**FORMULARIO DE POSTULACION**

**MODALIDAD**

□ **CULTURA**  □ **DEPORTE**

□ **SEGURIDAD CIUDADANA**

* Seguridad Situacional
* Seguridad Psicosocial

1. **ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO:**

**Nombre Proyecto: (máximo 50 caracteres)**

**Breve Descripción del Proyecto: (máximo 140 caracteres)**

* 1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

**Nombre Institución:**

**RUT Institución:**

**Dirección completa:**

**Comuna:**

**Fono:**

* 1. **ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL**

**Nombre:**

**RUT:**

**Dirección completa:**

**Comuna:**

**Email:**

**Fono:**

**Firma:**

* 1. **ANTECEDENTES ENCARGADO DEL PROYECTO**

**Nombre:**

**RUT:**

**Dirección completa:**

**Comuna:**

**Email:**

**Fono:**

**Firma:**

**2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

**2.1 CARACTERISTICAS DEL PROYECTO**

Descripción (máximo 2.000 caracteres)

Propósito (Objetivo General)

Cronograma de actividades del Proyecto (indicar meses específicos tentativos)

Alcance:

Comunal (una sola comuna)\_\_\_\_\_ (Indicar comuna)

Intercomunal (más de una comuna)\_\_\_\_\_(Indicar comunas).

* 1. **PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM**

**Gastos Honorarios**

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados por boletas de honorarios.

Los gastos imputados a este ítem deben estar justificados según los objetivos y actividades que contemple el proyecto.

Se debe adjuntar perfil técnico, profesional o currículum de las personas a contratar que acredite las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

Incluye profesionales, coordinadores, profesores, monitores, artistas, entre otros.

No se financiará la contratación de secretaria, contador o estafeta.

No pueden percibir honorarios los representantes legales miembros de las directivas y/o directorios de las instituciones participantes, ni sus cónyuges o parientes.

En el caso que exista un Coordinador de proyecto, este no podrá percibir ingresos superiores al 20% del monto presupuestado en el Ítem Honorarios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción cargo o tarea | Honorario mensual | Número Meses | Valor Total $ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |

**Gastos Inversión**

Se consideran gastos de inversión aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y que subsisten después de terminado el proyecto. Este ítem no podrá financiar adquisición de vehículos ni gastos de infraestructura, con excepción de los proyectos que contemplen infraestructura deportiva.

Se deben considerar topes para este ítem según la línea de proyecto que se trate:

|  |  |
| --- | --- |
| **Línea** | **Tope Gasto Inversión** |
| Cultura | 35% |
| Deporte | $3 millones de pesos o bien el 35% del monto total solicitado cuando sea mayor. |
| Seguridad Ciudadana Situacional (alarmas, cámaras, mejoramiento plazas, parques, espacios públicos, luminarias) | Sin tope |
| Seguridad Ciudadana Psicosocial (talleres de prevención, rehabilitación etc) | 35% |

Se debe presentar a lo menos **dos cotizaciones** referenciales de cada bien que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado. Serán válidas las cotizaciones verificables realizadas por internet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción compra | Costo Unitario | Cantidad | Valor Total $ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |

**Gastos Operación**

Se puede incluir en este ítem:

1. Arriendos de equipos o equipamientos tales como escenarios, equipos de amplificación, iluminación, lugares para eventos o entrenamientos, etc.
2. Adquisición de implementos, equipamiento y vestuario deportivo: pelotas, conos, tenidas deportivas, premios, etc.
3. Adquisición de implementos para actividades culturales: vestuario, telas, maquillaje, materiales para trabajos manuales, materiales para trabajos artesanales y talleres.
4. Traslado y Movilización: Pasajes, recargas BIP, bencina, Peajes urbanos, fletes y otros gastos relacionados.
5. Premios: Adquisición de trofeos, galvanos, medallas, diplomas, certificados y otros que estén relacionados con un reconocimiento a la participación en las actividades del proyecto.
6. Tarjetas telefónicas de prepago.
7. Gastos de alimentación, con exclusión de bebidas alcohólicas. Se puede incluir en este ítem inauguraciones y cierres del proyecto (máximo $300.000 por evento), siempre que sean indispensables para la ejecución de la iniciativa. Se debe privilegiar la alimentación saludable.
8. Contratación de productoras. Sólo se podrá destinar a empresas cuyo giro sea organizar eventos y producciones.

Se debe presentar a lo menos dos cotizaciones referenciales de cada bien y/o servicio que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado.

Serán válidas las cotizaciones verificables realizadas por internet.

No se requieren cotizaciones de tarjetas telefónicas, bencina, pasajes de transporte público o recarga de tarjetas BIP, colaciones siempre y cuando sean valores de mercado (agua, galletas, café, bebidas, etc).

No se requieren cotizaciones aquellos ítems de presupuesto listados en la LISTA DE COMPRAS QUE NO REQUIEREN COTIZACIÓN SI SE ENMARCAN DENTRO DEL VALOR MÁXIMO que se expone al final de este anexo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción compra | Costo Unitario | Cantidad | Valor Total $ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |

**Gastos Administrativos**

Este ítem contempla básicamente artículos de librería, fotocopias, impresión de fotos necesarios a la organización de la ejecución del proyecto.

No se puede financiar con este ítem arriendo de oficinas, pago de cuentas de servicios básicos, como tampoco el pago de honorarios de personal administrativo (por ejemplo: secretaria, estafeta, contador, etc.)

**El máximo a financiar en este ítem es de $200.000.- (doscientos mil pesos).**

No se requiere cotización para este ítem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción compra | Costo Unitario | Cantidad | Valor Total $ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |

**Gastos Difusión**

Son aquellos gastos de convocatoria, promoción y difusión de la actividad. Incluye impresión de invitaciones.

**Todos los proyectos postulados deben contemplar al menos un hito de inauguración o cierre por lo tanto este ítem es obligatorio y no podrá superar el 5% del monto solicitado.**

Se deberá mencionar el financiamiento del Gobierno Regional de acuerdo a las pautas indicadas en el Anexo N°4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción compra | Costo Unitario | Cantidad | Valor Total $ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal |  |  |  |

Se debe presentar a lo menos **dos** cotizaciones referenciales de cada bien y/o servicio que se requiera en este ítem, con clara identificación del proveedor y con giro acorde a lo cotizado.

Serán válidas las cotizaciones verificables realizadas por internet.

No se requieren cotizaciones de tarjetas telefónicas, bencina, pasajes de transporte público o recarga de tarjetas BIP, colaciones siempre y cuando sean valores de mercado (agua, galletas, café, bebidas, etc).

No se requieren cotizaciones aquellos ítems de presupuesto listados en la LISTA DE COMPRAS QUE NO REQUIEREN COTIZACIÓN SI SE ENMARCAN DENTRO DEL VALOR MÁXIMO que se expone al final de este anexo.

**NOTA**

* **Todas las partidas deben incluir el IVA y/o el impuesto retención de honorarios.**
* **Queda expresamente prohibido respaldar con boletas de honorarios, los fletes, los arriendos de equipos, los servicios de catering, la producción de eventos, entre otros. Estos gastos deben ser rendidos con factura (Informe N°241 de la Contraloría General de la República, de fecha 12 de abril de 2011).**
* Podrán omitir la presentación de cotizaciones aquellos ítems de presupuesto listados a continuación que se enmarquen dentro del valor máximo por unidad establecido:

LISTA DE COMPRAS QUE NO REQUIEREN COTIZACIÓN SI SE ENMARCAN DENTRO DEL VALOR MÁXIMO:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MÁXIMO POR UNIDAD** |
| **(MAYOR VALOR REQUERIRÁ COTIZACIÓN)** |
| Premio | Copa: $23.500,- Medalla $1.773 Bronce Unidad, Galvano Acrílico $ 18.000. Unidad |
| Gastos de alimentación por persona para inauguraciones y cierres del proyecto | $ 12,000 X Persona. |
| Afiche | $20.000.- 50 unidades de 30 X 45 cms. |
| Vestuario futbol | Camiseta $9.990, Short: $9.990, Medias $5.490. |
| Pelotas de futbol | $7.500.- Unidad, cotizado Grandes Tiendas. |
| Equipo de amplificación | Venta $108.890.- Arriendo desde $ 30.000.- |
| Equipo de iluminación | Venta $180.000.- |
| Escenario | Arriendo tarima 4,80 x 4,00 x 0,50 = $150.000 Día. |
| Profesor arte | $ 15.000.- La Hora. |
| Entrenador de Futbol | $ 13.000.- La Hora. |
| Pasacalles en tela pvc | 65.000 |
| Pendón en pvc 180x120 | 50.000 |
| Afiches de 50x35 papel couche de 200 g (valor unitario) | 500 |
| Roller impresión digital 80x2 metros | 45.000 |
| Flyers informativo (valor por unidad) | 50 |
| Invitación 17x6 cm en bond de 80 gr o similar (valor unidad) | 75 |

**RESUMEN GASTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MONTO ( $ )** | **PORCENTAJE** |
| **Gastos Honorarios (1)** |  |  |
| **Gastos Inversión (2)** |  |  |
| **Gastos Operación** **(3)** |  |  |
| **Gastos Administrativos (4)** |  |  |
| **Gastos Difusión (5)** |  |  |
| **Total Solicitado al FNDR** |  | **100%** |

(1) En el caso que exista un Coordinador de proyecto, este no podrá percibir ingresos superiores al 20% del monto presupuestado en el Ítem Honorarios.

(2) Este ítem no puede sobrepasar el 35% del monto total solicitado. En el caso de gastos de infraestructura deportiva, este ítem no puede sobrepasar los $3 millones de pesos o el 35% cual sea el mayor. En el caso de los proyectos de seguridad situacional, no tiene tope.

(3) Este ítem no tiene tope. Sólo en el caso en que el proyecto consista únicamente en compra de equipamiento deportivo, el tope será de $2 millones de pesos (dos millones de pesos).

(4) El máximo a financiar en este ítem es de $200.000 (doscientos mil pesos).

(5) Este ítem es obligatorio, y no podrá superar el 5% del monto solicitado~~.~~

En el caso de proyectos que únicamente contemplen la adquisición de equipamiento mejoramiento de infraestructura, deberá indicarse las actividades regulares en que dicha infraestructura o equipamiento serán utilizados, indicando días, fechas, horarios y lugar si corresponde.

**2.3 RESUMEN PRESUPUESTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUENTE** | **MONTO ( $ )** | **PORCENTAJE** |
| TOTAL SOLICITADO |  |  |
| OTROS APORTES |  |  |
| **COSTO TOTAL PROYECTO** |  |  |

**Todas las partidas deben incluir el IVA y/o el impuesto retención de honorarios.**

* 1. **IMPACTO DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| Nº de Beneficiarios Directos Hombres y Mujeres (expresar en número) ………. Hombres ………………Mujeres  N° de Beneficiarios Indirectos Hombres y Mujeres (Expresar en número)  ………. Hombres ………………Mujeres |
| Beneficiario principal: (marcar con una Cruz) □ Público en General □ Jóvenes □ niños □ Mujeres □Adultos Mayores □Inmigrantes □Pueblos Originarios □Personas con discapacidad □Otros |
| Resultados esperados del proyecto: |