Control interno

Formulario de Postulación del Proyecto

1. Ficha de Presentación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre completo del proyecto |  | | | | | |
| Nombre de la Organización que postula el proyecto |  | | | | | |
| Dirección de la organización |  | | | | | |
| Número total de asociados/as | |  | | | | |
| Antigüedad de la organización (años) | |  | | | | |
| Número de personas que participarán en el proyecto que postula | | |  | | | |
| Duración del proyecto (3 a 9 meses) |  | Proyecto de continuidad | SÍ |  | NO |  |
| Territorio/s o localidades en la que se realizará el Proyecto | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ha participado de otros proyectos de fondos concursables | | SÍ |  | NO |  |
| ¿En cuál? |  | | | | |
| ¿Su proyecto considera actividades en conjunto con otras organizaciones? | | SÍ |  | NO |  |
| ¿Cuál o cuales? |  | | | | |
| Presenta carta de apoyo | | SÍ |  | NO |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ámbito de Postulación (marque con X). | | | | | |
|  | 1.- Educación y Capacitación | |  | Sub-Ámbito (marque con X, si corresponde). | |
|  | 2.- Desarrollo Social, Turístico y Cultural.  Infraestructura de uso comunitario | |  | 1.- Desarrollo social, cultural y turístico | |
|  | 2.- Infraestructura de uso comunitario | |
|  | 3.- Equipamiento comunitario | |
|  | 3.- Apoyo al Deporte | |  | 1.- Actividades deportivas | |
|  | 2.- Equipamiento deportivo | |
| Monto Solicitado | | $: | Monto Aporte Propio  (20% o más) | | $: |

1. Identificación de Postulantes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Miembros de la Directiva titular | | |
| Nombre | Cargo | Teléfono |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Correo electrónico de la organización |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datos Cuenta Bancaria de la Organización | | |
| Banco | Tipo de Cuenta | Nº de Cuenta |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Acerca de su organización | | |
| ¿Cuál es el propósito u objetivo de su organización? (por qué y para qué existe la organización) | | |
|  | | |
| Principales actividades desarrolladas | | |
| Actividades | año | Frecuencia (diaria, semanal, mensual) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Identificación beneficiarios de su proyecto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Beneficiarios Directos | Recuerde: Los beneficiarios directos son aquellos que participarán directamente en el proyecto, y, por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. (socios y personas de la comunidad directamente involucrada) | | | |
| ¿Cuál es el número total de beneficiarios directos de su proyecto? | | |  | |
| ¿Cuales son sus principales características? | | Describa, por ejemplo, si pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos como: niñez, juventud, personas con discapacidad, migrantes, de la diversidad sexual, emprendedoras, afectados por la pandemia, entre otros. | | |
|  | | | | |
| Beneficiarios Indirectos | Recuerde: Los beneficiarios indirectos son, con frecuencia, las personas que aunque no participen directamente del proyecto, de igual modo serán alcanzadas e influenciadas por el mismo. La comunidad del entorno, por ejemplo. | | | |
| ¿Cuál es el número – aproximado - de beneficiarios indirectos de su proyecto? | | | |  |
| ¿Cuales son las principales características de la comunidad y su entorno y como les impactará el proyecto? | | | | |
|  | | | | |

1. Ficha Técnica

A.- ¿Cuál es el principal problema que busca resolver a través de su proyecto?

|  |
| --- |
|  |

B.- Objetivo del Proyecto. ¿Cómo espera atender al problema descrito?

|  |
| --- |
|  |

C.- Justificación del proyecto

Señale ¿Por qué se debe realizar? ¿Qué ocurre si no se implementa? y ¿Qué impacto tendrá en la comuna?

|  |
| --- |
|  |

D.- Participación

1) Describa la manera en que está considerada la participación de las y los miembros de la organización. Ejemplos: coordinadores, promotores, educadores, público que asiste a las actividades, otro.

|  |
| --- |
|  |

2) ¿Considera el uso de nuevas tecnologías para promover la participación y desarrollar actividades del proyecto? Ejemplos: uso de computadores, tablets, teléfonos inteligentes, redes sociales, plataformas de comunicación (zoom, meet; teams), streaming; otros. Describa.

|  |
| --- |
|  |

E.- Sostenibilidad

Señale de qué manera, una vez concluido el proyecto que postula, se ha considerado mantener sus acciones y alcance en el tiempo. ¿Qué actividades seguirán realizando?, ¿Habrá coordinación con otras organizaciones?, ¿Tienen prevista una línea de financiación de actividades?

|  |
| --- |
|  |

1. Plan de Actividades

Mencione las principales actividades que se deben realizar una vez adjudicado su proyecto. En la tabla, señale el orden cronológico en que se desarrollarán, las fechas estimadas de realización, indique quién será la persona responsable de implementarla, cuál es el monto estimado de inversión y si dicha inversión es con fondos propios o son corresponde al recurso solicitado

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Fecha estimada de inicio | Fecha estimada de termino | Responsable | Inversión presupuestada  $ | Tipo de aporte  (solicitado/propio)  S |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

1. Presupuesto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TABLA PRESUPUESTO | | | |
| DESCRIPCIÓN ITEM | APORTE PROPIO  (mínimo 20%)  $ | APORTE  SOLICITADO  $ | TOTAL  del ITEM  $ |
| **Gastos Recursos Humanos**  (Ejemplo: Monitores, profesores, carpinteros, albañiles, entre otros) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Gastos Operacionales y variables**  (Ejemplo: Transporte, colaciones, artículos de oficina, materiales de talleres, alcohol Gel, entre otros) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Equipamiento**  (Ejemplo: Muebles, computador, impresora, equipo de amplificación, equipamiento deportivo, entre otros) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **\*Presupuestos de Empresas Contratistas**  (Tratándose de presupuestos a suma alzada se deberá señalar detalladamente los ítems de gasto) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTALES**  **(suma del total de ítems en cada columna** | $ | $ | $ |
| Total de aporte propio | Total de Aporte solicitado | Total inversión  proyecto |

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE:** Compruebe que los valores totales – de aporte propio y solicitado - coincidan con los señalados en la primera página del formulario. |

1. Lista de comprobación de la documentación requerida

La siguiente tabla le ayudará a recordar los documentos formales que deben ser presentados junto a su postulación. Por favor, marque con una X aquellos documentos que acompañan su presentación. Recuerde que estos documentos son revisados y necesarios para aprobar la fase de admisibilidad.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento solicitado** | **Check** |
| 1. Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante Legal de la Organización Social, Fundación o Corporación que postula el Proyecto |  |
| 1. Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica (emitido según el tipo de Organización Social, Fundación o Corporación). Que demuestre antigüedad mínima de 1 año. |  |
| 1. Fotocopia del RUT de la Organización, Fundación, Corporación. |  |
| 1. Documentos que acrediten Cuenta Bancaria a nombre de la Organización (de ahorro, corriente, cuenta vista, chequera electrónica u otra). |  |
| 1. Acta firmada por la directiva de la Agrupación y sus socios (puede ser firma del acta o respaldo físico o electrónico del consentimiento de cada uno los socios) señalando su conformidad a la postulación del proyecto. |  |
| 1. Fotocopia del listado de socios de la Organización. |  |
| 1. Cartas de apoyo de otras Organizaciones sociales. |  |
| 1. Una cotización detallada de los implementos, maquinarias, recursos humanos a modo de referencia de lo que será adquirido de adjudicarse el proyecto. |  |
| **En los proyectos de Infraestructura, además debe agregar:** | |
| 1. Certificado de propiedad, comodato (válido como mínimo por el tiempo de duración del proyecto) u otro documento que acredite el uso del inmueble por la Organización Social. |  |
| 1. Certificado de Informes Previos otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) de San José de Maipo. |  |
| 1. Bosquejo / boceto del proyecto a desarrollar. |  |
| 1. Fotografías del lugar donde se intervendrá. |  |