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) | |  |
| Duración del proyecto (3 a 6 meses) | |  |
| Territorio/s o localidades en la que se realizará el Proyecto | |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ámbito de Postulación (marque con X). | | |
|  | Infraestructura y equipamiento de espacios de uso comunitario | |
|  | Fortalecimiento de la identidad local | |
|  | Apoyo a iniciativas de fomento a la vida sana y al deporte en sus diferentes disciplinas | |
|  | Cuidado del medio ambiente, acceso a energía y eficiencia energética | |
|  | Educación y capacitación | |
| Monto Solicitado al Fondo Participativo | | $: |

1. Identificación de la Directiva de la Organización social Postulante

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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? | | |  | |
| ¿Cuáles 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? | | | |  |
| ¿Cuáles son las principales características de la comunidad y su entorno y cómo 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 impacto tendrá en su comunidad la realización de su proyecto?

|  |
| --- |
|  |

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.

|  |
| --- |
|  |

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 corresponden al recurso solicitado

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Fecha estimada de inicio | Fecha estimada de termino | Responsable | Inversión presupuestada  $ | Aporte propio  S |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

1. Presupuesto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TABLA PRESUPUESTO | | | |
| DESCRIPCIÓN ITEM | APORTE PROPIO  $ | 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 |