividades específicas que se desarrollen en cada una de las áreas durante el período:
- Establecer con los responsables de área los aspectos y momentos de la evaluación y sistematización de sus actividades específicas.
 - Diseñar los instrumentos de recolección de información.
 - Supervisar la recolección de información.
 - Registrar la información en el sistema computacional.
 - Redacción del informe final de evaluación y sistematización.

ANEXO N°2: DETALLE PRESUPUESTO.**Supuestos:**

Se considera un 3% de inflación anual.

I. Salarios:	1991	1992	1993	1994	Total
Director Ejecutivo 12 x 3000	36.000	37.080	38.192	39.338	150.610
Director Académico 12 x 1500 (media jornada)	18.000	18.540	19.096	19.669	75.305
Director Programas 12 x 1800	21.600	22.248	22.915	23.602	90.365
Director Administrat. 12 x 1200	14.400	14.832	15.277	15.735	60.244
Subdir. Ed. Formal 12 x 500 (media jornada)	6.000	6.180	6.365	6.556	25.101
Coord.Dllo. Pr. y Sist. Información 12 x 600	7.200	7.416	7.638	7.867	30.121
Relac. Público 12 x 600	7.200	7.416	7.638	7.867	30.121
Coord. Pr. Reg. y Com. 12 x 700	8.400	8.652	8.912	9.179	35.143
Coord. Pr. Nacion. 12 x 700	8.400	8.652	8.912	9.179	35.143
Supervisores Nacionales 4 x 12 x 520	24.960	25.708	26.480	27.274	104.422
Supervisor Regiones 2 x 12 x 250	6.000	6.180	6.365	6.556	25.101
Coordinadores 25 x 12 x 64	19.200	19.776	20.369	20.980	80.325
Asesor Dllo. Proy. 1 x 12 x 600	7.200	7.416	7.638	7.867	30.121

Ayudante Centro Documentación 1 x 12 x 250	3.000	3.090	3.183	3.279	12.552
Contador 12 x 300	3.600	3.708	3.819	3.933	15.060
Secretaria Ejecutiva 12 x 550	6.600	6.798	7.002	7.212	27.612
Secretaria Dactilógr. 12 x 250	3.000	3.090	3.183	3.279	12.552
Secretaria Recepcio. 12 x 200	2.400	2.472	2.546	2.622	10.040
Mensajero 12 x 200	2.400	2.472	2.546	2.622	10.040
Asistente 1 12 x 250	3.000	3.090	3.183	3.279	12.552
Asistente 2 12 x 250	3.000	3.090	3.183	3.279	12.552
Asistente 3 12 x 250	3.000	3.090	3.183	3.279	12.552
TOTAL	214.560	220.996	227.625	234.453	897.634

II. Oficina:	1991	1992	1993	1994	Total
Arriendo casa 12 x 750	9.000	9.000	9.000	9.000	36.000
Teléfono-Fax 12 x 800	9.600	9.600	9.600	9.600	38.400
Gastos Computación 12 x 250	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000
Reproducción (fotocopias) 12 x 450	5.400	5.400	5.400	5.400	21.600
Seguros 12 x 590	7.080	7.080	7.080	7.080	28.320
Apoyo Administrativo 12 x 2.160	25.920	25.920	25.920	25.920	103.680
TOTAL	60.000	60.000	60.000	60.000	240.000

III. PROGRAMAS

3.1. ED. NO FORMAL Y CAMPAÑAS. (Programas Nacionales, Regionales, Comunales y Campañas).	1991	1992	1993	1994	Total
Gastos Supervisores viáticos y pasajes	9.000	9.000	9.000	6.300	33.300
Encuentros nacionales coordinadores 2 x 25 x 90	4.500	4.500	4.500	3.000	16.500
Seminarios regionales 9 x 800	7.200	7.200	7.200	5.196	26.796
Seminarios nacionales 1 anual	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Apoyo actividades permanentes	30.000	30.000	30.000	28.000	118.000
Apoyo actividades a la ciudadanía	12.000	12.000	12.000	9.000	45.000
Correo a regiones	2.000	2.000	2.000	1.200	7.200
Honorarios especialistas mujer y juventud	5.000	5.000	5.000	2.500	17.500
Seminario alto nivel mujer y juventud	10.000	10.000	8.000	4.000	32.000
Publicaciones resultados seminarios	5.000	5.000	4.000	2.000	16.000
Seminarios regionales	6.000	6.000	4.000	2.000	18.000
Cursos capacitación dirigentes femeninos y juveniles	15.000	15.000	15.000	8.000	53.000

Encuentros femeninos y juveniles	4.000	4.000	3.000	1.500	12.500
Capacitación dirig. juveniles	20.000	20.000	15.000	11.000	66.000
Seminarios debates	1.500	1.500	2.000	2.000	7.000
Plan Educativo medios de com.	2.700	2.700	3.500	3.500	12.400
TOTAL	138.900	138.900	129.200	94.196	501.196

3.2. ED. FORMAL Y PROD. MATERIAL	1991	1992	1993	1994	Total
Jornadas para difundir texto	15.000	10.600	10.000	5.000	40.600
Diagramación e impresión texto	10.000	10.000	3.470	----	23.470
Material Informativo educativo y de campañas:					
módulos autoformación	4.000	4.000	4.000	3.000	15.000
trípticos	4.500	4.500	4.500	3.000	16.500
volantes	9.000	9.000	9.000	6.000	33.000
TOTAL	42.500	38.100	30.970	17.000	128.570

IV. DESARROLLO INSTITUCIONAL, ASISTENCIA TECNICA Y EVALUACION DE IMPACTO.

	1991	1992	1993	1994	Total
Honorarios asesoría RRPP	4.000	4.000	4.000	4.000	16.000
Boletín	3.000	3.000	3.000	3.000	12.000
Video	6.000	6.000	7.000	7.000	26.000
Apoyo RRPP	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Tripticos Instituc.	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Insignias	300	300	500	500	1.600
Material Instituc.	4.000	4.000	4.000	4.000	16.000
Encuentros periodistas premio PARTICIPA	2.500	2.500	3.000	3.000	11.000
Mejoramiento equipo	6.000	6.000	7.000	7.000	26.000
Viajes a regiones de la Dirección.	4.000	4.000	4.000	4.000	16.000
Capacitación del personal	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
Auditoría Externa	7.000	7.000	7.000	7.000	28.000
Asistencia técnica	25.000	25.000	25.000	25.000	100.000
Evaluación	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000
TOTAL	131.800	131.800	134.500	134.500	532.600

Detalle presupuesto evaluación de impacto:

	Costo Unitario	Costo Total
- Encuestas:		
4 enc. nacionales 1.300 casos	30.000	120.000
8 grupos focales jóvenes y mujeres	500	4.000
12 grupos focales voluntarios	500	6.000
- Consultoría: diseño, evaluación, supervisión e informe del proceso total		
3 investigadores	20.000	60.000
- Eventos y publicaciones		10.000
TOTAL		200.000

ANEXO N° 3: APORTE NACIONAL 1991-1995

Para el aporte nacional se contemplan los siguientes ítems:

1. Horas/hombre:
 - voluntarios
 - no voluntarios profesionales
2. Medios de comunicación:
 - Relaciones Públicas
 - Estrategia Informativa
 - Programas Educativos
3. Prestación de locales

Supuestos Generales:

Los supuestos considerados para el cálculo del aporte nacional son:

- Un 3% de inflación anual.
- Los cálculos realizados para el aporte nacional 1988 y 1989 (documentos apartes)
- Los cálculos se han realizado con un carácter conservador, no contemplando aspectos tales como préstamo de vehículos, equipos de amplificación, mayor aporte de hrs./hombre en los periodos de campañas, etc.

1. Horas/hombre:

- Voluntarios:

Supuestos:

- se consideran el número de voluntarios a capacitar cada año (1991: 500; 1992:500; 1993:500 y 1994:200).
- el número de voluntarios activos a Octubre de 1990 son 520.
- US\$1 por hora/hombre
- se considera 40 horas mensuales por voluntario
- 1990: US\$228.800 (40 horas x 520 voluntarios x 11 meses= 228.800).

1991	1992	1993	1994	Total
226.600	232.300	240.350	99.000	798.250

- No voluntarios profesionales:

Supuestos:

- se consideran 17 socios de la Corporación con 6 horas al mes cada uno.
- se consideran otros 10 profesionales con 3 horas al mes cada uno.
- valor hora/hombre: US\$5
- 1990: US\$7.260 (17 x 6 horas x 11 meses= US\$5.610 + 10 x 3 horas x 11 meses= US\$1.650)

Socios del Directorio:

1991	1992	1993	1994	Total
5.778	5.951	6.129	6.313	24.171

Otros Profesionales:

1991	1992	1993	1994	Total
1.699	1.750	1.802	1.856	7.107

2. Medios de Comunicación:

- Relaciones Públicas:

Se refiere a la cobertura sobre información institucional de PARTICIPA y la entrega del premio a los medios de comunicación.

Supuestos:

- se considera tendencia del periodo marzo-octubre 1990 (que corresponde aprox. al 50% del total de 1989).

Prensa	valor/cm	Total
140 cm	20	2.800
Radio	valor/20 seg.	Total
450 seg.	34.2	770
T.V.	valor 20 seg.	Total
90 seg.	827	3.722

Total 1990: 7.292

1991	1992	1993	1994	Total
7.510	7.736	7.968	8.207	31.421

- Estrategia Informativa:

Cobertura de las principales actividades realizadas por PARTICIPA.

Supuestos:

.. se considera tendencia del período marzo-octubre 1990 (que corresponde aprox, al 18% del total de 1989).

Prensa	valor/cm	Total
912 cm.	20	18.240

Radio	valor/20 seg.	Total
2.046 seg.	34.2	34.986

T.V.	valor/20 seg.	Total
312 seg.	827	12.901

1990: US\$66.127

1991	1992	1993	1994	Total
68.110	70.154	72.258	74.426	284.948

- Programas Educativos:

Programas educativos radiales o por la prensa escrita que están asociados a la realización de campañas para períodos eleccionarios.

Supuestos:

- 1992 y 1994 se consideran años con campañas, estimando el equivalente al 50% del total de 1989. Se incluyen programas radiales y en prensa escrita. Radio: US\$55.000 y Prensa:US\$70.000

- 1991 y 1993 son años sin campañas. Se considera la tendencia del período octubre-diciembre 1990, lo que equivale al 5% del total de 1989. Se incluyen sólo programas radiales. 1990: US\$5.700

1991	1992	1993	1994	Total
5.871	128.750	6.223	136.475	277.319

3. Locales:

Se refiere a locales que son cedidos a PARTICIPA o arrendados a un costo mínimo.

Se consideran tres tipos de locales:

Tipo 1: oficina o casa de un promedio de 30 mts. cuadrados.

Tipo 2: local con capacidad para menos de 100 personas.

Tipo 3: local con capacidad para más de 100 personas.

Local Tipo 1:

Supuestos:

- 1 local x 46 equipos comunales= 46 locales
- costo: US\$1.88 x metro cuadrado
- 1990: US\$2.594 (30 metros x US\$1.88 x 46 locales)

1991	1992	1993	1994	Total
2.671	2.751	2.834	2.919	11.175

Local Tipo 2:

Supuestos:

- se considera tendencia periodo marzo-octubre 1990: 4 locales cedidos y 4 a un costo mínimo.
- costo: US\$4.5 por día.
- 1990: US\$36 (US\$4.5 x 8 locales)

1991	1992	1993	1994	Total
37	38.1	39.3	40.5	154.9

Local Tipo 3:

Supuestos:

- se considera tendencia del periodo marzo-octubre 1990: 4 locales cedidos y 4 a costo mínimo.
- costo: US\$ 157 por día.
- 1990: US\$ 1.256 (US\$157 x 8 locales)

1991	1992	1993	1994	Total
1.293	1.332	1.372	1.413	5.410

ANEXO 4: REGIONES EN QUE TRABAJARA PARTICIPA.

III. Región de Atacama

Capital: Copiapó

Población Regional: 196.466 hbs.

IV. Región de Coquimbo

Capital: La Serena

Población Regional: 468.205 hbs.

V. Región de Valparaíso

Capital: Valparaíso

Población Regional: 1.352.887 hbs.

VI. Región del Libertador General Bernardo O'higgins

Capital: Rancagua

Población Regional: 633.959 hbs.

VII. Región del Maule

Capital: Talca

Población Regional: 816.099 hbs.

VIII. Región del Bío-Bío

Capital: Concepción

Población Regional: 11.641.115

IX. Región de La Araucanía

Capital: Temuco

Población Regional: 768.308 hbs.

X. Región de los Lagos

Capital: Puerto Montt

Población Regional: 908.699 hbs.

Región Metropolitana

Capital: Santiago

Población Regional: 5.133.747 hbs.

P L A N D E T R A B A J O

AÑO 1991	MESES										
ACTIVIDADES POR AREAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.7.- ELABORACION CONTENIDOS TALLERES		█									
4.8.- REVISION PEDAGOGICA.			█								
4.9.- DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRENTA.				█							
4.10 REALIZACION DEL CICLO:											
- APLICACION PRE-TEST					█						
- REVISION TEST.					█						
- REALIZACION MODULO Y TALLERES.					█	█					
- APLICACION POST-TEST.							█				
- EVALUACION CICLO GLOBAL.							█				
5.- REUNIONES COORD. COMUNALES.											
5.1.- PLANIFICACION CONTENIDOS.	█										
5.2.- REALIZACION REUNIONES.		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
5.3.- EVALUACION.											█
6.- ENCUENTRO COORDINADORES REGIONALES.											
6.1.- CAPTACION COORDINADORES.	█	█									
6.2.- PLANIFICACION DEL ENCUENTRO.	█	█			█	█					
6.3.- REALIZACION DEL ENCUENTRO.			█				█				
6.4.- EVALUACION.			█				█				
7.- ACTIVIDADES DE SUPERVISION.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
8.- ACTIVIDADES A 15.000 CIUDADANOS INFORMADOS											
8.1.- ACTIVIDADES CON MATERIALES DEL AÑO ANTERIOR.		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
8.2.- ACTIVIDADES CON MATERIAL NUEVO							█	█	█	█	█

PLAN DE TRABAJO

AÑO 1991	MESES										
ACTIVIDADES POR AREAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9.- ACTIVIDADES A 300.000 CIUDADANOS CONTACTADOS.											
9.1.- ELABORACION DEL CONTENIDO DEL VOLANTE	█					█					
9.2.- REVISION DEL CONTENIDO.	█					█					
9.3.- DIAGRAMACION, DISEÑO E IMPRENTA.		█				█	█				
9.4.- PLANIFICACION ACTIVIDAD.		█					█				
9.5.- DISTRIBUCION DEL MATERIAL.			█					█			
9.6.- REALIZACION DEL VOLANTEO.			█					█		█	
10.- CAPACITACION A MONITORES JURIDICOS											
10.1.- ORGANIZACION DEL EQUIPO	█	█									
10.2.- DETERMINACION DE CONTENIDOS		█									
10.3.- GESTION (RECURSOS, FECHAS)		█									
10.4.- REALIZACION			█								
10.5.- EVALUACION				█							
11.- PLAN EDUCATIVO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION											
11.1.- DETERMINACION DE TEMAS				█							
11.2.- CONFECCION DE CONTENIDOS				█	█	█					
11.3.- OFERTA A MEDIOS DE COMUNICACION							█				
11.4.- EJECUCION								█	█	█	

PLAN DE TRABAJO

AÑO 1991	MESES										
ACTIVIDADES POR AREAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5. SIETE ENCUENTROS											
5.1. CONTENIDOS	██										
5.2. INVITACIONES	██										
5.3. IMPLEMENTACION Y EVALUACION		██	██		██		██		██		██
6. TALLERES DE UN DIA CON JOVENES											██
6.1. PREPARACION CONTENIDOS	██		██		██		██		██		
6.2. INVITACIONES Y DISEÑO	██		██		██		██		██		
6.3. REALIZACION Y EVALUACION		██		██		██		██		██	
7. SEMINARIOS-DEBATES											
7.1. SELECCION DEL TEMA			██			██					
7.2. DEFINICION DEL PUBLICO DESTINATARIO			██			██					
7.3. PREPARACION DEL MATERIAL			██	██		██	██				
7.4. GESTION (LUGAR Y RECURSOS)			██			██					
7.5. CONTACTO EXPOSITORES Y COMENTARISTAS			██			██					
7.6. DESPACHO DE INVITACIONES					██			██			
7.7. ASESORIA A MODERADOR					██			██			
7.8. EJECUCION Y EVALUACION					██			██			

ANEXO N°6: PROYECTOS PRESENTADOS A FUNDACIONES

1. "Capacitación a mujeres para la vida democrática".
Costo: US\$44.000
Fundación FORD.
2. "Formación de líderes políticos y sociales".
Costo: US\$47.000
Fundación FORD.
3. "Campañas de información para elecciones locales".
Costo: US\$40.000
Fundación NED.
4. "Fomentando la participación de la mujer en organizaciones sociales y políticas".
Costo: US\$67.750
Fundación TINKER
5. Proyecto destinado a sectores juveniles
Costo: US\$25.000
Fundación KELLOG
6. "Programa de Educación Cívica"
Costo: US\$6.200
Ministerio de Educación, Chile.

CONSTITUCION DE CORPORACION DE DERECHO PRIVADO

PARTICIPA

En Santiago de Chile, a treinta de Marzo de mil novecientos noventa, ante mí, Sergio Rodríguez Garcés, abogado, Notario Titular, a cargo de la Décima Notaría de Santiago, con oficio en calle Teatinos trescientos setenta y uno, comparecen: Doña LAURA NOVOA VASQUEZ, chilena, casada, abogado, cédula nacional de identidad número dos millones trescientos cincuenta mil doscientos cuarenta y siete - K, domiciliada en esta ciudad, calle Moneda número novecientos setenta piso duodécimo; don HUMBERTO NOGUEIRA ALCALA, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número cinco millones ochocientos sesenta y nueve mil ciento sesenta y nueve - cero, domiciliado en Santiago, calle Esteban Dell'Orto número seis mil setecientos treinta y uno; don FERNANDO IRARRAZAVAL CORREA, chileno, casado, empleado, cédula nacional de identidad número un millón ochocientos ochenta mil novecientos cincuenta y uno - seis, domiciliado en Santiago, calle San Pascual número cuatrocientos cuarenta y seis; doña MONICA JIMENEZ DE LA JARA, chilena, casada asistente social, cédula nacional de identidad número cuatro millones trescientos mil novecientos setenta y ocho - ocho, domiciliada en Santiago, calle Laura de Neves número doscientos ochenta; don JUAN PABLO ROMAN RODRIGUEZ, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número cuatro millones dieciséis mil

cuatrocientos cuarenta y siete - dos, domiciliado en Moneda número novecientos setenta / piso duodécimo; los comparecientes mayores de edad quienes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen: Que vienen en constituir la Corporación de Derecho Privado sin fines de lucro que se denominará "Participa" que se regirá por los estatutos que a continuación se transcriben fielmente, que han sido leídos y aprobados, artículo por artículo, por la unanimidad de los comparecientes y son del tenor siguiente: Estatutos de PARTICIPA. Título Primero: DENOMINACION, DOMICILIO Y OBJETIVOS. Artículo Uno: Se establece una Corporación de Derecho Privado sin fines de lucro, que se denominará PARTICIPA, que se regirá por los presentes Estatutos y en silencio de ellos, por lo dispuesto en el Título Trigésimo Tercero del Libro Primero del Código Civil y en el Reglamento sobre personalidad jurídica correspondiente.- Artículo Dos: El domicilio de la Corporación será la ciudad de Santiago sin perjuicio de la facultad del Directorio de señalar otros domicilios para fines especiales, sea en el país o en el extranjero.- Artículo Tres: El propósito central de la Corporación será educar para la democracia y promover, estimular, desarrollar y contribuir a formar una cultura democrática. Para el logro de este propósito, la Corporación desarrollará los siguientes objetivos: a. Efectuar investigaciones científicas a nivel nacional e internacional, en el campo de las ciencias sociales o en campos interdisciplinarios; sea con sus propios miembros o mediante la contratación de investigadores especialmente seleccionados para ciertos proyectos específicos que estén

152

54

relacionados directa o indirectamente con los problemas que afecten al desarrollo y la democracia.- b. Promover, incentivar y fomentar expresiones culturales, sea de sus propios miembros o de terceros; llevar a cabo seminarios y actividades de capacitación y servicio en relación con el objetivo general y los temas señalados en la letra anterior.- c. Prestar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, asesorías, consultorías o, servicios técnicos en las áreas señaladas en el objetivo general y en la letra a.- d. Publicar los resultados de las investigaciones realizadas o de las actividades culturales promovidas editando para tal efecto, libros, revistas o folletos o, produciendo videos, programas televisivos y radiales y espacios en prensa escrita o, procurando su publicación en órganos de difusión editados por terceros.- e. Colaborar con las distintas Universidades Chilenas, con sus Facultades, Institutos o Escuelas o con otras instituciones de enseñanza a requerimiento de las mismas en las investigaciones que ellas realicen o, en las actividades culturales que ellas promuevan, que digan relación con los problemas indicados en la letra a. y, en la publicación de sus resultados.- f. Procurar el desarrollo del interés por la consolidación de la democracia en Chile y, por la investigación científica en relación con el campo propio de la Corporación y, g. Mantener estrecho contacto o intercambio, con organismos similares de otros países y, eventualmene coordinar con ellos actividades comunes. La Corporación no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, no pudiendo desarrollar bajo ninguna forma actividades de carácter

53

político partidario, ni propagar ideologías partidistas de ninguna clase.- Título Segundo: DE LOS MIEMBROS. Artículo Cuatro: Los miembros de la Corporación podrán ser activos, honorarios o cooperadores, en número ilimitado. Para ser admitidos como miembros activos, los postulantes deberán demostrar espíritu de servicio y vocación democrática comprobada. Sin perjuicio de lo anterior, son socios activos todos los comparecientes a la presente escritura.- El Directorio podrá agrupar a los miembros activos en Capítulos, según sus respectivos intereses. Los miembros honorarios serán designados por el Directorio por la unanimidad de sus miembros en mérito a su actuación destacada al servicio de los intereses de la Corporación o de los objetivos que ella persigue y no tendrán obligación alguna con la Corporación, pero podrán participar en todas las actividades que el Directorio programe para ellos. Para ser admitidos como miembros cooperadores, los interesados deberán elevar una solicitud al Directorio, señalando la suma única o las sumas periódicas que desean erogar en beneficio de la Corporación y, en esta segunda alternativa los períodos en que efectuarán los respectivos pagos. Los socios cooperadores podrán asistir a las sesiones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria con derecho solamente a voz.- Artículo Cinco: El Directorio calificará por los dos tercios de sus integrantes las solicitudes de admisión de miembros activos, honorarios y cooperadores. En el caso de los primeros, la solicitud de admisión deberá ir acompañada de la correspondiente cuota de incorporación.- Artículo Seis: Los miembros activos de la Corporación tendrán a lo menos las siguientes obligaciones y derechos:

a. Participar en Asambleas Generales, tanto Ordinarias como Extraordinarias de la Corporación con derecho a voz y voto; b. Participar en todas las actividades de la Corporación en la forma que señale el Directorio; c. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias que se fijen y; d. Realizar los trabajos que se les encomienden. Este último tipo de obligación será reglamentada por el Directorio, el que fijará la forma, períodos y plazos en que se hará efectiva. Los miembros cooperadores de la Corporación deberán pagar oportunamente las sumas que hayan señalado en sus respectivas solicitudes de incorporación y no participarán en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, ni en las actividades o trabajos que programe la Corporación. Los miembros honorarios no tendrán obligación alguna con la Corporación, pero podrán participar en todas las actividades que el Directorio programe para ellos.- Artículo Siete: La calidad de miembro activo de la Corporación se pierde: a. Por renuncia; b. Por fallecimiento y c. Por acuerdo de exclusión, tomado por el Directorio en conformidad con el artículo siguiente. La calidad de miembro cooperador se pierde: a. Por renuncia y, b. Por resolución del Directorio por haber dejado el miembro de pagar dos cuotas periódicas de aquellas a que se hubiere obligado. La calidad de miembro honorario será vitalicia. Se deja constancia que se refieren a los miembros activos todos los artículos de los estatutos relacionados con las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, con la concurrencia a ellas, citaciones, quórum, deliberaciones y acuerdos; con el Directorio de la Corporación, su elección, atribuciones del Presidente, del

55

Secretario y del Tesorero.- Artículo Ocho: En caso de que algún miembro de la Corporación falte a las obligaciones o deje de cumplir los requisitos que le imponen estos Estatutos, los Reglamentos o los acuerdos de las Asambleas generales o del Directorio, conocerá de los hechos el Directorio previa citación enviada al domicilio que ese miembro conserva registrado en la Corporación. Esta citación se hará por medio de una simple carta certificada y, se entenderá que el miembro conserva el domicilio que señaló al incorporarse a la Corporación, si no se hubiere recibido en Secretaría una comunicación notificando su traslado. El Directorio se reunirá el día señalado y, procederá con su comparecencia o en su rebeldía, pudiendo aplicarle una de las siguientes sanciones para lo cual necesitará de la concurrencia de los dos tercios de sus miembros en ejercicio: a. Multa de hasta una cuota anual ordinaria. b. Suspensión de sus derechos de miembro por plazo de hasta un año y; c. Exclusión, la que procederá tan sólo en caso de infracción de las obligaciones que específicamente se imponen a los miembros en los presentes Estatutos. El fallo del Directorio será pronunciado en única instancia y no podrá ser objeto de recurso alguno.-

✓ Título Tercero: DE LAS ASAMBLEAS GENERALES. Artículo Nueve:
En el primer trimestre de cada año habrá una Asamblea General Ordinaria de miembros de la Corporación que tendrá por objeto: a. Pronunciarse sobre una memoria razonada acerca de las actividades de la Corporación en el año anterior y, sobre el Balance de Haberes y Deudas del ejercicio comprendido entre el primero de Enero y el treinta y uno de Diciembre del año anterior, que deberá

presentarle al Directorio.- b. Elegir Directores, en la forma señalada en el artículo décimo sexto.- c. Fijar cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación. Las cuotas ordinarias anuales no podrán ser inferiores a una Unidad Tributaria Mensual, ni podrá exceder de diez Unidades de las señaladas. Las cuotas extraordinarias no podrán ser superiores al doble de las ordinarias y, las cuotas de incorporación serán siempre de una Unidad Tributaria Mensual.- d. Oír la cuenta que dará el Presidente cuando algún Director hubiere dejado testimonio en el Acta de Sesiones de su oposición a algún acuerdo del Directorio, en conformidad a lo dispuesto en el artículo vigésimo cuarto.- e. Tomar cualquier otra clase de acuerdos relacionados con la marcha actual o futura de la Corporación, con sus planes o programas, con su administración o con la inversión de sus recursos siempre que dichos acuerdos no estén entregados a la Asamblea General Extraordinaria.- Artículo Diez: Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando lo acuerde el Directorio, cuando lo soliciten por escrito dos Directores a lo menos o, cuando lo requieran miembros de la Corporación que representen a lo menos una quinta parte del total de los mismos.- Artículo Once: La reforma de los presentes Estatutos y la disolución de la Corporación deberán necesariamente acordarse en Asamblea General Extraordinaria, por mayoría de dos tercios de los socios activos presentes.- Artículo Doce: La citación a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se hará por carta dirigida a cada uno de los miembros y por un aviso publicado por dos veces en días distintos, en un diario de

51

Santiago, dentro de los diez días que preceden al fijado para la reunión. No podrá citarse en el mismo aviso para una segunda reunión cuando por falta de quórum no se lleve a efecto la primera. En las Asambleas Generales Extraordinarias solamente podrán tomarse acuerdos relacionados con los asuntos que se hayan incluido en los avisos de citación.- Artículo Trece: El quórum para la constitución de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, será la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio. No reuniéndose este quórum, se repetirá la convocatoria y, la Asamblea se constituirá con los que asistan y, en ambos casos los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes. Sin embargo, sólo con el voto de los dos tercios de los asistentes podrá acordarse la reforma de los estatutos o la disolución de la Corporación, para cuya materia deberá citarse a una Asamblea Extraordinaria de socios.- Artículo Catorce: La comparecencia de los miembros a las Asambleas Generales deberá ser personal. Cada miembro tendrá derecho a un voto.- Artículo Quince: De las deliberaciones y acuerdos de las Asambleas Generales, se dejará constancia en un Libro Especial de Actas que será llevado por el Secretario. Estas actas serán firmadas por el Presidente o por el que haga sus veces y por el Secretario. Sólo por consentimiento unánime de los asistentes, podrá omitirse en el Acta de la constancia de un hecho ocurrido en ella. En estas actas podrán los miembros asistentes a la Asamblea estampar las reclamaciones convenientes a sus derechos, por vicios de procedimiento de la misma. Los acuerdos se cumplirán sin necesidad de esperar la aprobación del Acta en una reunión.

306+1

SB

posterior.- Título Cuarto: DEL DIRECTORIO. Artículo
Dieciseis: La Corporación será administrada por un
Directorio compuesto por siete miembros que serán
designados en la Asamblea General Ordinaria, por medio de
elecciones en que tomarán parte todos los miembros
asistentes y en que cada uno de ellos votará por una sola
persona, resultando elegidas las que en una misma y única
votación hayan obtenido las cinco primeras mayorías. En
caso de empate, se repetirá la votación entre los
candidatos que hubieren empatado. Subsistiendo el empate
decidirá la suerte.- Artículo Diecisiete: Los Directores
durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos
indefinidamente. Seguirán en funciones después de expirado
su período si no se hubiere celebrado oportunamente la
Asamblea General Ordinaria llamada a hacer su elección;
pero en tal caso el Directorio deberá adoptar a la brevedad
los acuerdos necesarios para obtener que se efectúe la
elección pendiente.- Artículo Dieciocho: El Director que
faltare a más de tres sesiones ordinarias consecutivas del
Directorio sin aviso escrito previo cesará de pleno derecho
en el ejercicio de sus funciones y deberá ser reemplazado
sin más trámite, salvo que el mismo Directorio le haya
confiado una comisión o encargo que lo imposibilite para
asistir a dichas sesiones.- Artículo Diecinueve: Para
proveer el reemplazo de los Directores imposibilitados,
fallecidos o renunciados o cuyo nombramiento haya caducado
conforme al artículo anterior, los Directores restantes
designarán la persona del reemplazante. El Director así
elegido deberá tener todas las calidades que se exigían al
Director Reemplazado y, durará en su cargo sólo el tiempo

59'

que falte para completar el período de dicho Director.-

Artículo Veinte: El Directorio podrá ser removido antes de la expiración de su mandato por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria y, en tal caso, la misma Asamblea procederá a elegir el nuevo Directorio, conforme a las reglas contenidas en el artículo décimo sexto, el que durará solamente hasta la próxima Asamblea General Ordinaria.-

Artículo Veintiuno: El quórum para que sesione el Directorio será la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Directores presentes. En caso de empate, éste será dirimido por el que presida la reunión.- Artículo

Veintidos: El Directorio tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Serán sesiones ordinarias las que se celebren en fechas preestablecidas y, extraordinarias las que se celebren fuera de ellas. Ambas serán presididas por el Presidente y en ellas podrán tratarse todos los asuntos que competan al Directorio.- Las sesiones ordinarias tendrán lugar por lo menos una vez por trimestre.- Artículo

✓ Veintitres: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un Libro Especial de Actas que será llevado por los Directores que hubieren concurrido a la sesión. Si alguno de ellos falleciere o se imposibilitare por cualquier causa a firmar el acta correspondiente, se dejará constancia al pie de la misma acta de la respectiva circunstancia de impedimento.- Artículo Veinticuatro: El Director que quiera salvar su responsabilidad por un acto o acuerdo del Directorio deberá hacer constar en el acta de oposición y de ellas dará cuenta el Presidente en la Asamblea General Ordinaria más próxima, cuando así lo

solicite dicho Director.- Artículo Veinticinco: Al Directorio corresponde la dirección y administración de la Corporación, con las más amplias atribuciones, sin otra limitación que las facultades reservadas a las Asambleas Generales y lo establecido en el artículo octavo del Código de Procedimiento Civil. Le corresponde especialmente: a. Fijar la celebración de las sesiones ordinarias.- b. Elegir de entre sus miembros al Presidente, al Secretario y al Tesorero.- c. Nombrar, suspender y remover al Director Ejecutivo el que será designado de entre sus miembros y al resto del personal rentado de la institución, fijarles sus atribuciones, funciones, remuneraciones y demás términos en que prestarán sus servicios y poner término a éstos.- d. Determinar la estructura interna de la Corporación y el trabajo de cada uno de sus capítulos, supervigilar su funcionamiento y dictar los Reglamentos internos que estime necesarios, velando por su cumplimiento.- e. Aprobar un plan anual de actividades de la Corporación, modificarlo durante el curso del año, si lo estima necesario y, velar por su cumplimiento.- f. Agrupar a los miembros activos de la Corporación en Capítulos según su respectiva área de interés y vocación.- g. Establecer la forma en que los postulantes deberán acreditar que están en posesión de los conocimientos o aptitudes requeridos en cada caso para ser admitidos como miembros.- h. Calificar las solicitudes de admisión de aquellos que deseen incorporarse como miembros de la Corporación. i. Fijar la forma, períodos y plazos de los trabajos, que deberán realizar durante el curso del año, los miembros de la Corporación en conformidad a lo establecido en el artículo sexto letra d.- j. Aprobar el

-61-

presupuesto anual de la Corporación, modificarlo durante el curso del año, si lo estima necesario y, determinar sus distintas asignaciones.- k. Tomar conocimiento de las renunciaciones que presenten los miembros de la Corporación.- l) Juzgar a los miembros de la Corporación en conformidad a las reglas establecidas en el artículo octavo letra e., imponerles las sanciones que se señalan en esa disposición, cuando alguno de ellos faltare a sus obligaciones.- m. Ordenar oportunamente la confección de la Memoria Anual y del Balance que el Directorio debe presentar a la Asamblea General Ordinaria y, prestar su aprobación a ambos documentos antes que éstos sean conocidos por dicha Asamblea.- n. Ordenar citar a las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinaria y cumplir los acuerdos adoptados en ellas.- o. Declarar las vacantes de Directores que se produzcan y designar a los reemplazantes, en la forma indicada en el artículo diecinueve.- p. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación, sin perjuicio de la representación judicial y extrajudicial que corresponde al Presidente en conformidad a la ley. Se le confieren al Directorio especialmente las facultades de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitrajes, aprobar convenios y percibir.- q. Comprar, vender, adquirir, enajenar, permutar o ceder, aportar, dar o tomar en arrendamiento, dar o tomar en adjudicación toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales, sin limitación.- r. Adquirir, importar,

exportar, por cuenta propia o de terceros toda clase de insumos necesarios para el desarrollo de investigaciones, estudios, publicaciones y, difusiones que la Corporación desarrolle para sus fines, tales como: equipos técnicos educativos, impresor, computador, libros, entre otros.- s. Contratar cuentas corrientes de depósito o de crédito, girar y sobregirar en ellas, cancelar y endosar cheques, reconocer saldos de las cuentas corrientes, contratar créditos y préstamos con letras o avances contra aceptación; girar, aceptar, reaceptar, endosar, descontar, avalar y protestar letras de cambio, suscribir pagarés y documentos negociables en general, descontarlos, endosarlos, protestarlos; cobrar, percibir, otorgar recibos, retirar valores en custodia, depósito o garantía, endosar y retirar documentos de embarque, los cuales pueden ser delegados en el Presidente, el Secretario o el Tesorero de la Corporación o, en cualquier Director, firmando dos a lo menos, sin perjuicio de delegar el Directorio los poderes en otras personas.- t. Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos civiles, comerciales o de cualquier otra naturaleza que puedan tender a los objetivos sociales, con las más amplias atribuciones y sin que la anterior enumeración pueda considerarse como limitativa. Dar avales, constituir garantías a favor de terceros y enajenar inmuebles requiere en todo caso, el acuerdo de la Asamblea de Socios.- u. Aceptar donaciones, herencias o legados, en las condiciones que el Directorio estime conveniente.- v. Delegar el manejo de la institución en uno de sus Directores que desempeñará el cargo en forma remunerada y con la denominación de Director Ejecutivo,

63

confiriéndole al efecto todas las atribuciones necesarias para el ejercicio del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio podrá delegar parte de sus facultades al Presidente, en el Secretario, en el tesorero, en un Director o comisión de Directores, y para objetos especialmente determinados, en otras personas.- Título

Quinto: DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO Y DEL TESORERO.

Artículo Veintiseis: El Directorio en su primera reunión, elegirá entre sus miembros al Presidente de la Corporación, que lo será también del Directorio y de las Asambleas Generales. Durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente. En su ausencia o imposibilidad será reemplazado por la persona que designe el Directorio o la Asamblea, según los casos.- Artículo Veintisiete: Son atribuciones especiales del Presidente: a. Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales. b. Dirimir el empate que se produzca en el Directorio, conforme se establece en el artículo veintinueve.- c. Convocar a sesiones al Directorio, cuando lo estime conveniente y a las Asambleas Generales cuando lo acuerde el Directorio, lo soliciten dos Directores a lo menos, o lo requiera el número competente de miembros.- d. Velar porque se ejecuten los acuerdos del Directorio o de las Asambleas Generales y porque se cumplan los Estatutos, los Reglamentos y demás normas internas de la Corporación.- e. Firmar el acta de todas las sesiones de las Asambleas Generales junto con el Secretario.- f. Representar judicialmente a la Corporación con facultades ordinarias, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo octavo del Código de Procedimiento Civil. Inmediatamente de recibir

una notificación la pondrá en conocimiento del Directorio.-
g. Representar extrajudicialmente a la Corporación.- h. Firmar la Memoria y el Balance Anual que el Directorio deberá presentar a la Asamblea General Ordinaria.- i. Las demás que le encomiende el Directorio.- Artículo Veintiocho: El Secretario y el Tesorero serán elegidos de entre los Directores en la primera sesión que celebre el Directorio, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente. En su ausencia o imposibilidad serán reemplazados por las personas que designe el Directorio o la Asamblea según los casos.- Artículo Veintinueve: El cargo de Secretario, de Tesorero y de Director Ejecutivo son incompatibles con el de Presidente y entre sí. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones: a. Actuar como Secretario del Directorio y de las Asambleas Generales y redactar sus actas.- b. Firmar el acta de todas las sesiones de las Asambleas Generales en unión del Presidente, siendo su Ministro de Fe.- c. Los demás actos que le encomiende expresamente el Directorio.- El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones: a. Cautelar los bienes y fondos de la Corporación.- b. Los demás que le encomiende expresamente el Directorio.- El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de dirigir y conducir la actividades de la Corporación, con las atribuciones que el Directorio le delegue y en especial: a) Informar y evacuar opiniones técnicas para ante el Directorio, sobre las materias propias de la institución, presentando los estudios e informes que estime del caso o que se sean requeridos; b) cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio; c) dirigir los trabajos técnicos y administrativos necesarios

65

para asegurar el desarrollo de las actividades, programas y proyectos, que hubiere aprobado el Directorio; d) llevar la contabilidad de la Corporación y administrar los recursos económicos que se le hubieren confiado y e) Entregar a la Comisión Revisora los informes contables que se le requieran.- Título Sexto: DEL PATRIMONIO DE LA

CORPORACION.- Artículo Treinta: El Patrimonio de la Corporación se formará por los siguientes bienes, a fin de atender a los objetivos contenidos en los presentes estatutos: a. Cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación que pagan los miembros.- b. Vultas que el Directorio aplique a los miembros.- c. Donaciones, herencias, legados.- d. aportes recibidos de terceros, sea en propiedad plena, sujeta a condición y/o modo.- Título

Séptimo. DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS. Artículo Treinta y uno: En la Asamblea General Anual los socios elegirán según los presentes estatutos, una comisión revisora de cuentas compuesta de tres miembros que durará un año en su funciones, cuyas obligaciones y atribuciones serán las siguientes: a) Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingreso que el Tesorero debe exhibirle, como asimismo inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro; b) Velar porque los socios se mantengan al día en el pago de sus cuotas y representar al Tesorero cuando algún socio se encuentre atrasado, a fin de que éste investigue la causa y procure se ponga al día en sus pagos; c) Informar a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria sobre la marcha de la Tesorería y el estado de las finanzas y dar cuenta de cualquier irregularidad que notare; d) Elevar a la Asamblea Ordinaria Anual, un informe

66-

escrito sobre las finanzas de la institución sobre la forma que se ha llevado a la Tesorería durante el año y sobre el Balance del ejercicio anual que confecciona el Tesorero recomendando a la Asamblea la aprobación o rechazo total o parcial del mismo; e) Comprobar la exactitud del inventario.-

Artículo Treinta y dos: La Comisión revisora de cuentas será presidida por el miembro que obtenga el mayor número de sufragios y no podrá intervenir en los actos administrativos del directorio. En caso de vacancia en el cargo de Presidente será reemplazado con todas sus atribuciones por el miembro que obtuvo la votación inmediatamente inferior a éste. Si se produjere la vacante simultánea de dos cargos la comisión revisora de cuentas, se llamará a nuevas elecciones para ocupar los puestos vacante; si la vacancia fuera sólo de un miembro continuará con los que se encuentran en funciones, con todas las atribuciones de la comisión.-

Título Octavo. DE LA DISOLUCION DE LA CORPORACION Y DEL DESTINO DE SUS BIENES.

Artículo treinta y tres: La Corporación se disolverá por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria debidamente tramitado y por cancelación de la personalidad jurídica decretada por el Presidente de la República.-

Artículo treinta y cuatro: Disuelta la Corporación, se procederá a pagar todas sus deudas con los bienes que formen su activo. El remanente pasará a una Universidad reconocida por el Estado, designada por la Asamblea General Extraordinaria o por el Presidente de la República, según sea, la decisión de disolución de la Corporación.- Artículos Transitorios.

PRIMERO: El primer Directorio de la Corporación estará conformado por las siguientes personas, a quienes a contar

desde esta fecha se les reconoce la calidad de socios activos: señora Laura Novoa Vásquez, señora Marta Lagos Cruz-Coke, señor Fernando Irarrázaval Correa, señora Mónica Jiménez de la Jara, señor Miguel Luis Amunátegui Monckeberg y señor Roberto Fantuzzi Hernández.- SEGUNDO: La Comisión Revisora de Cuentas estará conformada por: señor Juan Pablo Román Rodríguez, señora Carmen Gardeweg Lacourt y señor Humberto Nogueira Alcalá.- TERCERO: Se confiere poder amplio y especial al Abogado señor Juan Pablo Román Rodríguez para que solicite, a la autoridad competente, la concesión de personalidad jurídica para la Corporación Participa y la aprobación de estos estatutos, facultándolo, además, para aceptar las modificaciones que el Presidente de la República o los organismos correspondientes estimen necesarios o convenientes introducirles; y, en general, para realizar todas las actuaciones que fueren necesarias para la total legalización de esta Corporación, estando facultado para delegar este mandato.- En comprobante y previa lectura firman.- La presente escritura fue extendida según minuta redactada por el abogado don Juan Pablo Román Rodríguez y se anotó en el Libro Repertorio Notarial bajo el número ciento noventa y dos.- Se da copia.- Doy fe.- LAURA NOVOA.- H. NOGUEIRA A.- F. IRARRAZAVAL.- MONICA J. de BARROS.- J. P. ROMAN R.- Ante mí, S. RODRIGUEZ G.

CONFORME CON SU ORIGINAL ESTA COPIA FIEL.- Santiago, treinta de Marzo de mil novecientos noventa.-



AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
Santiago, Chile

Merced 230
Santiago, Chile

Tel. No. (562) 38-1014
Fax No. (562) 38-0931

U.S. Address:
Office of the A.I.D. Rep
USAID Santiago 3460
Washington, D.C. 20090-6950

TO: MR. JOHN SCHNEIDER

LAC/SAM

DATE: 11/20/90

FAX No. _____

No. of Pages 8
(Incl. cover sheet)

FROM: VIVIAN GILLESPIE

PROGRAM COORDINATOR

PLEASE, PASS TO MR. SCHNEIDER, TEL.: 647-4376,
ROOM 2251 NS, WASHINGTON D.C. 20523-0071

John:

I am faxing to you the PARTICIPA English summary project description and issues for discussion.

The review in Chile is scheduled for Wednesday, November 28, at 11:00 a.m. In attendance will be the DCM, David Greenlee; the Political Counselor, Ron Godard; and the PAO, Jim Dandridge. A more junior Political Officer, Arnold Chacon, may also join us to learn about PARTICIPA as Godard, who is very familiar with PARTICIPA, will be leaving post in January.

The A.I.D. contingent will be formed by FMA Jerry Martin, the A.I.D. Representative and myself.

Today, I am sending by "overnight" mail the Spanish language proposal. Will you please see that William Schoux receives a copy, along with the contents of this fax? Thanks lots.

F54
F/C

- 69'

memorandum

DATE: November 19, 1990

REPLY TO
ATTN OF: Vivian Gillespie, Program Coordinator

SUBJECT: Review of Chile Civic Education Project, PARTICIPA,
\$2.3 million for four years

TO: William Schoux, LAC/DI

THRU: Paul Fritz, A.I.D. Representative 

1. We would appreciate your review of PARTICIPA's unsolicited project proposal attached. We propose to accept it as the PP-like document. Accompanying is an English summary project description for your convenience. The paper presented by Development Associates and dated 9/24/90, should be considered as the PID - equivalent document.

2. Also attached are issues we believe should be considered along with others you may suggest. We will convene a review committee at post and will send you a memo of that meeting. The first year funding increment is proposed at \$600,000.

Please call or fax any points/issues you believe we should clarify or discuss.

c.c.: John Schneider, LAC/SAM

M36
M/C

ISSUES FOR DISCUSSION

Country : Chile
Project : Civic Education (PARTICIPA)
Funding : \$2.3 million
LOP : 4 years

Issue 1: Why is a civic education project necessary since Chile has already successfully completed a democratic election?

- o One election does not a democracy make. The 1989 election was basically a "yes" or "no" to the military government. The current government is one of transition limited to a single four-year term. Continued election assistance is key to the transition process.
- o During the grant period, probably in late 1991, the first municipal elections will take place. As of this moment, how these elections will be organized is unknown; what is known is that it will be a very complicated process.
- o Over half the Chileans who voted in 1988, did so for the first time in their lives. There remains a large degree of citizen uncertainty as to how to make a democracy work. Sustained civic education is needed to educate about citizen rights and responsibilities.

Issue 2: Can a civic education organization really be non-partisan and pluralistic?

- o PARTICIPA's philosophy is an impressive one: "PARTICIPA works with a profound spirit of service, with respect and tolerance toward others in a non-partisan dimension, proposing and not imposing, motivating and facilitating learning, with great respect and confidence in people".
- o All paid PARTICIPA staff are prohibited by their work contract from being affiliated with or supported by any political party or candidate during their PARTICIPA activities.

- o All PARTICIPA volunteers sign a pledge that they will actively seek to stimulate and educate Chileans that democracy is the responsibility of everyone and that they will respect all points of view; further, that they will realize all their educative activities in a totally non-partisan manner.
- o PARTICIPA, on the other hand, actively has sought representatives from all the democratic political parties for their Board of Directors. While not all parties have accepted to date, during the grant period, PARTICIPA will continue to actively improve the representation of its board.

Issue 3: Is it realistic to expect a young organization to be able to raise sufficient resources by the end of the four-year grant period in order to come be self-supporting?

- o During the grant period PARTICIPA plans to develop a strategy for economic sustainability. They plan to investigate obtaining funds for an endowment to serve as an economic base for the future.
- o To date, PARTICIPA has submitted proposals totalling \$300,000 U.S. to other international donors. They also hope to market their civic education textbook.
- o It may be more realistic for A.I.D. to plan to continue a greatly diminished level of assistance at the end of this grant period if the situation merits it.

D25
D/C

PARTICIPA
PROGRAM DESCRIPTION

I. Background

In FY 1988, a \$1.285 million A.I.D. grant to the Inter-American Institute of Human Rights (IIDH) financed a major program of nonpartisan voter registration in Chile. This program was in preparation for the October, 1988, plebiscite held to determine if the sixteen year old military government would continue in power in Chile. The program trained more than 7,200 volunteers who reached more than 200,000 citizens throughout the country, providing them with information on electoral procedures and urging them to register and to vote. The CRUZADA CIVICA, or Crusade for Citizen Participation, which organized this volunteer network is credited as being primarily responsible for the remarkably high participation of Chilean voters in this crucial event. The 1988 plebiscite opened the way for both Presidential and Congressional elections in December, 1989.

In support of the elections, a FY 1989 A.I.D. grant of \$470,000 funded a follow-on voter education program based on the experience and the extensive volunteer network developed by the Cruzada. The new non-partisan volunteer voter education group formed was called PARTICIPA.

Under the follow-on grant, channelled through the IIDH, PARTICIPA trained a cadre of volunteers skilled in voter education techniques, poll watchers, and journalists. It reached over 800,000 citizens directly and made over 68 million citizen contacts through radio, press and television programs/announcements. PARTICIPA's efforts directly contributed to a tranquil election process and the successful inauguration of a civilian government in March, 1990, for a transitional four year period.

Based on the successful results to date, PARTICIPA and IIDH have identified the need to bring about a more structured program of long-term civic education in Chile with an organization capable of directly mobilizing and managing resources. Consequently, A.I.D. provided IIDH with resources for a \$400,000 "bridge grant" to cover the period May, 1990, to February, 1991, to allow for the design and planning of such a program as well as to carry out its initial efforts. PARTICIPA's proposal for the direct A.I.D. grant reflected herein is the result of this effort.

II. Program Goal and Purposes

The principal challenges for civic education in Chile include political polarization of society at large; low civic participation in governance and particularly low female participation; and no formal civic education in the schools. Additionally, over half the population voted for the first time in 1989 and has no experience living in a democracy.

The goal of the proposed \$2.3 million dollar, four-year grant to PARTICIPA, is to strengthen the consolidation of democracy in Chile as both a form of government and a way of life. This goal will be achieved through an extension of PARTICIPA's ongoing purposes as described below:

A. Reintroduce formal secondary civic education in Chile through the introduction and distribution of a textbook prepared by PARTICIPA.

B. Prepare adult citizens to assume both the responsibilities as well as the privileges of living in a democratic society and to adopt the democratic ideals of tolerance for other views and peaceful dispute resolution in daily life.

C. Encourage voter registration and a high level of informed participation in the municipal and legislative and presidential elections which will take place during the grant period.

III. Program Activities

Under the "bridge grant", PARTICIPA has prepared a civic education textbook for use in the secondary schools in Chile. Its contents and presentation are being tested in selected classrooms by both faculty and students. The final revised text will be introduced for use in the school year beginning March, 1992. Additionally, PARTICIPA will conduct seminars and training sessions for assisting classroom teachers to use the text effectively.

For informal civic education, PARTICIPA will continue and expand its seminars (both regional and national) round-table discussions, mass media information series and educational materials distribution. PARTICIPA will use its volunteer network for the execution of these activities.

The end-of-project activities status is planned to be:

- o 60,000 persons attend talks or round-table discussions on the themes of civic participation, making a democracy work, and the process and procedures for the local and national elections scheduled during the period of the grant;
- o 1,200,000 person-contacts with informational leaflets on the above mentioned subjects;
- o 1,700 volunteers trained;
- o Nine regional programs designed and conducted for women and/or young people interested in political training;
- o Media education plan designed and implemented; and
- o Two national-level debates conducted for an audience of opinion leaders.

The full program description is set forth in PARTICIPA's detailed proposal which is hereby incorporated by reference.

IV. Covenants

A. Non Partisanship

In all its activities, PARTICIPA will continue to pursue opportunities and undertake measures to improve the public understanding of its non-partisan role. At the Board of Directors level, PARTICIPA will seek to maintain an appropriate balance of leadership from an array of Chile's political parties. At the staff level, PARTICIPA shall continue its policy of prohibiting its employees from serving as paid employees or consultants to, or unpaid officials of, political parties. At the volunteer level, PARTICIPA shall continue to require that all volunteers read and sign written statements of PARTICIPA's non-partisanship creed, and shall prohibit volunteers from engaging in partisan activities while representing PARTICIPA. Also, PARTICIPA shall make its best efforts to achieve a representative balance of its volunteer corps with respect to political preference. Among other things, such balance will be brought about as a result of improved public awareness of PARTICIPA's non-partisan principles.

B. Institution Strengthening

PARTICIPA shall implement the institutional strengthening measures described in its detailed proposal. Among other things, this includes:

- o The strengthening of middle management through organization changes so that PARTICIPA's Executive Director can dedicate sufficient time to designing and negotiating proposals for other donor financing of complementary or follow-on activities;
- o The creation of regional chapters in order to encourage greater local level support both financially and in terms of leadership responsibility for the planning and management of field activities; and
- o The constant identification and testing of additional means to improve the generation of financial resources including membership dues, sale of publications, cost sharing for educational materials, establishment of endowment mechanisms, etc.

V. Evaluation

The grant contains \$300,000 budgeted to try to measure impact on public attitudes toward democracy. It is anticipated that two surveys will be carried out. First, a base-line survey will be conducted during the first six months of the grant period to measure knowledges and attitudes of Chileans about democracy. A final survey will be conducted during the last six months of the grant period to detect impact. These two surveys will be contracted to outside survey organizations. Funding is also included for technical services from the U.S. to work with PARTICIPA on a periodic basis on the impact evaluation.

In addition to impact evaluation, PARTICIPA will develop an on-going, in-house data collection and review process aimed at verification of targeted performance achievement. The results of these activity reviews will be made available to PARTICIPA's Board of Directors and A.I.D. on a regular basis.

D22
D/C

Price Waterhouse

25 de octubre de 1990

Señora Mónica Jiménez de Barros
Director Ejecutivo
Corporación Participa
Almirante Simpson 014
Santiago

De nuestra consideración:

En conformidad a lo solicitado por la señorita Patricia Massardo, tenemos el agrado de someter a su consideración nuestra propuesta de servicios profesionales relacionados con el examen de los estados financieros de la Corporación Participa en los términos y fechas que a continuación se detallan.

Corporación Participa se constituyó con fecha 31 de marzo de 1990 y el propósito central será educar para la democracia y promover, estimular, desarrollar y contribuir a formar una cultura democrática. Para el logro de este propósito, la Corporación desarrollará una serie de objetivos claramente detallados en sus estatutos. No obstante que su fecha de constitución es el 31 de marzo de 1990 su iniciación de actividades es a contar de agosto de 1990.

Actualmente la Corporación se encuentra ejecutando un Acuerdo con el Instituto Interamericano de Derechos Humanos (I.I.D.H.) denominado "Actividades Dirigidas a la Educación Cívica en Chile" que deberá terminar el 28 de febrero de 1991. Además se encuentra comprometido el desarrollo del Proyecto Iniciativas Democráticas en Chile con la Agency For International Development (AID) y que abarca el período comprendido entre el 1 de marzo de 1991 y el 28 de febrero de 1995. Este último proyecto contempla su ejecución con financiamiento directo del AID y mediante otras fuentes de financiamiento y recursos generados por la Corporación.

Nuestra participación consistirá en efectuar un examen de los estados financieros anuales de la Corporación con el objetivo de emitir nuestra opinión independiente sobre dichos estados financieros.

El examen se practicará de acuerdo a las normas aplicables a los auditorías de organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales, así como de fondos gubernamentales que reciban instituciones no lucrativas, e incluirá comprobaciones parciales de la contabilidad y la aplicación de otros procedimientos de auditoría en la medida que consideremos necesario en las circunstancias.

25 de octubre de 1990
Corporación Participa
2

Debido a que la Corporación inició sus actividades en agosto de 1990, el primer período a examinar comprenderá desde agosto de 1990 al 31 de diciembre de 1991 (17 meses).

Nuestra revisión se efectuará mediante visitas que tendrán como propósito adelantar trabajo para el logro del objetivo final y en este sentido se ha planificado efectuar a los menos 2 visitas por ejercicio, las que se definirán de común acuerdo con la Dirección de la Corporación.

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos nuestro dictamen profesional sobre los estados financieros de la Corporación Participa al cierre de cada ejercicio a contar de 1991 y además emitiremos un memorándum a la dirección de la Corporación con recomendaciones y observaciones de carácter administrativo-contable que resulten de nuestro examen y que sea de interés para la administración.

Nuestros honorarios se basan exclusivamente en el tiempo que debemos destinar a la planificación, ejecución y supervisión de cada examen y la categoría de los profesionales a asignar, el que será del nivel tradicional de nuestra firma. Como resultado del conocimiento sobre el tipo de operaciones que realiza la Corporación hemos estimado que nuestros honorarios por los servicios propuestos ascenderán al equivalente de US\$ 7.000 por cada ejercicio y serán facturados de acuerdo al avance de nuestra labor profesional.

Cabe destacar que estos honorarios se han estimado considerando el actual nivel de operaciones, como el así programado para los próximos ejercicios 1992, 1993 y 1994. De producirse alguna variación importante respecto a las operaciones de la Corporación y que involucre un trabajo adicional no presupuestado, nuestros honorarios deberán ser reevaluados de común acuerdo considerándose las posibles variaciones resultantes.

Si bien creemos haber cubierto todos los aspectos solicitados por usted, quedamos desde ya a su disposición para ampliar o aclarar aquellos aspectos que sean de mayor interés y que no siempre es posible cubrir íntegramente por escrito.

Agradecemos su deferencia y la confianza que nos ha dispensado en permitirnos la posibilidad de establecer nuevamente vínculos profesionales. Esperamos esta propuesta demuestre claramente nuestro deseo y compromiso de servir a la Corporación

Saludamos muy atentamente a usted,

PRICE WATERHOUSE