**ANEXO Nº 3: FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS PRESENCIALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Logo Ministerio.jpg | FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO  **“CONCURSO CHILE DETODAS Y TODOS- ORGANIZACIONES COMUNITARIAS”** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE** | | | | | |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto | |  | | | |
|
| 1. RUT | |  | | | |
| 1. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región) | |  | | | |
| 1. Teléfono | |  | | | |
| 1. Tipo de Organización | | Territorial (indique Número de Personalidad Jurídica) | |  | |
| Funcional (indique Número Personalidad Jurídica) | |  | |
| 1. Categoría de Trabajo | | Atención a Personas en situación de pobreza que se enfoque en los siguientes grupos vulnerables: | | | |
|  | | Personas con Discapacidad | | |  |
|  | | Personas con consumo problemático de alcohol o drogas | | |  |
|  | | Pueblos Originarios | | |  |
|  | | Niños (0 a 14 años) | | |  |
|  | | Jóvenes (15 a 29 años) | | |  |
|  | | Adultos Mayores | | |  |
|  | | Mujeres | | |  |
|  | | Jóvenes infractores de ley | | |  |
|  | | Personas en situación de calle | | |  |
|  | | Otro | | |  |
|  | | *Especificar grupo vulnerable:* | | | |
|  | | Ámbitos de acción | | | |
|  | | Salud | | |  |
|  | | Emprendimiento/ Fomento Productivo | | |  |
|  | | Educación | | |  |
|  | | Trabajo | | |  |
|  | | Vivienda | | |  |
|  | | Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes | | |  |
|  | | Seguridad Ciudadana | | |  |
|  | | Protección Social | | |  |
|  | | Jurídico | | |  |
|  | | Movilidad y Transporte | | |  |
|  | | Ciencia y Tecnología | | |  |
|  | | Identidad Territorial | | |  |
|  | | Medio Ambiente | | |  |
|  | | Ciudadanía y Democracia | | |  |
|  | | Otros | | |  |
|  | | *Especificar ámbito de acción:* | | | |
| 1. Antecedentes del (los) Representante(s) legal(es)   \*Insertar los datos de todos los representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos | | **Nombre:** | | | |
| **Rut:** | | | |
| **Correo electrónico:** | | | |
|  | | | |
| 1. Antecedentes del Coordinador Técnico[[1]](#footnote-1) | | **Nombre**: | | | |
| **RUT:** | | | |
| **Cargo:** | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:**  **Correo electrónico:** | | | |
| 1. Antecedentes del Coordinador Financiera[[2]](#footnote-2) | | **Nombre:** | | | |
| **RUT:** | | | |
| **Cargo:** | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:**  **Correo electrónico:** | | | |
| **ANTECEDENTES DEL PROYECTO** | | | | | |
| 1. Nombre del Proyecto |  | | | | |
|
| 1. Duración | *Se debe expresar en número de meses. No puede ser superior a 12.* | | | | |
| 1. Localización | *Indique comuna(s) de implementación y su respectiva región.* | | | | |
| 1. Resumen Financiamiento | Aporte con que cuenta (1) | | $ | | |
| **Monto solicitado (2)** | | **$** | | |
| Total del proyecto (1+2) | | $ | | |

|  |
| --- |
| 1. **RESUMEN DEL PROYECTO** |
| **Elaborar una síntesis del proyecto, de acuerdo a los siguientes puntos:**  1.1 ¿Qué se quiere realizar? |
|  |
| 1.2 ¿Por qué se quiere realizar el proyecto? |
|  |

|  |
| --- |
| 1.3 ¿Qué resultados/metas/efectos se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto? |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** |
| **Describa la situación y/o problema que aborda el proyecto (a quienes afecta, cómo los afecta, sus causas y consecuencias) cualitativamente y cuantitativamente.**   * 1. Señale cómo contribuirá o incidirá el proyecto en cambiar la situación y/o problema identificado. Además, describir cuantitativamente el problema, es decir, población total de la comunidad, población que presentan el estado vulnerable y población objetivo que busca apoyar el proyecto. |
|  |
| * 1. Señale cómo se gestionó la idea del proyecto (si consideró la participación de la comunidad, es una iniciativa de la directiva, fue propuesta por alguna institución u organización, etc.) |
|  |
| * 1. Si la idea del proyecto es una adaptación, replica o continuación de otro proyecto o acción, señalar los antecedentes y resultados de la experiencia observada. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **BENEFICIARIOS DEL PROYECTO4** | | | | |
| Identifique la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidas directamente por la ejecución del proyecto, señalando la situación de pobreza y/o vulnerabilidad que los afecta. | | | | |
| **Tramo etario** | **Hombres** | **Mujeres** | **Total** | **Características de los Beneficiarios** |
| Entre 0 y 14 años |  |  |  |  |
| Entre 15 y 29 años |  |  |  |  |
| Entre 30 y 59 años |  |  |  |  |
| 60 años en adelante |  |  |  |  |
| Total de la Población |  |  |  |  |

4Nota: Los beneficiarios definidos en este punto deberán ser los mismos que se detallen posteriormente en los medios de verificación incluidos en las rendiciones de carácter técnico.

|  |
| --- |
| 1. **RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO** |
| Describa aquellos resultados y/o logros concretos que el proyecto debe generar para lograr sus objetivos. Por ejemplo: voluntarios capacitados mediante una escuela de formación, beneficiarios capacitados en uso de herramientas computacionales, etc. |
| 1.- |
| 2.- |
| 3.- |
| 4.- |
| 5.- |
| 6.- |
| 7.- |
| 8.- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ACTIVIDADES DEL PROYECTO** | | |
| Describa todas aquellas acciones que se realizarán para el logro de los resultados del proyecto. Corresponde indicar la duración de cada una de ellas, incluyendo su orden lógico en el tiempo. Por ejemplo: Difusión de la capacitación, inscripción de los postulantes, realización de la capacitación, entrega de certificados, etc.  En el siguiente cuadro debe indicar lo siguiente:  **Actividad:** Nombre y descripción de la actividad que pretenden realizar.  **Periodo de Ejecución:** La duración y frecuencia que tendrá la actividad, expresado en cantidad de semanas.  **Medio de Verificación**: Los medios de verificación son aquellos instrumentos a través de los cuales se acredita el cumplimiento de las actividades del proyecto. Por ejemplo, listado de asistencia firmado por los participantes a los cursos, diploma de egreso del curso, registro fotográfico, acta de constitución, informe de los acuerdos, cartas de convocatoria, etc. | | |
| **NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **PERIODO DE EJECUCIÓN** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES** |
| Si para el éxito y permanencia del proyecto requiere coordinarse con otras instituciones, indique: ¿Con qué instituciones públicas o privadas se coordinará? ¿Para qué se realizan estas coordinaciones? ¿Qué ha hecho para generar las necesarias coordinaciones? |

|  |
| --- |
| 1. **SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO** |
| Señale si el proyecto considera actividades que aseguren la permanencia de los resultados una vez terminada la ejecución del mismo. En particular, describa acciones, mecanismos y/o procesos a través de los cuales el proyecto aportará a la permanencia o continuidad de los logros del mismo.  Ejemplos: convenio con otras instituciones para que financien la continuidad del proyecto, seguimiento o supervisión de los beneficiarios una vez terminada la aplicación del proyecto, etc.  Para cada actividad realice una descripción, su duración, frecuencia de realización después de terminado el proyecto. |
| 1. **PRESUPUESTO** |

* 1. **GASTOS DE OPERACIONALES**

Determinar los gastos operacionales (materiales; arriendo de espacio físico; transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo al proyecto y los que financia la organización o institución. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos que incurra la organización o institución como tal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº 1**  **Gastos Operacionales** | **Origen y Monto Aporte** | | |
| **Aporte propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

* 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO**

Aquí se debe identificar los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminado éste. **Este gasto no podrá exceder el 50% de los recursos solicitados al concurso.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº 2 Equipamiento** | **Origen y Monto Aporte** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

**8.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS**

Aquí se debe identificar la función o rol que desarrollará en la ejecución del proyecto, sean estas personas pertenecientes a la organización o institución responsable, como aquellas que apoyarán las actividades (profesionales, técnicos, monitores y otros recursos humanos), especificando la tarea a desarrollar en el proyecto y las horas comprometidas a cada una de ellas.

En la tercera columna, se debe identificar las horas totales que los profesionales destinarán al proyecto, el número de horas debe resultar de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto) x (N° de meses que participa en el proyecto) x (Cantidad de personas que contemplan cada sub ítem) = N° de horas destinadas en total. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº 3**  **RRHH** | **N° de horas destinadas**  **(total)** | **Origen y Monto Aporte $** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total** |
| *Ejemplo: 4 Sicólogos* | *20 hrs.* | + | + | + |
| *Ejemplo: 1 Profesor* | *25 hrs.* | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
| **TOTAL $** |  | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

**8.4 GASTOS EN CONSTRUCCIÓN, HABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

Aquí se debe identificar las reparaciones, arreglos y/o construcciones de infraestructura y que tienen directa relación con la naturaleza del proyecto. Se deberá acreditar que el bien inmueble sobre el cual se efectuará la obra se encuentra inscrito a nombre de la entidad postulante o que, siendo de propiedad fiscal o municipal, cuenta con un contrato de comodato, a su favor, por el plazo mínimo de cinco años contado desde el momento de la postulación. **Este gasto no podrá exceder el 30% de los recursos solicitados al concurso.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº 4**  **Obras Civiles** | **Origen y Monto Aporte** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

**8.5 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO**

Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Propio $** | **%** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + | + |
| 1. **GASTOS EN OBRAS CIVILES** | + | + |
| **Total $** | **= $** | **= 100 %** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Solicitado $** | **%** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + | + |
| 1. **GASTOS EN OBRAS CIVILES** | + | + |
| **Total $** | **= $** | **= 100 %** |

**8.6 PRESUPUESTO ESTIMADO MENSUAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Presupuesto Estimado Mensual | | | | | |
| Mes 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Presupuesto Estimado Mensual | | | | | |
| Mes 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

**Se debe describir el presupuesto mensual estimado de los gastos en la ejecución de las actividades del proyecto, sobre los montos solicitados como financiamiento a este concurso. Agregue tantos meses como los que sean necesarios. Al establecer el mes del gasto, considere el mes que realizará el PAGO de este y no cuando se ejecutará la compra o actividad que origine el pago.**

1. El Coordinador Técnicoo es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador Financieroo. [↑](#footnote-ref-1)
2. El Coordinador Financiero es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador Técnico. [↑](#footnote-ref-2)