



FOSIS
MEJOR FUTURO



EVENTO LANZAMIENTO INNOVA FOSIS 2020

25 de febrero | 8:30 a 11:30 horas | Hub Providencia, Manuel Montt 101, Providencia

Pauta Taller 1: Presupuesto y Condiciones Administrativas

Presentadoras: María José Astorga y Marcela Garzón | Facilitadores: Víctor Araya, Leticia Gaete, Aline Gandolfo, Patricia Peters.

N° Participantes: 30 aprox., distribuidos en 4 mesas

Horario	Momento	Descripción	Materiales	Responsables
10:40- 10:55	Introducción y exposición Modelo Innova FOSIS	Presentación del programa y modelo de innovación.	Audio data, HDMI, Pasador Pc. Cote	Marcela Garzón
		Presentación del tipo de soluciones que se espera financiar.	Audio data, HDMI, Pasador Pc. Cote	María José Astorga
10:55- 11:05	Actividad N°1: Propuesta basada en una intervención con usuarios	<p>Objetivo: Conocer el tipo de soluciones que deben presentarse y cómo exponerlas en los instrumentos de postulación, de manera coherente.</p> <p>Tip facilitador: <i>Al hablar de intervención social, pensamos en un conjunto de actividades que se realizan de forma organizada, con la intención de responder a necesidades sociales de las personas y que incidan en estas.</i></p> <p>El facilitador deberá mostrar los instrumentos impresos y analizarlos en conjunto con el grupo de la mesa:</p> <p>1.- Formularios de postulación; sección de la <u>solución de la propuesta</u>, donde se describen sus componentes (pto. 3.3). Hay que recordarles que, al menos uno de estos componentes debe haber sido probado o testeado anteriormente, lo que se debe</p>	<p>-Formulario impreso con ejemplo.</p> <p>- Plan de pilotaje ejemplo.</p> <p>- Presupuesto con ejemplo (hoja que se usará en el prox. Actividad)</p>	Aline Gandolfo Leticia Gaete Patricia Peters Víctor Araya.

		<p>además indicar en la sección grado de innovación del formulario.</p> <p>2.- Plan de pilotaje: Hoja de ruta y supuestos. El facilitador debe explicar la primera parte del instrumento con el ejemplo. Tip facilitador: Los supuestos <i>son aquellos aspectos que hemos considerado como ciertos, aun cuando no han sido probados y que debemos tener en cuenta en el proceso de pilotaje del proyecto.</i> En el formulario deberán identificarlos en la sección plan de pilotaje.</p> <p>3.- Planilla de presupuesto, mostrarles que la distribución de los recursos tiene que elaborarse en base a los componentes que se detallan en el formulario y sus actividades existiendo coherencia entre ellos. (esta planilla solo es para mostrar el formato, no se llena.)</p>		
11:05-11:10	Presupuesto	Se presentan los tipos de gastos que se pueden financiar con los proyectos, de acuerdo a las bases “Actividades financiables.”	PPT	María José Astorga
11:10-11:20	Actividad N°2: Arma un Presupuesto	Ejercicio práctico en mesa, cada grupo anota en un post it los gastos que aparecen en la hoja “listado de gastos” y los distribuye en la planilla de presupuesto entregada. Terminada la distribución de gastos, deben revisarlos en cada mesa, con el presupuesto completado que tendrá cada facilitador y comentar.	1 planilla de presupuesto vacía por mesa, listado de gastos post-it y lápices. Cada facilitador tendrá un presupuesto completado.	Aline Gandolfo Letizia Gaete Patricia Peters Víctor Araya
11:20-11:30	Cond. Administrativas y Cierre	Presentación de las condiciones Administrativas y cierre del taller.	PPT	María José Astorga