|  |
| --- |
| **SECCIÓN I: ANTECEDENTES DEL PROYECTO** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el proyecto | *Señalar el nombre de la institución que presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. RUT | *Señalar Rol Único Tributario de la institución que presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. Tipo de Organización | *Señalar si corresponde a una corporación, fundación o establecimiento educacional.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. Registro Folio | Nº: *Indicar el número de folio que le fue asignado a la institución por el Ministerio de Desarrollo Social.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5. Fecha de Solicitud | *Señalar la fecha en la cual se presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6. Nombre del proyecto o programa | *Indicar un nombre de fantasía que permita identificar el proyecto. Idealmente compuesto por pocas palabras.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7. ¿Se cobra alguna tarifa a los beneficiarios del proyecto? | Si |   | ***¿Cuáles?*** *Si la respuesta es "Si", especificar qué tipo de tarifa y a cuánto corresponde.* |
| No |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8. Destinatario/a del proyecto | a. Personas de escasos recursos |   |
| b. Personas en situación de discapacidad |   |
| c.1 Personas en riesgo o afecta a adicción de alcohol y/o drogas |   |
| c.2 ¿Requiere certificación de SENDA? |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9.1 Número de beneficiarios directos (obligatorio) | *Corresponde al número de personas que el proyecto pretende atender en un período dado de tiempo, beneficiándose de su implementación. Sólo se considerarán como beneficiarios directos a aquellas personas que participen de manera directa y presencial en las acciones que considere el proyecto.* |
|
| 9.2 Número de beneficiarios indirectos (opcional) | *Corresponden al número de personas que se beneficiarán por las acciones o resultados del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo. Por ejemplo, para un proyecto de capacitación de profesores de una comunidad educacional, los beneficiarios directos serán los profesores efectivamente capacitados, y los beneficiarios indirectos serán todas las demás personas que integran la comunidad educativa, como estudiantes, apoderados y paradocentes.* |
|
| 9.3 Dimensiones de la infraestructura (cuando corresponda) | *Para el caso de proyectos que contemplen construir o habilitar infraestructura, es obligación señalar el número de metros cuadrados (M2) de ésta.* |
| 9.4 Diseño y accesibilidad universal  | *Se recomienda a los proyectos considerar accesibilidad universal en el diseño e implementación de todos los productos, entornos, programas y servicios a objeto que puedan ser utilizados por todas las personas. Dichos proyectos contarán con una bonificación en la precalificación, por lo tanto, se debe señalar las medidas que esta iniciativa contemplará para cumplir con esta condición.* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10. Duración del proyecto | *Señalar la duración, en meses, del proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11. Localización | Nacional |   |
| Regional | *Especificar región(es)* |
| Comunal | *Especificar comuna(s)* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12. Servicio de Salud asociado | *Sólo en proyectos de prevención o rehabilitación de adicción de alcohol y/o drogas.* |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13. Resumen del financiamiento | Aporte con que cuenta | $  |
| Monto solicitado para donaciones | $  |
| Total del proyecto | $  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14. Datos de Contacto | Nombre |   |
| Cargo  |   |
| Teléfono |   |
| Correo Electrónico |   |
| *Se contactará a esta persona en caso de requerirse alguna información o documentación adicional para el proceso de registro y/o precalificación del proyecto por parte de la Secretaría Técnica y/o de certificación por parte de SENDA.* |
|

|  |
| --- |
| **SECCIÓN II: DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO** |
|   |
| **1. Describa el problema o necesidad principal que el proyecto busca abordar y la población que posee dicho problema.** |
| *Describir el problema y/o necesidad que origina la creación de este proyecto, la población que posee dicho problema y que se espera que sea resuelto con la ejecución del mismo. Contextualizarlo temporal y geográficamente. Se debe expresar el problema en una medida de magnitud, es decir en porcentajes, números u otro indicador descriptivo de la situación, que permita dimensionar el tamaño o gravedad que el problema tiene, identificando las fuentes de información consignadas.* |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **2. Especifique las causas que dan origen al problema y que justifican el desarrollo del proyecto.** |
|  |
| **3. Señale si su proyecto se relaciona con alguna política específica del Ministerio de Desarrollo Social y/o si se vincula a un sistema o conjunto articulado de programas de una determinada política social (Ej.: Sistema de Protección Social Chile Solidario, Sistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo, etc.).** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SECCIÓN III: DISEÑO DEL PROYECTO** |
|   |
| **1. Definición de la población objetivo (personas, grupos de personas o sector de la población).** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1.1 Cuantificar e identificar la características sociodemográficas y socioeconómicas de la población que posee el problema y a la cual están destinadas las acciones del proyecto.** |
|
| *Cuantificar la población objetivo y describir sus características y su condición de personas de escasos recursos y/o en situación de discapacidad y/o en riesgo o afecta a adicción de alcohol y/o drogas, según corresponda.* |
|
|
|
|
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1.2 Identificar los medios, información o instrumento de selección de los beneficiarios del proyecto.**  |
| *Establecer los factores o variables para seleccionar a la población objetivo dentro del total de la población afectada por el problema o necesidad. Si no se identifican estos criterios, explicar por qué.*  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3 Identificar el número de beneficiarios directos beneficiados mensualmente, según lo indicado en la sección I “Antecedentes del Proyecto”, en el punto 9.1.** |
| *Mes 1* | *Mes 2* | *Mes 3* | *Mes 4* | *Mes 5* | *Mes 6* | *Mes 7* | *Mes 1* | *Mes 8* | *Mes 9* | *Mes 10* | *Mes 11* | *Mes 12* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Insertar todas las filas necesarias según los meses de ejecución del proyecto.*     |   |
| **2.1 Objetivos General** | *Es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.* |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2.2 Objetivos Específicos** | *Representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general, facilitando su cumplimiento mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios del proceso.* |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3. Definición de actividades.** |
| *Identificar las actividades necesarias para el logro de los objetivos, incluyendo una descripción de las mismas, su duración, lugar de realización y la frecuencia de realización a lo largo del proyecto. Utilizar las tablas que se presenta a continuación. Agregar cuantas filas sean necesarias.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.1 Descripción de actividades.** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nombre | Descripción | Lugar | Duración | Frecuencia | Objetivo específico con el que se asocia |
|  |   |  |  |   |  |
|
|  |   |   |   |   |  |
|
|  |   |   |   |   |  |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.2 Cronograma de actividades.** |
| *Señalar cada una de las actividades comprometidas y mes en que se van a realizar, es decir, agregar la Carta Gantt del proyecto.* |
| Actividades | *Mes* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N\* |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\**Señalar el número de meses correspondiente a la iniciativa. No existe un máximo al respecto.*

|  |
| --- |
| **4**. **Resultados esperados del proyecto.** |
| *Son aquellos servicios, beneficios y/o logros concretos que el proyecto debe generar para lograr sus objetivos. Estos deben ser directos, medibles y observables, para lo cual deben contar con su respectivo indicador y medio de verificación. Ej. Voluntarios capacitados en escuela de formación, formación de una red de organizaciones para el trabajo comunitario, etc. Agregar cuantas filas sean necesarias.**Se debe incorporar al menos un indicador que permita monitorear la atención a los beneficiarios comprometidos y un indicador del costo promedio por beneficiario.* |
| **Resultado esperado** | **Indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Medios de verificación** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| N |  |  |  |
|  |
| **5. Definición de los Recursos Humanos.** |
| *Identificar los cargos del equipo ejecutor del proyecto, incluyendo sus perfiles técnicos y/o profesionales, y sus respectivas responsabilidades. En los casos en que las personas del equipo ya estén definidas, completar con la información correspondiente. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **5.1 Identificación del equipo.** |
| Nombre (opcional) | Horas mensuales dedicadas | Meses en que participará en la iniciativa |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **5.2 Equipo de trabajo** |
| *Completar los datos solicitados para cada uno de los profesionales que conforman el equipo ejecutor de la iniciativa, especificando las características del equipo técnico y profesional, identificando los roles y responsabilidades que ejecuta o ejecutará cada uno. Se debe identificar las horas mensuales que los profesionales destinarán al proyecto. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.*  |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.** |
| Nombre | Profesión u oficio | Función o rol | Tareas/actividades que desarrollará | Horas mensuales que dedicará al proyecto |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5.3 Organigrama.** |
| *Especificar la organización del equipo que ejecutará de manera coordinada el proyecto, identificando los roles y responsabilidades que asumirá cada uno para la realización de éste****. No incluir organigrama de la organización, sino sólo el del equipo ejecutor de la iniciativa.*** |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |
| --- |
| **SECCIÓN IV: PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| Identificar los gastos en bienes, servicios y honorarios, incluyendo los gastos operacionales del ejecutor, tales como arriendo, activos, servicios de electricidad, telefonía u otros, en la proporción que corresponda a la ejecución del proyecto. |
| ***Temporalidad****: Indicar (en la fila bajo "P1") la unidad de tiempo en que se cuantificará el presupuesto. Para proyectos cuya duración sea menor a 6 meses, se debe cuantificar el presupuesto de forma mensual (mes 1, mes 2, mes 3, y así continuar); para proyectos de una duración entre siete meses y dos años, la unidad de contabilidad del presupuesto será semestral (semestre 1, semestre 2, semestre 3 y semestre 4); mientras que para proyectos con duración mayor a dos años la unidad de contabilidad será anual (año 1, años 2, año 3 y así continuar).* |

|  |
| --- |
| **1.1 Gastos en bienes y servicios.** |
| Especificar los gastos incurridos en bienes y/o servicios, indicando el monto y si corresponde a un gasto administrativo (indicar con una "X" en la columna pertinente) que se relaciona con el proyecto. Los gastos administrativos son aquellos que tienen que ver directamente con la administración general del proyecto, tales como insumos, consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros). |
|
| **Ítem de gasto** | **¿Es gasto administrativo?** | **P1** | **P2** | **P3** | **Total** |
| *Mes/Semestre/Año* | *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTOS BIENES Y SERVICIOS** |  |  |  |  |
| *Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.*  |

|  |
| --- |
| **1.2 Justifique los gastos señalados en la sección 1.1**  |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Gastos en honorarios.** |
| **Ítem de gasto** | **P1** | **P2** | **P3** | **Total** |
| *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTOS HONORARIOS** |   |   |   |   |
| *Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.*  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN V: CURRICULUM INSTITUCIONAL** |
| *Registrar toda aquella información relativa al organismo ejecutor del proyecto, en relación con su capacidad y experiencia para ejecutar el proyecto.* |
| **Programa o proyecto** |  |
| **Ámbito**  | **Personas de escasos recursos** |   |   |
| **Personas en situación de discapacidad** |   |   |
| **Prevención de alcohol y/o drogas** |  |  |  |  |   |   |
| **Tratamiento y rehabilitación de alcohol y/o drogas** |  |  |  |  |
| **Año de implementación** |   |
| **Cobertura (población directa + población indirecta)** |   |
| **Monto del proyecto** |   |
| **Fuente de financiamiento** |   |
| **Medio de verificación (certificado u otro)** |   |
| *Repetir este cuadro cuantas veces sea necesario* |

**PROYECTOS DE PREVENCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ADICCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

*La información que se solicita a continuación sólo debe ser completada por proyectos que requieran la certificación del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a que se refiere el artículo 5° de la Ley 19.885, de conformidad con los artículos 18 y 19 de su Reglamento.*

|  |
| --- |
| **SECCIÓN VI: METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1. Definición de modalidades y técnicas para abordar el problema o necesidad del proyecto.** |
| *Como mínimo se debe incluir el tipo de diagnóstico a efectuar y su forma de evaluación (frecuencia, instrumentos y dimensiones), tipo, así como la cantidad de intervenciones (número de sesiones, tipo individual o grupal).* |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2. Definición de sistema de seguimiento y mantención de resultados.** |
| *Identificar sistema de seguimiento y mantención de resultados para proyecto presentado.* |
|
|
|
|
|
|
|

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Luego de completar e ingresar este formulario a la página web, se debe enviar al correo electrónico bancodeproyectos@desarrollosocial.cl la siguiente documentación:

* Comprobante de Postulación, que el sistema entrega automáticamente luego de adjuntar el formulario por internet.
* Toda documentación de respaldo del Currículum Institucional (certificado u otro).
* Carta(s) de apoyo de toda institución formalmente involucrada en la ejecución del proyecto (por ejemplo, Municipios, servicios públicos, organizaciones sin fines de lucro, etc.).

**Proyectos de prevención o rehabilitación de adicciones de alcohol y/o drogas**

Deberán presentar adicionalmente:

* Currículum Vitae de los integrantes del equipo responsable de la ejecución del proyecto o programa, debidamente firmados. Éstos deben ser presentados según formato del Anexo C de las Bases de Postulación de Proyectos.
* Reseña de la experiencia de la institución.
* Declaración jurada, simple firmada por el representante legal de la institución, en donde declare que ésta tiene una infraestructura adecuada para el desarrollo del respectivo proyecto o programa.
* Tratándose de proyectos de tratamiento o rehabilitación, deberá acompañarse, además, de una copia autorizada ante Notario Público de la autorización sanitaria emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente.