



## FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTO FONDOS CONCURSABLES MUJER Y FAMILIA 2009

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Folio Nº

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Debe contener, en forma resumida la acción que se va a realizar.

2. TIPO DE PROYECTO (Marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Capacitación laboral y educativa	<input type="checkbox"/>	Iniciativas dirigidas a orientaciones de género	<input type="checkbox"/>	Talleres prevención en violencia intrafamiliar
<input type="checkbox"/>	Actividades para fortalecer la organización	<input type="checkbox"/>	Adquisición de equipamiento	<input type="checkbox"/>	Otros.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización (Razón Social/Nombre Legal)

Nº Personalidad Jurídica

RUT

Nº Registro Ley 19.862

Dirección Sede de la Organización (No Casa de la Presidente)

Teléfono Sede de la Organización (No Casa de la Presidente).

Correo Electrónico (obligatorio y legible)

4. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PRESIDENTE DE LA ORGANIZACION

Nombre Completo

Cédula de Identidad

Dirección Particular

Teléfono Particular

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Correo Electrónico (obligatorio y legible)



**5. RESPONSABLES DEL PROYECTO**

**5.1 Responsable 1: Nombre y Cargo que ocupa en la Organización**

**Cédula de Identidad**

**Dirección Particular**

**Teléfono Particular**

**Correo electrónico**

**5.2 Responsable 2: Nombre y Cargo que ocupa en la Organización**

**Cédula de Identidad**

**Dirección Particular**

**Teléfono Particular**

**Correo electrónico**

**II. DESARROLLO DEL PROYECTO**

**1. FUNDAMENTACIÓN**

Se debe explicar por qué deseamos realizar este Proyecto, a quienes va a beneficiar y que se desea resolver.



## 2. DIAGNÓSTICO

Definir el problema: A quienes afecta, que causas provoca, cómo impacta a los diferentes grupos de la comunidad.

--

## 3. DESCRIPCIÓN

Es una explicación sobre el proyecto presentado: en qué consiste, cómo se realizará, etc. Esta descripción debe entregar al lector o evaluador, la información suficiente sobre lo que se va a realizar.

En qué consiste el proyecto (¿Qué vamos a hacer?)

## 4. LOCALIZACIÓN

Se debe determinar el lugar físico donde se desarrollará el Proyecto y puede incluir el nombre de calles aledañas, nombre del sector y Unidad Vecinal.

--

## 5. OBJETIVO GENERAL

Se debe precisar lo máximo que se pretende alcanzar con la ejecución del Proyecto.

--

## 6. DURACIÓN DEL PROYECTO

Es el tiempo de duración que contempla el proyecto a partir de su ejecución, estimando su continuidad cuando corresponda.

--



**7. BENEFICIARIOS**

Se refiere a la estimación de la cantidad de personas que directa o indirectamente se beneficiarán con la ejecución del proyecto. Hablaremos de:

- Beneficiarios Directos, todas aquellas personas que participan activa y regularmente en las actividades que surjan una vez aprobado el proyecto.
- Beneficiarios Indirectos, nos referimos a todas las demás personas de la comunidad que experimentarán beneficios con la implementación del Proyecto.

	Número	Descripción (¿Quiénes son?)
<b>Directos</b>		
<b>Indirectos</b>		

**8. ACTIVIDADES**

Son todas las acciones programadas para la consecución de los objetivos del proyecto. Esta etapa demanda coordinar, dirigir y controlar.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**9. CRONOGRAMA O CARTA GANTT**

Se debe especificar para cada una de las actividades descritas en el punto anterior, la duración de cada una de ellas en semanas y meses (Marcar con una X)

Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				



**10. COSTOS DEL PROYECTO (de acuerdo a las actividades de la Carta Gantt).**

En este cuadro se debe señalar los tipos de gastos necesarios para la ejecución del Proyecto.

- Por **gastos en personal**, se entiende todos aquellos desembolsos económicos destinados a cubrir remuneraciones de cualquier recurso humano. Ej. Pago de monitores, etc.
- En **gastos de inversión**, se debe señalar todos los gastos que se hagan de una sola vez, pero que tiene como resultado un bien perdurable en el tiempo. Ej. Artículos deportivos, equipamiento, infraestructura, etc.
- En **gastos de operación**, se debe señalar todos los gastos que se van a realizar una o más veces, pero que no tiene como resultado un bien perdurable en el tiempo. Ej. fletes, arriendos, compra de insumos, etc.
- **Otros gastos**, son todos aquellos que usted considere no están incorporados en los anteriores.

<b>Gastos</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unitario (\$)</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Solicitado</b>
<b>Gastos en Personal (honorarios)</b>					
<b>Gastos en Inversión</b>					
<b>Gastos Operacionales</b>					
<b>Otros</b>					
<b>TOTALES</b>				<b>\$</b>	<b>\$</b>
				<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>

**11. IDENTIFICACIÓN DEL APORTE PROPIO**

En este ítem, se debe describir, especificar y definir cual es el aporte propio de la organización, EJ: actividades gratuitas para la comunidad, etc.

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>



**12. ESPECIFICACION DE LOS GASTOS A REALIZAR (en que se va a utilizar el dinero)**

Se debe precisar en que se va a utilizar el monto solicitado, es decir se deben enunciar los ítems de gasto que contiene el proyecto, ejemplo; contrataciones, materiales, etc. Este ítem es de suma importancia, puesto que será establecido en el convenio a suscribir con el municipio, y corresponderá a los gastos autorizados para la rendición del proyecto.

Monto Solicitado	Detalle del gasto
<u>(\$)</u>	<b>TOTAL SOLICITADO</b>

***Recuerde adjuntar TODA la documentación que exige el reglamento y presentarla junto a este formulario en dos ejemplares***

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PRESIDENTA ORGANIZACION  
TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLES DEL PROYECTO**

**FECHA:** \_\_\_\_\_