

FORMULARIO ÚNICO PARA POSTULACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES ORGANIZACIONES COMUNITARIAS 2009

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL EL PROYECTO	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	
MONTO SOLICITADO AL FONDO	
MONTO A APORTAR POR LA ORGANIZACIÓN	
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (Dónde se ejecutará)	Sector de la Comuna:
	Nº Unidad Vecinal:
	Dirección (indicando Población o Villa):

II. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

En esta parte deberá escribir los datos de la organización comunitaria que solicita la realización del proyecto que UD. describirá más adelante. Para ello, revise el Certificado de Personalidad Jurídica que otorga la Secretaría Municipal. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

I.I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (nombre completo)	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
Nº DE LA PERSONALIDAD JURIDICA	
FECHA DE OBTENCIÓN DE LA P. JURIDICA	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
AVDA. CALLE O PASAJE	
Nº	
Villa o población	
Unidad vecinal	
DATOS DE CUENTA DE AHORRO	
Nº DE CUENTA	
BANCO	

I.II ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

PRESIDENTE	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO (e-mail)	
SECRETARIO	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO (e-mail)	
TESORERO	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO (e-mail)	

II. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

En esta parte deberá escribir los antecedentes personales del representante legal

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
TELEFONO	
CARGO	
CALLE	
Nº	
VILLA O POBLACIÓN	

III.- ORGANIZACIONES COMUNITARIAS QUE APOYAN EL PROYECTO

En las siguientes celdas escriba el nombre completo de las organizaciones comunitarias que apoyan la postulación del proyecto. Para comprobar el apoyo, como se menciona en los requisitos, se requiere que adjunte una Declaración Simple por cada organización.

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	REPRESENTANTE

IV.II LOCALIZACIÓN

Identifique el lugar geográfico donde se produce el problema, identificando claramente la unidad vecinal y, si es posible, la población y dirección específica, si corresponde.

IV.III CAUSAS DEL PROBLEMA

Señale cuál cree Ud. que es el la causa que origina el problema. Ocupe **sólo** el espacio dado

V. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En esta parte deberá precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado anteriormente. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** escrita en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

V. I DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En general, para solucionar los problemas o necesidades se requiere **construir** obras que no existen, reparar infraestructura o equipamiento deteriorado, **ampliar** infraestructura para aumentar cobertura, **mejorar** infraestructura, equipamiento o servicios para optimizar las prestaciones o actividades, **equipar** con nuevos elementos o **implementar** actividades, programas o gestiones para llevar a cabo una acción concreta.

V.II OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Señalar cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios que se espera lograr a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto.

V.III OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

Indicar los objetivos específicos, que se desprenden del objetivo general, que se quiere lograr con la propuesta. No olvidar que estos objetivos se relacionan con los resultados, servicios o beneficios que se obtendrán al finalizar el proyecto. (**Máximo cuatro objetivos específicos**).

V.IV CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Corresponde indicar la duración de cada una de las actividades que contempla el proyecto, incluyendo su orden lógico en el tiempo. (Ejemplo de actividades: Difusión del show, realización show familiar, realización campamento, talleres, etc.)

ACTIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

V.V DURACIÓN DEL PROYECTO

A partir del calendario de actividades, se debe indicar la duración total de la propuesta en meses. Los proyectos deberán tener una duración mínima de 1 meses y una duración máxima de 12 meses

DURACION (En Nº de meses)	
---------------------------	--

V.VI EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Todo proyecto debe considerar actividades de evaluación del trabajo realizado. Aquí se debe proponer y describir los instrumentos y la metodología que será utilizada por el equipo del proyecto para evaluar su implementación (reuniones periódicas, jornadas, entrevistas con los participantes, etc.). Se debe evaluar tanto el cumplimiento de las actividades programadas, señalando los cambios esperados en los beneficiarios al finalizar la propuesta.

V.VII BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Se trata de identificar la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidos directamente por la ejecución del proyecto, señalando las características de la misma (edad, género, nivel educacional, situación socioeconómica, ocupación, si es consumidora o no, etc.), de acuerdo al diagnóstico efectuado.

Población Beneficiaria	Género	Total estimado	Características de los Beneficiarios
Niños (0 a 12 años)	Varones		
	Mujeres		
Jóvenes (12 a 25 de años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 1 (26 a 34 años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 2 (35 a 44 años)	Varones		
	Mujeres		
Adultos Grupo 3 (45 en adelante)	Varones		
	Mujeres		
	TOTAL		

VI. PRESUPUESTO

VI.I GASTOS OPERACIONALES

Determinar los gastos operacionales (como locomoción, alimentación, papelería, artículos de escritorio, material de librería, etc.) a utilizar en el proyecto, especificando 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 con gastos que incurra la organización o institución como tal.

Tipo	Cantidad	Quién y Cuánto Aporta \$		
		Aporte Propio	Municipalidad	Total \$
			Total Item \$	

VI.II. GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Especificar el tipo de equipamiento (como muebles, radio, televisor, sillas, etc.) que la organización o institución dispone o requiere para desarrollar las actividades del proyecto.

Tipo	Cantidad	Quién y Cuánto Aporta \$		
		Aporte Propio	Municipalidad	Total \$
			TOTAL ITEM	

VI.III GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Aquí se debe identificar las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto, pertenecientes a la organización o institución responsable, como aquellas que apoyarán las actividades (profesionales, técnicos, monitores y otros recursos humanos), especificando las tareas a desempeñar en el proyecto y las horas que destinará cada uno de ellos. Asimismo, se debe especificar los honorarios a percibir, ya sea con cargo al Fondo para el Desarrollo Local Municipal, como los financiados por la organización o institución.

<i>Nombre</i>	<i>Profesión u oficio</i>	Nº de Horas Destinadas	Quién y Cuánto Aporta \$		
			Aporte Propio	Municipalidad	Total \$
TOTAL ITEM					

VI.IV PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto en gastos operacionales, equipamiento y recursos humanos, señalando el origen y monto de los aportes.

Item	Aporte Propio	Municipalidad	Total Item
Gastos Operacionales			
Equipamiento			
Recursos Humanos			
Total			

Fecha: ____/____/2009

ANEXO Nº 1

CARTA DE APOYO

YO _____ (nombre completo del Representante legal), en representación de la organización _____ manifiesto mi compromiso de apoyo al Proyecto de la organización _____ denominado _____ que esta postulando al Fondo Concursable Municipal para el Desarrollo Local 2009.

Firma del Representante Legal

ANTECEDENTES ADJUNTOS:

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

1. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente	
2. Certificado de Vigencia de Directorio	
3. Certificado que de cuenta que la organización no tiene deudas pendientes con el Municipio	
4. Fotocopia del libro de actas de la asamblea en la que la organización acuerda la postulación al proyecto o en su defecto deberán presentar un listado con 30 firmas como mínimo que certificará la conformidad de la organización con el proyecto a postular.	
5. Certificado de Inscripción Actualizada en el Registro Único de Colaboradores del Estado, en calidad de Receptoras de Fondos Públicos (http://www.registros19862.cl)	
6. Cotización formal, con firma y/o timbre de empresa proveedora, de los recursos a financiar.	
7. Fotocopia del Rut de la Organización (exigible sólo si el proyecto es adjudicado)	
8. Fotocopia Libreta de Ahorro a nombre de la organización (exigible solo si el proyecto es adjudicado)	

En caso que el proyecto postulado por la Organización sea de **INFRAESTRUCTURA**, (edificación, ampliación o mejoramiento) además deberá presentar los siguientes documentos:

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

1. Plano de la Obra a realizar (El plano debe ser firmado por un Arquitecto si es que el proyecto es adjudicado)	
2. Acreditación de propiedad (certificado de dominio o comodato) del lugar a intervenir por medio del proyecto, o en su defecto autorización de los residentes y/o responsables del lugar.	
3. Presupuesto de la obra a realizar, detallando con nombre, domicilio y teléfono de la persona o entidad responsable de la ejecución de las obra. (Deben por tanto considerar los costos asociados incluyendo el de retiro de escombros si es necesario)	