**ANEXO Nº 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

(Documento Obligatorio para postulaciones presenciales)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\masenjo\Desktop\respaldo\LOGOS\MDSF-Peque_Color.png | **CONCURSO CHILE COMPROMISO DE TODOS 2020 –**  **FUNDACIONES Y CORPORACIONES – COVID19 – Segundo Semestre**  **FORMULARIO DE PROYECTO** | | | | | |
| **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE** | | | | | | | |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto | |  | | | | | |
|
| 1. RUT | |  | | | | | |
| 1. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región) | | *Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia* | | | | | |
| 1. Teléfono (Incluir código ciudad) | |  | | | | | |
| 1. Página Web | | *Se debe indicar la página web de la institución.* | | | | | |
| 1. Perfil del participante y ámbito de acción. | | Grupos de la población: | | | | | |
| Personas con Discapacidad | | | |  | |
| Personas con consumo problemático de alcohol o drogas | | | |  | |
| Pueblos Indígenas | | | |  | |
| Niños y Niñas (0 a 14 años) | | | |  | |
| Jóvenes (15 a 29 años) | | | |  | |
| Personas Mayores | | | |  | |
| Mujeres | | | |  | |
| Mujeres - Jefas de hogar | | | |  | |
| Personas infractores de ley | | | |  | |
| Personas en situación de calle | | | |  | |
| Inmigrantes | | | |  | |
| L.G.B.T.I[[1]](#footnote-1) | | | |  | |
| Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros) | | | |  | |
| *Especificar grupo vulnerable:* | | | | | |
| Ámbitos de acción | | | | | |
| Salud | | Salud | |  | |
| Acceso y uso del sistema de salud | |  | |
| Malnutrición y fecundidad | |  | |
| Educación | | Educación | |  | |
| Ciencia y Tecnología | |  | |
| Educación de adultos / nivelación de estudios | |  | |
| Apoyo para el acceso a educación preescolar | |  | |
| Apoyo para el acceso a educación superior | |  | |
| Trabajo y Seguridad Social | | Trabajo | |  | |
| Emprendimiento/Fomento Productivo | |  | |
| Protección Social | |  | |
| Emprendimiento femenino | |  | |
| Cooperativismo | |  | |
| Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social | |  | |
| Vivienda y Entorno | | Vivienda | |  | |
| Movilidad y Transporte | |  | |
| Urbanismo y Espacios  Públicos/Comunes | |  | |
| Redes y Cohesión Social | | Ciudadanía y Democracia | |  | |
| Identidad Territorial | |  | |
| Seguridad Ciudadana | |  | |
| Género | | Igualdad de género | |  | |
| Orientación Sexual | |  | |
| Violencia de género. | |  | |
| Prevención contra la violencia de género | |  | |
| Reducción de estereotipos sexistas | |  | |
| Liderazgo femenino | |  | |
| Medio Ambiente | | Medio Ambiente | |  | |
| Otro | | Otros | |  | |
| *Especificar ámbito de acción:* | | | | | |
| 1. Antecedentes de Representante(s) legal(es)   \*Insertar los datos de todos los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos.  Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico. | | **Nombre:** | | | | | |
| **Rut:** | | | | | |
| **Sexo:** | | | | | |
| **Correo electrónico:**  *(Personal del Representante Legal)* | | | | | |
| **Dirección:**  *(Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)* | | | | | |
| 1. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a[[2]](#footnote-2) | | **Nombre:** | | | | | |
| **RUT:** | | | | | |
| **Sexo:** | | | | | |
| **Cargo:** | | | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:**  **Correo electrónico:** | | | | | |
| 1. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a[[3]](#footnote-3) | | **Nombre:** | | | | | |
| **RUT:** | | | | | |
| **Sexo:** | | | | | |
| **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 menor a 6 ni superior a 12 meses.* | | | | |
| 1. Región | | | *Indique la región de implementación del proyecto.* | | | | |
| 1. Comuna | | | *Indique la(s) comuna(s) de implementación del proyecto.* | | | | |
| 1. Resumen Financiamiento | | | Aporte con que cuenta[[4]](#footnote-4) (1) | | $ | | |
| **Monto solicitado[[5]](#footnote-5) (3)** | | **$** | | |
| Total del proyecto (1+2+3) | | $ | | |

|  |
| --- |
| **RESUMEN EJECUTIVO** |
| **Elaborar una síntesis del proyecto, de acuerdo a lo siguiente:**  Describa el proyecto a desarrollar, por qué se quiere implementar y qué se busca alcanzar con la ejecución de la iniciativa (Extensión máxima: 2.000 caracteres). |
|  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO[[6]](#footnote-6)** |
| * 1. Describa el problema o necesidad principal que el proyecto busca abordar y cómo se vincula con la emergencia sanitaria debido al coronavirus. (Extensión máxima: 500 caracteres).   **Ejemplo**: *El problema principal que busca abordar este proyecto, es la falta de acceso a bienes de higiene y abrigo de personas en situación de calle. Existen dos motivos principales que generan la necesidad de que estas personas accedan a los bienes indicados: 1. La escasez de oferta de bienes de higiene, debido a la alta demanda por la emergencia sanitaria. 2. El ingreso a los meses de otoño e invierno en Chile, desde abril hasta agosto, lo que genera más problemas respiratorios y se ven agudizados con la presencia del COVID-19.* |
|  |
| * 1. Describa a la población afectada por el problema o necesidad, dimensionando la magnitud de éste en la región o localidad que se desea implementar el proyecto. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).   **Ejemplo**: *Según el Registro Social de Hogares Calle, a abril del 2018, existen más de 12 mil personas que viven en situación de calle en nuestro país. Las regiones que mayor incidencia tienen respecto a variables de presencia de personas en situación de calle (PSC), son las regiones de Coquimbo con 477 (PSC); Valparaíso 1.478 (PSC), Bio Bio 1217 (PSC) y Metropolitana 5728 (PSC) al año 2018.* |
|  |
| * 1. Indique en qué situación de vulnerabilidad se encuentra la población afectada por el problema o necesidad (Extensión máxima: 500 caracteres). En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso, también debe indicar por qué es necesaria esta optimización y cómo afectaría a la población de trabajo. Recuerda también identificar si lo anterior presenta diferencias por sexo.   **Ejemplo**: *Las personas en situación de pobreza se encuentran en una situación de vulnerabilidad debido a que están en condición de extrema pobreza, pero adicionalmente, están muy expuestos a la emergencia sanitaria actual. Lo anterior, se debe a que no existe un lugar en el cual puedan estar resguardados de la pandemia, como también, no tienen acceso a los bienes básicos de aseo y abrigo para enfrentar los meses de invierno en nuestro país.* |
|  |
| * 1. Indique las causas que generan el problema o necesidad en la población. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso, también explicar las causas que generan la ineficiencia identificada. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).   **Ejemplo**: *Falta de productos de higiene y abrigo para hacer frente al COVID-19.* |
|  |
| * 1. Indique los efectos que genera el problema o necesidad en la población. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso, explicar también los efectos que genera la ineficiencia identificada (Extensión máxima: 1.000 caracteres).   **Ejemplo**: *Aumento de personas fallecidas por contagio del COVID-19 que se encuentran en situación de calle, debido a no tener acceso a bienes de primera necesidad de higiene.* |
|  |
| 1.6 Describa el potencial de replicabilidad y escalamiento de su solución y cómo podría realizarse. (2.000 caracteres)  **Ejemplo**: *El potencial de continuar con la modalidad de teletrabajo, considera seguir entregando el acompañamiento y apoyo requerido a los usuarios y sus familias, considerando sus necesidades y características particulares que nos permitan seguir desempeñando procesos terapéuticos centrados en la persona, desde un enfoque de derechos cuyo mayor objetivo sea la participación social efectiva de los usuarios y usuarias de la fundación. Proyectamos también, el continuar con la metodología de trabajo cuando se retomen las atenciones presenciales en los casos de: a) licencias médicas debido a cuadros de salud crónicos y/o estacionales, b) cuidadores principales añosos y c) usuarios que viven en zonas rurales.* |
|  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 2: OBJETIVOS** |
| **2.1 OBJETIVO GENERAL:** (Extensión máxima: 600 caracteres) |
| **Indique el objetivo general del proyecto.**  **Objetivo general**: es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también debe explicar la solución que entrega al problema identificado en la sección Diagnostico. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.  **Ejemplo**: *Apoyar y fortalecer las acciones de protección y acompañamiento para personas en situación de calle que habilite el Estado para enfrentar situaciones de emergencia sanitaria, a través de entrega de elementos de higiene y abrigo en las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana y Biobío.* |
|  |
| **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** (Extensión máxima: 600 caracteres por objetivo) |
| **Indique los objetivos específicos del proyecto.**  **Objetivos específicos**: son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento de éste, mediante la determinación de etapas o la precisión de los aspectos necesarios para cumplir con el objetivo general del proyecto. Se derivan de éste e inciden directamente en los logros a obtener. Defina a lo menos 2 objetivos específicos y máximo 5. Se les debe enumerar.  **Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.**  **Ejemplo**: *1.Convocar a profesionales y técnicos del área social con experiencia de trabajo con personas en situación de calle, quienes puedan apoyar el trabajo en terreno y logístico en situación de emergencia sanitaria.*  *2. Coordinar la entrega de los elementos de higiene y abrigo en las diferentes zonas donde habitualmente residen las personas en situación de calle en las regiones Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana y Biobio.* |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 3: PARTICIPANTES** | | | | |
| **3.1** Identifique las características sociodemográficas y socioeconómicas de la población participante a la cual están destinadas las acciones de la iniciativa, desagregada por sexo. Finalmente, indicar como se ve afectada la población participante por la emergencia sanitaria. (Extensión máxima: 4.000 caracteres).  **Población participante:** son aquellas personas que serán favorecidas directamente por la ejecución del proyecto. Se debe señalar la situación de pobreza y/o vulnerabilidad que los afecta. | | | | |
|  | | | | |
| **3.2** Especifique y cuantifique a la población participante en términos de edad y sexo. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas (Extensión máxima: 560 caracteres por criterio de selección).  **Tramo Etario:** indique la cantidad de personas participantes según su rango de edad.  **Hombres - Mujeres** indique la cantidad de personas participantes según sexo.  **Criterios de Selección:** indique el criterio que se utilizará para seleccionar a los y las participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas. Ejemplo**:** *mujeres entre 15 a 35 años de la población Yañez Zabala que no estudien ni trabajen.* | | | | |
| **Sexo**  **Tramo Etario** | Hombres | Mujeres | **Total** | **Criterios de Selección** |
| Entre 0 y 14 años |  |  |  |  |
| Entre 15 y 29 años |  |  |  |  |
| Entre 30 y 59 años |  |  |  |  |
| 60 años en adelante |  |  |  |  |
| **Total de la Población** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 4: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | |
| **Definición de las actividades** | | | | | |
| Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto. Indique el objetivo específico con que se asocia cada actividad, a partir de los objetivos definidos y numerados en la sección 2.2 del formulario. Todos los objetivos específicos deben estar asociados por lo menos a una actividad. Utilice la tabla que se presenta a continuación. Agregue cuantas filas sean necesarias para describir las actividades (Extensión máximo: 600 caracteres).  **Es necesario que cada actividad enunciada tenga asociado un objetivo específico.**  **Establecer actividades que tengan directa relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto. A su vez, para el caso de implementar las mejoras o reformulación de proceso indicar actividades vinculantes en la puesta en marcha de la solución.**  **Descripción de la actividad:** describa, resumidamente, lo que se espera realizar en la actividad indicada.  **Duración**: indique la cantidad de semanas que se ejecutará la actividad.  **Objetivo específico con el que se asocia:** indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo, según sección 2.2.  **Medio de verificación:** son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permita identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listados de asistencia (Anexo N°8), minutas de actividades (Anexo N°9) y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos[[7]](#footnote-7) para todas las actividades donde interactúen participantes del proyecto. Por lo tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo: “Encuesta de satisfacción del taller realizado”, “Informe de los resultados de la evaluación final del taller”, “Informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes”, entre otros. Deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de los informes mensuales o final, a medida que se vayan ejecutando las actividades.  **\*Todas las instituciones deberán presentar, al menos, una actividad de evaluación del proyecto con los participantes.** | | | | | |
| **Descripción de las actividades** | | | | | |
| Nombre de la Actividad | Descripción de la Actividad | Duración (cantidad de semanas) | Objetivo específico con el que se asocia (N° de objetivo) | Medio(s) de Verificación | Mes(es) de ejecución[[8]](#footnote-8) |
| ***Talleres de formación de líderes comunales*** | ***Ejecutar talleres de formación de liderazgo comunal para vecinos/as de la comuna de Arica.*** | ***24 semanas*** | ***Objetivo 1, 2 y 5.*** | ***Resultados de la encuesta de satisfacción del curso.*** | ***Mes 1, 2, 3 ,4, 5 y 6*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 5: RESULTADOS ESPERADOS** | | | |
| Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre el problema y la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un período de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.  **Resultado esperado:** identifique y enuncie el resultado que espera lograr.  **Descripción del resultado esperado:** señalebreve descripción del resultado y lo que busca medir.  **Nivel de éxito del resultado esperado:** indique cuantitativa las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también deberán señalar en qué mes (mes 8 o mes 9) estará en ejecución la optimización propuesta.  **Medios de verificación:** indique los elementos que permitirán validar y comprobar la efectiva realización de los resultados esperados y sus metas. | | | |
| **Resultado esperado** | **Descripción del resultado** | **Nivel de éxito esperado** | **Medios de Verificación** |
| *Aumento de atenciones pediátricas de niñas y niños.* | *Aumentar la cantidad de niñas y niños que reciben atención pediátrica integral, que residen en la comuna de Carahue, durante el año en curso* | *Alcanzar una cobertura del 90% de atenciones pediátricas de niñas y niños que son atendidos por nuestra institución.* | *Registro de Asistencia de Pacientes.* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Puede seguir ingresando tantos resultados como sea necesario | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 6: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que destinarán al proyecto (Extensión máxima: 600 caracteres por persona).  Señale en cada fila a uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán tres profesionales “trabajador/a social”, entonces indique cada uno de ellos/as en una fila diferente. Y así sucesivamente para el resto de los integrantes.  **El número de horas que cada persona dedica al proyecto debe ser el resultado de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto)[[9]](#footnote-9) x (N° de meses que participa en el proyecto) N° de horas dedicadas al proyecto en total.**  **Recordar que el proyecto permite remuneraciones para los encargados técnico y financiero de éste, declarados al inicio del formulario. Por lo tanto, para considerarlo en el presupuesto de recursos humanos, es necesario ingresarlo en el listado de esta sección.**  **Nota Se requiere ingresar los nombres y apellidos de las personas y adjuntar su Currículum Vitae.**  Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| **Identificación y antecedentes del equipo.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellido | | Profesión u oficio | | | | Función o rol | | | Tarea y actividades que desarrollará | | | | N° de meses que participa en el proyecto | | | Total de horas que dedicarán al proyecto | |
|
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 7: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA**[[10]](#footnote-10) | | | | |
| **7.1 GASTOS ADMINISTRATIVOS** | | | | |
| Determine 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, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la institución.  **Nota: si usted no considera alguno de los sub ítem mencionados debe dejarlo en cero.** | | | | |
| **Ítem Nº 1**  **Gastos Operacionales** | **Origen y Monto Aporte** | | | |
| **Aporte propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
| **Gastos de Alimentación:** | + | + | + |
| **Gastos de Traslados participantes:** | + | + | + |
| **Gastos de Traslados equipo:** | + | + | + |
| **Gastos de Difusión:** | + | + | + |
| **Gastos de Materiales:** | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **Otros gastos:** |  |  |  |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS** | | | | |
| Identifique 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 y que subsistan después de terminado el proyecto. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso. Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en éste ítem, sea justificado en la pregunta 7.5.** | | | | |
| **Ítem Nº 2 Equipamiento** | **Origen y Monto Aporte** | | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | | | | | |
| Identifique cada integrante del equipo ejecutor que recibirá remuneración por aportar al proyecto, sean parte del equipo regular de la institución o no. Debe especificar el número total de horas en el proyecto, el costo por hora de cada integrante, el origen y monto de financiamiento según corresponda, y el total del costo por cada integrante. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso.**  Para lo anterior, señale cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor identificados en la sección 6 “Definición de los Recursos Humanos”. | | | | | |
| **Ítem Nº 3**  **RRHH** | **N° de horas destinadas**  **(total)** | **Costo por hora** | **Origen y Monto Aporte $** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total** | |
| *Ejemplo: relator(a) de taller* | *20 hrs.* | *$12.000* | + | + | + | |
| *Ejemplo: Coordinador(a) técnico/a* | *25 hrs.* | *$5.000* | + | + | + | |
|  |  |  | + | + | + | |
|  |  |  | + | + | + | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | + | + | + | |
|  |  |  | + | + | + | |
|  |  |  | + | + | + | |
|  |  |  | + | + | + | |
| **TOTAL $** |  |  | **= $** | **= $** | **= $** | |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |
| --- |
| **7.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO** |
| Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Propio $** |
| 1. **GASTOS ADMINISTRATIVOS** | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + |
| **Total $** | **= $** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Solicitado $** | **Porcentaje** |
| 1. **GASTOS ADMINISTRATIVOS** | + | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + | + |
| **Total $** | **= $** | **= 100 %** |

|  |
| --- |
| **7.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. A su vez, si dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM[[11]](#footnote-11) deberán ser justificados de manera separada.(Extensión máxima: 4.000 caracteres) |
|  |

1. Siglas que designan colectivamente a lesbianas, gays, bisexuales, personas transgénero e intersexuales. [↑](#footnote-ref-1)
2. El Coordinador/a Técnico/a es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Financiero/a. [↑](#footnote-ref-2)
3. El Coordinador/a Financiero/a es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Técnico/a. [↑](#footnote-ref-3)
4. Son recursos propios o internos de la institución. [↑](#footnote-ref-4)
5. Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable. [↑](#footnote-ref-5)
6. Mencionar las fuentes de información para fundamentar su diagnóstico a través del formato ***(Fuente, Año)***. [↑](#footnote-ref-6)
7. En caso de continue la restricción de reuniones se evaluará la pertinencia de éstos, en función de la actividad y recomendaciones de las autoridades respecto de la emergencia sanitaria. [↑](#footnote-ref-7)
8. Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc. [↑](#footnote-ref-8)
9. Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales. [↑](#footnote-ref-9)
10. Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto [↑](#footnote-ref-10)
11. Valor UTM a la fecha de publicación de las presentes Bases. [↑](#footnote-ref-11)