



## FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTO FONDOS CONCURSABLES CULTURA 2009

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"/>	Promoción de la cultura tradicional.	<input type="checkbox"/>	Promoción de la cultura local.	<input type="checkbox"/>	Memoria de los Pueblos Originarios.
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento del patrimonio cultural.	<input type="checkbox"/>	Eventos Culturales	<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 del Presidente)

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

Correo Electrónico (**obligatorio y legible**)

**4. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN**

**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. ESPECIFICACIÓN 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 PRESIDENTE ORGANIZACION  
TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

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

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