

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS
FONDO CONCURSABLE
TINGUIRIRICA PARTICIPA 2011**

I. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA EL PROYECTO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		
RUT DE LA ORGANIZACIÓN		
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN		
COMUNA Y REGIÓN		
TELÉFONOS DE CONTACTO		
E-MAIL		
TIPO DE ORGANIZACIÓN (Marque con una X)	<p align="center">Corporación o fundación</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center">Nº de resolución de la personalidad jurídica</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Organización comunitaria territorial</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center">Organización comunitaria funcional</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center">Nº de resolución de la personalidad jurídica</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marque con una X)	<p align="center">Corporación o fundación</p> <p align="center">Certificado de vigencia de la organización de no mas de 60 días de antigüedad a la fecha de presentación de proyectos.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center">Copia autorizada de sus estatutos y documento donde conste identificación del representante legal</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">Organización comunitaria territorial o funcional</p> <p align="center">Certificado de vigencia de la organización de no más de 60 días de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center">Copia autorizada de sus estatutos y documento donde conste identificación del representante legal</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>

II. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Representante de la organización, responsable de la información entregada en este formulario, y contraparte de la organización ante el Fondo Concursable)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
Domicilio	
Comuna y Región	
Teléfono	E-mail

III. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO
El nombre debe indicar claramente lo que el proyecto realizará, evitándose nombres de fantasía. Máximo 7 palabras

2. LINEA DE FINANCIAMIENTO A LA QUE POSTULA (Marque con una X según corresponda)	
EDUCACIÓN	
SALUD	
DESARROLLO COMUNITARIO	

3. DURACIÓN DEL PROYECTO (Duración máxima 1 año)		
Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración en Meses

4. LOCALIZACION DEL PROYECTO (zona geográfica donde se ejecutará el proyecto)		
Comuna	Localidad	Sector

5. POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROYECTO (identificar el número de beneficiarios directos e indirectos el proyecto)		
N° Beneficiarios directos	N° Beneficiarios indirectos	N° Total de Beneficiarios

6. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

(Máximo 30 líneas)

Escriba una síntesis del proyecto:

- 1.- ¿Qué se quiere realizar? (objetivo)
- 2.- ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?
- 3.- ¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?

7. JUSTIFICACION DEL PROYECTO

(Máximo 30 líneas)

1.- Describa la situación y/o problema que aborda el proyecto, (situación actual, señalando antecedentes claves para comprender el problema, sus causas y consecuencias).

2.- Señale cómo contribuirá o incidirá el proyecto en cambiar la situación y/o problema identificado.

3.- Señale cómo se gestionó la idea del proyecto (si consideró la participación de la comunidad, etc.)

Nota: En el caso de proyectos que son una continuación de uno anterior, describa las razones que fundamentan su continuidad, en base a los resultados del proyecto ya ejecutado, y su relación con una nueva solicitud de financiamiento.

8. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO

(Máximo 30 líneas)

Son aquellos servicios, beneficios y/o logros concretos que el proyecto debe generar para lograr sus objetivos. Ej. Vecinos capacitados mediante una escuela de formación; formación de una red de organizaciones sociales, equipamiento del colegio, posta o sede social, organización de un evento, etc.

9. BENEFICIARIOS(AS) DEL PROYECTO

(Máximo 20 líneas)

(Los(as) beneficiarios(as) son aquellas personas naturales que se ven favorecidas con la ejecución del proyecto)

¿Cuántos(as) y quienes se benefician con el proyecto? (identifique si corresponden a hombres o mujeres, personas discapacitadas, en situación de pobreza, niños, adolescentes, adultos o adultos mayores. Además, señale si viven en una área urbana o rural).

--

10. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

(Son todas aquellas acciones que se realizarán para el logro de los resultados del proyecto)

ACTIVIDAD	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Fechas de inicio y término)	MEDIO DE VERIFICACIÓN ¿Cómo se verifican los resultados?
		Los medios de verificación son aquellos instrumentos (material, documentos, afiches, fotos, etc.) a través de los cuales se acredita el cumplimiento de las actividades del proyecto. Ej. Listado de asistencia firmado por los participantes a los cursos, diploma de egreso del curso. Contenidos del curso, registro fotográfico, informe de los acuerdos, etc.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

11. COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES

(Máximo 30 líneas)

(Si el diseño del proyecto requiere coordinación con otras instituciones, indique: ¿Con que instituciones hay que coordinarse? ¿Para qué se realizan estas coordinaciones?)

--

12. SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO

(Máximo 30 líneas)

Señale si el proyecto considera **actividades que aseguren la permanencia de los resultados** una vez terminada la aplicación del mismo. En particular, describa acciones, mecanismos y/o procesos a través de los cuales el proyecto aportaría a la permanencia o continuidad de los logros del mismo. Ejemplos: convenio con otras instituciones para que financien la continuidad del proyecto, seguimiento o supervisión del los beneficiarios una vez terminada la aplicación del proyecto, etc.

--

13. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO

Desglose el presupuesto total del proyecto según sus ítems de gastos. Los gastos deben considerar los impuestos respectivos. Ejemplos de ítems de gasto: adquisición de equipos (computacionales, de oficina, audiovisuales) arriendos (locales, data show, equipos computacionales, iluminación), materiales de oficina (papel, lápices, tintas), materiales de apoyo (manuales, cuadernillos, registros fotográficos o audiovisuales), materiales de construcción, mano de obra, honorarios etc.

ÍTEM DE GASTO (ACTIVIDAD O ACCIÓN)	MONTO POR ÍTEM (\$)
1. Honorarios (Monitor, profesor, tallerista)	
2. Mano de Obra (Maestro, contratista)	
3. Insumos Varios (Art. Librería, fotocopias,..)	
4. Equipamiento (Art. Deportivos, Art. Electrónicos)	
5. Mobiliario (Mesas, sillas, estufa, vajilla)	
6. Materiales Construcción (madera, cemento , ladrillos)	
7. Transporte (Arriendo bus)	
8. Otros (Especifique)	
9.	
10.	
TOTAL PRESUPUESTO (Solicitado a Tinguiririca Energía)	\$

14. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

(Desagregue el presupuesto según las fuentes de financiamiento. Recuerde que las bases del concurso establecen que el Fondo sólo financiará proyectos hasta un 50% de su valor real, los que sumados a otros aportes de la comunidad, completan el total del costo del proyecto.

FUENTE	CONCEPTO (ITEM)	MONTO (\$)
1. APOORTE PROPIO O DE OTRAS INSTITUCIONES		
SUB TOTAL		\$
2. MONTO SOLICITADO AL FONDO (Máximo \$2.500.000 línea de salud y educación y hasta \$5.000.000 la línea desarrollo comunitario)	(Ingresar total solicitado a TE, ítem 13)	
SUB TOTAL		\$
TOTAL COSTO PROYECTO		\$

15. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

(Máximo 20 líneas)

(Indique de qué manera informará los avances, retrocesos o cambios que se generen durante la ejecución del proyecto. Informe escrito mensual, correos electrónicos para coordinación, reuniones periódicas con el encargado de proyectos de TE, etc)

16. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL PROYECTO

(Máximo 10 líneas)

(Indique los momentos e instrumentos con que evaluará su proyecto. Ejemplo: Antes de iniciar las actividades mediante un cuestionario a los beneficiarios directos. Durante el desarrollo del proyecto con una entrevista a los participantes. Al finalizar el proyecto a través de una reunión con todos los beneficiarios del proyecto.)