

PASO A PASO FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO



CORE
Consejo Regional
REGION DE ANTOFAGASTA



Gobierno de Chile



GOBIERNO REGIONAL
(Mis región, mejor calidad de vida)

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS
F.N.D.R 2 % DEPORTES GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
Año 2016

1. Título del Proyecto. (*)
No debe exceder los 70 caracteres (*)

Modalidad participa

Modalidad participa	Línea a la que se postula	Marque con X
Concurso Tradicional	Deporte Formativo	
	Deporte Recreativo	
	Deporte Competitivo	
	Organización Torneos Internacionales	
	Liga Deportiva Anual	
	Deporte Alto Rendimiento	

2. Identificación de la Institución. (*)

Nombre de la Institución

Fecha y N° Certificado de Personalidad Jurídica

R.U.T. de la Institución Teléfono de la Institución Celular de la Institución Correo Electrónico (E-mail) Institucional. (*)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Dirección de la Institución (nombre, N°, villa o población) Comuna

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Cuenta Bancaria de la Institución

Nombre Representante Legal RUT Representante Legal

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

(*) Campo Obligatorio

Nombre del proyecto

Categoría a la que postula su actividad, competencia y/o evento.
Marcar solo UNA

Nombre de la institución que aparece en su Certificado de Personalidad Jurídica

Llenar con información de la institución

3. Identificación del Encargado de ejecución del Proyecto. (*)

Nombre Encargado del Proyecto (Persona que tendrá relación directa con el Gobierno Regional)	RUT Encargado del proyecto

Correo Electrónico (E-mail) Encargado del Proyecto (*)	Teléfono Encargado del Proyecto

Dirección Encargado del Proyecto (nombre, N°, villa o población)	Comuna

4. Registro de Personas Habilitadas para realizar trámites ligados al proyecto, distintos a Representante Legal y Encargado de Proyecto (*):

Nombre	Rut	Relación o Cargo dentro de la institución

NOTIFICACIONES (Marque sólo si lo desea):

Solicito ser notificado de los resultados del proceso al correo electrónico: _____ en sustitución de carta certificada u otra vía de notificación.

5. Objetivos y Descripción del Proyecto (*) (en un Máximo de 30 líneas).

(*) Campo Obligatorio

Datos del Encargado del Proyecto

Designación de DOS personas, distintas a Representante legal y encargado de proyecto que podrán realizar trámites a nombre de la institución

Indicar forma alternativa de notificación. Marcar "X" en cuadro y señalar correo electrónico

Explicar qué se quiere lograr con el proyecto, qué se realizará. Aspectos generales de las actividades

6. Cronograma de Actividades. (*)

(NO se debe considerar las actividades referentes a formulación, planificación de actividades ni rendición).

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad y Lugar	Tiempo de Ejecución de cada Actividad (Nº Días, semanas, meses, etc.)
TIEMPO TOTAL DE EJECUCION o PLAZO MAXIMO (Días, Semanas, Meses, etc.):		



Explicar a modo general las actividades a realizar, lugar de ejecución, competencias a asistir, cronograma de organización y ejecución competencia, entre otros

7. Período de Ejecución (*).

Fechas Específicas de Ejecución (Día y Mes del año)



Determinar fechas específicas de actividades (Día(s) y Mes(es)). Ejemplo: desde el 25 de mayo al 12 octubre

(*) Campo Obligatorio



8. Alcance del Proyecto. (*)

ÁMBITO	Marcar con X
Comunal	<input type="checkbox"/>
Provincial	<input type="checkbox"/>
Regional	<input type="checkbox"/>
Nacional	<input type="checkbox"/>
Internacional	<input type="checkbox"/>
Otra (especificar)	<input type="checkbox"/>

9. Característica del Formulador.

FORMULADOR	Marcar con X
NUEVO	<input type="checkbox"/>
ANTIGUO	<input type="checkbox"/>

10. Número de Beneficiarios. (*)

Se debe indicar el número total de beneficiarios DIRECTOS con la ejecución de proyecto

	Cantidad
HOMBRES:	<input type="text"/>
MUJERES:	<input type="text"/>
TOTAL:	<input type="text"/>

11. Descripción de beneficiarios y/o beneficiarias directos prioritarios.

Se debe describir a los (las) **BENEFICIARIOS Y/O BENEFICIARIAS DIRECTOS (AS)** (Edades, niños, niñas, jóvenes, adultos mayores, discapacitados, grupos étnicos, sectores sociales, etc.)

(*) Campo Obligatorio

Marcar con "X" dónde se realizará el proyecto. Debe concordar con información indicada en Cronograma de Actividades (lugar mencionado)

Marcar con "X" si la institución ha presentado proyectos anteriormente al F.N.D.R. 2% o NO

Indicar cantidad de beneficiarios del proyecto. Señalar números reales de participantes.

Si el proyecto contempla entre sus beneficiarios, aquellos de índole prioritarios, se debe explicar y detallar.

12. Plan de Difusión. (*) marcar con X

Indicar medio o producto de DIFUSIÓN del PROYECTO (Puede ser más de uno)

Tipo de Difusión	Marcar (x)
Cenefa	
Volantes	
Promoción Radial	
Promoción Televisiva	
Pendón	
Lienzo	
Afiche	
Gorros y/o jockey	

Otros (indicar)	
--------------------	--

Marcar con "X" tipo de difusión a utilizar.
Puede utilizarse más de una.

(*) Campo Obligatorio



13. Presupuesto Detallado de la Subvención. (*)

DETALLE EN BASES

En los cuadros se debe detallar cada uno de los ítems de gastos, cuyos montos serán SOLICITADOS como subvención al Gobierno Regional.

Cada ítem de gasto debe coincidir con la sumatoria de los detalles de gastos de los cuadros posteriores.

IMPORTANTE 1: Los Totales deben coincidir con el monto "Solicitado a F.N.D.R."

IMPORTANTE 2: Se deberá justificar en Detalle brevemente todos los ítems de gasto.

El **VALOR UNITARIO** dependerá del ítem indicado, por ejemplo:

Honorarios requeridos para desarrollar el proyecto: Valor por hora.
 Combustible, Lubricantes, etc.: Valor por litro.
 Pasajes: Valor por pasaje.
 Bienes: Valor por Unidad del bien.
 Servicios: Valor por hora, o valor por actividad.

INCORPORAR DETALLE DE SOLO ÍTEM A SOLICITAR

ITEM I RECURSO HUMANO					
DÍA ACTIVIDAD (En la semana y/o Mes)	Cantidad de horas por día actividad	DETALLE (Indicar por separado el recurso humano; entrenador, profesor, etc.)	Cantidad Total de horas ejecución proyecto	Valor Unitario x Hora	Valor Total
				Monto Total \$	



En ítem de Presupuesto, sólo deberán ser llenados los cuadros en que se solicitará fondos al F.N.D.R., NO incluir fondos o ítems aportados por la institución. Asimismo, NO es obligatorio solicitar todos los ítems, puede ser solo aquellos en que necesite los fondos.

Llenar cuadro indicando día de la semana en que realizará actividad y/o competencia. (Ej: lunes, martes, etc).
 Cantidad de horas por día de actividad.(Ej: 2 horas de taller).
 Recurso humano a utilizar (Ejemplo: Técnico, profesor, monitor, etc).
 Cantidad de horas del recurso humano en todo el proyecto.
 Valor unitario del recurso humano (valor honorario por hora).
 Y, total de pago de honorarios en todo el proyecto.

(*) Campo Obligatorio



ITEM V EQUIPAMIENTO DEPORTIVO			
DETALLE	Cantidad de equipos	Valor Unitario	Valor Total
Monto Total \$			

ITEM VI VESTIMENTA DEPORTIVA			
DETALLE	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Monto Total \$			

ITEM VII PREMIOS Y ESTÍMULOS			
DETALLE	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Monto Total \$			

(*) Campo Obligatorio

Llenar cuadro indicando detalle, dependiendo de cada ítem.
Cantidad total a utilizar en proyecto
Valor unitario del producto y/o servicio
Y, total de pago del o los productos y/o servicio.

En caso de Vestimenta: considerar gastos asociados a bordado, estampado u Otro, de logos (imágenes) de GORE, CORE e institucional, año y nombres.
Y, en caso de Premios y estímulos, considerar gastos asociados a grabados de logos mencionados, año y texto relacionado a actividad, competencia y/o evento.

DETALLE	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Monto Total \$			



Llenar cuadro indicando detalle, dependiendo de cada ítem.
Cantidad total a utilizar en proyecto
Valor unitario del producto y/o servicio
Y, total de pago del o los productos y/o servicio. NO indicar recurso humano en este ítem (ejemplo: enfermeros, kinesiólogos, etc.)

ITEM IX
DIFUSIÓN

DETALLE OBLIGATORIO (3% AL 10%)	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Monto Total \$			



El ítem de Difusión es obligatorio dentro de los rangos indicados en bases **(entre el 3 y 10 % del monto solicitado a Subvención)**.
Considerar tipo de difusión acorde a tipo de proyecto

ITEM X
IMPREVISTOS

Se deben respetar los montos máximos establecidos en las bases	Valor Total En \$



El ítem de Imprevistos NO es obligatorio. Si va a solicitar el monto, este debe ser igual o menor a \$100.000.
Este debe ser indicado en el cuadro

(*) Campo Obligatorio

15. Resumen Recursos Solicitados y Aportados. (*)

ITEM	Tipos de Gasto	SUBVENCIÓN solicitada al F.N.D.R.	Aportes Propios en DINERO o valorados de la Institución	Aportes en DINERO o valorados de Terceros al proyecto	Totales por ITEM
I	Recurso Humano				
II	Transporte				
III	Alimentación				
IV	Alojamiento				
V	Equipamiento Deportivo				
VI	Vestimenta Deportiva				
VII	Premios y Estímulos				
VIII	Gastos Operación				
IX	Difusión				
X	Imprevistos				
	Totales por FUENTE				

16. Participación en Proyectos Financiados con 2% FNDR Años Anteriores. (*) (Sólo si han sido beneficiados)

NOMBRES PROYECTOS	MONTO FNDR PROYECTO ADJUDICADO

(*) Campo Obligatorio

Llenar con montos totales en cada columna e ítem. Estos deben ser los correspondientes a sumas totales en cada cuadro ítem en que solicitará fondos, indicados en presupuesto.

Totales de montos
(suma de aportes en efectivo y valorizados por terceros)

Totales de montos
(suma de aportes en efectivo y valorizados por la institución)

Totales de montos a solicitar al F.N.D.R.

Llenar aquellas instituciones que han recibido subvención de F.N.D.R. años anteriores. Indicar proyectos y montos.

17.

DECLARACION JURADA

Declaro:

- a) Haber leído y entendido las Bases Generales del Fondo Concursable 2% F.N.D.R. del Gobierno Regional de Antofagasta.
- a) La institución se compromete a ejecutar la iniciativa en los términos declarados en el formulario de postulación.
- b) Las declaraciones y contenidos del presente formulario son fidedignas y corresponden a antecedentes reales, INCLUIDOS la descripción de aportes en dinero y/o en bienes valorados, propios o de terceros.
- c) Que los directivos y/o administradores no se encuentran inhabilitados para la ejecución del proyecto y, no incurrir en falta, restricción e inhabilidad alguna descrita por las Bases.
- d) Que la iniciativa presentada cuenta con el respaldo de la totalidad de los directivos de la organización, según sea el caso, y no se trata de una iniciativa de interés personal.
- e) Tener pleno conocimiento que-de ser seleccionada mi iniciativa- el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Antofagasta y de mi institución es el CORREO ELECTRÓNICO (e-mail) que se ha indicado en el formulario de postulación.

Nombre y Firma Representante Legal

(*) Campo Obligatorio

**Firma Representante Legal
Ante notario público.**

**Solo si en la comuna NO hay notario,
puede ser firmado por Oficial de Registro Civil.
O, en última instancia
Firma de Secretario Municipal.**