

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT**

**DIRECCCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**OFICINA DE LA JUVENTUD**

**FICHA DE PROYECTO**

**PROGRAMA PROMOCIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS JUVENILES 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. NOMBRE DEL PROYECTO** |  |
| **2. NOMBRE DE ORGANIZACIÓN** |  |
| **3. MONTO SOLICITADO** |  |

**Documentos requeridos**

|  |  |
| --- | --- |
| Certificado Personalidad Jurídica Vigente |  |
| Fotocopia Rol Único Tributario (ambos lados) |  |
| Certificado No Deuda Municipal |  |
| Certificado Registro Único Ley 19.862 |  |
| Fotocopia libreta ahorro de la organización o certificado emitido por banco |  |
| Fotocopia por ambos lados de cédula identidad de: presidente(a), vicepresidente(a), tesorero(a) y secretario(a) de la organización  |  |
| 1 Cotización por cada implemento, equipo o alimentación a adquirir |  |
| Declaración jurada simple de aceptación de reglamento PPJ 2024 |  |
| Carta solicitud de recursos dirigida a Sr. Alcalde |  |

**Documentos requeridos dependiendo del tipo de proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| Fotocopia de comodato o título de dominio del recinto o terreno según corresponda |  |
| Carta custodia de implementos |  |
| Carta compromiso uso recinto |  |
| Certificado de título, currículum vitae en caso de contratación de recursos humanos |  |
| Acta de asamblea, que define lugar de custodia de los implementos |  |

**I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN**

**a.- Antecedentes de la Organización postulante al PPJ 2024**

Nombre de la organización:

Rut de la organización :

Dirección sede :

Teléfono :

Correo electrónico :

**b.- Datos de la Directiva**

**Datos del Presidente(a) de la Organización**

Nombres :

Apellidos :

RUT :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

**Datos del Vicepresidente(a) de la Organización**

Nombres :

Apellidos :

RUT :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

**Datos del Tesorero(a) de la Organización**

Nombres :

Apellidos :

RUT :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

**Datos del Secretario(a) de la Organización**

Nombres :

Apellidos :

RUT :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

**II.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

En la página de Antecedentes del Proyecto, se deben responder de manera clara y precisa, las preguntas establecidas:

**1.- Objetivo general**

¿Qué se desea concretar con el proyecto?

**2.- Objetivos específicos**

 ¿Qué logros específicos podremos alcanzar con el proyecto?

**3.-** **Fundamentación**

¿Por qué se debe hacer este proyecto? ¿Qué situación estamos resolviendo?

**4.- Descripción**

Describir cada actividad a realizar en el proyecto con la respectiva justificación de este.

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad  | Justificación  |
| 1.- |  |
| 2.- |  |

**5.- Resultados esperados**:

¿Qué impacto espera generar en los beneficiarios del proyecto? Identificar al menos 3.

**6.- Identificación de área de ejecución de la iniciativa:**

 Marque con una X, solo una alternativa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Áreas**  | El proyecto se desarrollará en |
| Cultura  |  |
| Participación ciudadana y acción social |  |
| Calidad de vida |  |

**7- Especifique el número de beneficiarios directos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº de Mujeres** | **Nº de Hombres** | **Total**  |
|  |  |  |

**8.- Mencione el lugar (es) donde se realizará el Proyecto,** estableciendo el nombre del propietario, deberá adjuntar carta de compromiso de uso de recinto, en caso de ser necesario.

**III.- GASTOS QUE SE REALIZARÁN EN EL PROYECTO.**

En las siguientes páginas se realizará la descripción de los gastos del Proyecto, divididos en los Ítems: recursos humanos, operación, equipamiento e implementación y difusión.

**1.- GASTOS EN RECURSOS HUMANOS:**

En la tabla para la identificación del recurso humano que requerirá la iniciativa, debe considerar la siguiente clasificación técnica, para valores por hora trabajada.

|  |  |
| --- | --- |
| Profesional | 15.000 x/hrs |
| Técnico | 12.000 x/hrs |
|  Experto  | 10.000 x/hrs |
| Estudios de enseñanza media  | 8.000 x/hrs |

El gasto en honorarios no debe superar en ningún caso el  **50% del valor total del proyecto,** solicitado al PPJ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del o la tallerista**  | **Nombre del taller o actividad**  | **Clasificación técnica y Función (adjuntando título)** | **Valor Hora $** | **Nº Horas****totales** | **Gasto Total** **$** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Total Honorarios** | ***$*** |  |

**2.- GASTOS DE OPERACIÓN:**

El gasto de operación debe ser **máximo 60%**, cualquier diferencia con este criterio debe ser explícitamente explicada y justificada en el **punto Nº 4 Descripción**, esto considerando que la naturaleza del proyecto justifique un gasto mayor a los establecidos en esta ficha.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gasto** | **Monto a ocupar $****(con IVA)** | **¿Para qué se utilizará?** |
| **Alimentación** |  |  |
| **Movilización** |  |  |
| **Flete**  |  |  |
| **Fotocopias o materiales de oficina**  |  |  |
| **Insumos de ferretería/pintura/otros** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcionamiento****arriendo equipos**  **El gasto no debe superar el 50% de presupuesto del Fondo** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total Gastos de Operación** | ***$*** |  |

**3.- GASTOS EN EQUIPAMIENTO/ IMPLEMENTACIÓN:**

Detalle de equipamiento/implementación, los valores deben incluir IVA e incorporar precios de acuerdo a cotización escogida.

Este gasto debe ser **máximo 70%,** del monto total del proyecto, solicitado al PPJ 2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Cantidad** | **Valor unitario****(Con IVA)** **$** | **Valor Total****(Con IVA)** **$** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total Gastos en equipamiento/ implementación** | **$** |  |

**4.- GASTOS DE DIFUSIÓN:**

Gasto que debe ser como máximo $300.000, todos los proyectos financiados deberán considerar un pendón, pasacalle (lienzo) o galvano detamaño mínimo 40x30 cm, en el cual se debe mencionar el siguiente texto: **“Proyecto financiado por la Municipalidad de Puerto Montt”**, se debe adjuntar cotización.

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalle**  | **Valor (con IVA ) $** |
|  |  |

**IV.- RESUMEN VALOR DEL PROYECTO**

**1.- Resumen de los gastos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gastos en Recursos Humanos** (Máximo 50%) | $ |
| **Gastos de Operación** (Máximo 60%) | $ |
| **Gastos en Equipamiento**  (Máximo 70%) | $ |
| **Gastos de Difusión**(Máximo 300.000) | $ |
| **VALOR TOTAL** **SOLICITADO A PPJ** | $ |

**ANEXOS**

 **N°1: Programación** de actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, considerando el mes de Diciembre como tope para entrega

 Obligatoria de la rendición, en dependencias del Departamento de Contabilidad, ubicada en el tercer piso de la Municipalidad de Puerto Montt,

 San Felipe N° 80.

 (Máximo 3 meses de duración para el proyecto y mínimo 20 horas por taller)

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES** |
|  | **MES 1** | **MES 2** | **MES 3** |
|  | semanas | semanas | semanas |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** identificar las actividades a partir de la entrega de fondos y considerar obligatoriamente una actividad referida a inauguración, cierre y rendición financiera del proyecto.