**Asignación de Subvenciones**

**Fondo Concursable 2024**

1. **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente documento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones y otros aportes bajo la modalidad de FONDO CONCURSABLE a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales.

El objetivo es fortalecer a las organizaciones de interés público cuya finalidad sea la promoción del interés general en materia de participación y ciudadanía, seguridad pública y humana, identidad barrial y promoción cultural, salud, deporte y calidad de vida, inclusión, medioambiente, enfoque de derechos y voluntariado.

Como Municipalidad de Lo Espejo, nuestro interés está puesto en el vínculo comunitario de la comunidad, la autogestión de los vecinos, el involucramiento y cohesión social, y en ese sentido, los proyectos presentados deben contener como obligación este criterio. Es por esto, que se deben contemplar capacitaciones, reuniones y/o encuentro de la organización con la comunidad.

1. **CONVOCATORIA Y PARTICIPANTES**

La Ilustre Municipalidad de Lo Espejo, informará sobre la postulación de subvenciones, la cual se enmarcará en lo expuesto en la ordenanza de subvenciones y otros aportes y el presente documento.

Sólo podrán participar de la convocatoria y adjudicar las subvenciones:

* Organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Lo Espejo (Junta de Vecinos, Clubes Deportivos, de Adulto Mayor, Centro de Padres y Apoderados, entre otros) registradas por ley. N° 19.418, con personalidad jurídica vigente al momento de la postulación, y que “no mantenga obligaciones pendientes con la Municipalidad, esto es rendiciones pendientes o dineros no utilizados que no hayan sido reintegrados”, según art. 4 de Ordenanza de Subvenciones y Otros Aportes Municipales, en conformidad al Decreto Alcaldicio 3240 del 22 de agosto del 2022.
* Instituciones privadas sin fines de lucro (ONG, Fundaciones, Corporaciones), con personalidad jurídica vigente al momento de la postulación, y que “no mantenga obligaciones pendientes con la Municipalidad, esto es rendiciones pendientes o dineros no utilizados que no hayan sido reintegrados”, según art. 4 de Ordenanza de Subvenciones y Otros Aportes Municipales, en conformidad al Decreto Alcaldicio 3240 del 22 de agosto del 2022.
* Comunidades y asociaciones indígenas en la Ley Indígena N°19.253 art. 7, que funcionen en Lo Espejo.
* Clubes Deportivos adscritos a la Ley del Deporte N° 19.712 que funcionen en Lo Espejo.
* Así mismo, toda organización o institución que participe, debe encontrarse inscrita en el Registro de Personalidad Jurídica receptoras de Fondos Públicos ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)), que establecerá la Municipalidad, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.862, de fecha 08 de febrero de 2003.

Quienes no pueden postular:

* Personas naturales.
* Instituciones privadas con fines de lucro.
* Instituciones que tengan rendiciones pendientes de proyectos de años anteriores y/o dineros no utilizados que no hayan sido reintegrados y/o demandas judiciales por dicho concepto con la Municipalidad.
* Entidades religiosas y de culto bajo la Ley 19.638, que establece las normas sobre la constitución jurídica de las iglesias y organizaciones religiosas.
* Las organizaciones que entre sus directivos o representantes legales tuviesen integrantes con calidad de funcionarios municipales.

1. **PROTOCOLO DE SUBVENCIÓN**

Las organizaciones postulantes declaran la veracidad y autenticidad de toda información presentada. La I. Municipalidad de Lo Espejo se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso de que constate que contiene elementos falsos e inexactos, la postulación será declarada inadmisible. La inexistencia de alguna inhabilidad podrá ser verificada en cualquier etapa del beneficio, pudiendo ser causal de término anticipado en caso de adjudicación.

Toda institución que desee participar en el proceso de fondos concursables deberá solicitar o descarga de la página web de la municipalidad la Ficha de postulación (ANEXO 1 para fondos concursables), que desarrollará y proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, la cuál debe ser adjuntada por correo electrónico a [subvenciones@loespejo.cl](mailto:subvenciones@loespejo.cl), señalando en el asunto “Nombre de la organización”, postulación a Fondo Concursable 2024.

En el proceso de postulación, las organizaciones deben considerar actividades y/o acciones concretas participativas que involucren a la actividad, durante la implementación o finalizada la ejecución del proyecto.

Las organizaciones podrán postular y adjudicar un sólo proyecto, y si llegase a ingresar dos o más postulaciones, será validada la mejor evaluada por el Comité Técnico.

Toda organización beneficiada sólo podrá destinar los recursos para financiar los programas, proyectos u objetivos aprobados por las autoridades competentes, no pudiendo destinarlos a fines distintos. Estos fines quedan establecidos en el convenio Decreto Alcaldicio que apruebe el otorgamiento de los fondos.

Los proyectos que postulen a subvención deberán señalar claramente los aportes monetarios realizados por los solicitantes y el aporte municipal.

El organismo adjudicatario (organizaciones postulantes) no podrá realizar cobros a personas beneficiadas directa o indirectamente con la subvención adjudicada, pudiendo generar sanciones por este incumplimiento. El beneficio debe asegurar actividades o acciones de difusión gratuita, abierta al público y sin fines comerciales.

**3.1. DOCUMENTACIÓN – ANTECEDENTES PARA ADMISIBILIDAD TÉCNICA**

Toda organización o institución que desee postular a los fondos concursables para organizaciones o proyectos participativos deberán presentar los siguientes antecedentes vía correo electrónico al email [subvenciones@loespejo.cl](mailto:subvenciones@loespejo.cl) . Los antecedentes a presentar son:

1. Ficha de postulación (ANEXO 1 para fondos concursables), que contendrá antecedentes de la institución (nombre institución según SII), antecedentes del representante legal, área a la cual se va a destinar la subvención, programas o proyecto específicos a desarrollar con la subvención y monto de la subvención solicitada
2. Certificado de Inscripción en el Registro de Personalidad Jurídica Receptoras de Fondos Públicos (documento emitido por Secretaría Municipal u obtenido en página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl))
3. Certificado de vigencia de personalidad jurídica (documento emitido por Secretaría Municipal o en Registro Civil <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>)
4. Certificado de directorio vigente (documento emitido por Secretaría Municipal o en Registro Civil <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>)
5. Fotocopia del Rol Único Tributario
6. Copia simple de libreta de ahorro y/o chequera electrónica, que acredite el número y titularidad de una cuenta bancaria. El documento debe indicar clara e inequívocamente el Rut o nombre de la organización.
7. En caso de proyectos relacionados con capacitaciones, quien realice la capacitación, debe ser brindada por una entidad no gubernamental,

empresa o profesional con experiencia en el área, por lo cual, debe adjuntar curriculum o documentación que acredite dicha experiencia.

**3.2 TIPOS DE PROYECTOS**

Se establecerá sólo un tipo de proyecto: Fondos concursables para organizaciones, con la siguiente asignación presupuestaria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominación** | **Monto máximo a financiar por proyecto** | **Presupuesto** | **Beneficiarios**  **Mínimo** |
| **Fondos concursables para organizaciones** | $500.000.- | $35.000.000 | 70 |
| **Total Presupuesto** | | **$35.000.000** |  |

Los recursos adjudicados serán transferidos o depositados en su totalidad, cuando se hubiere tramitado la resolución que apruebe el convenio de ejecución.

En el caso que existieran recursos no utilizados, una vez finalizadas las actividades, iniciativas y proyectos, estos deberán ser devueltos mediante depósito (reintegro gestionado por la municipalidad con las unidades que correspondan). Se deberá adjuntar una copia de la boleta de depósito (reintegro), y consignar el saldo no utilizado en la rendición final.

El organismo ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el beneficio otorgado, ni posterior a la fecha que establece el término del mismo.

**3.3. LÍNEAS TEMÁTICAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LÍNEAS TEMÁTICAS** | **OBJETIVOS** | **EJEMPLOS DE PROYECTOS** |
| **PARTICIPACIÓN CIUDADANA** | Apoyar iniciativas relacionadas a desarrollar y fortalecer la participación ciudadana, la activación comunitaria de los territorios y la articulación de los barrios. | * Talleres * Capacitaciones * Trabajos voluntarios * Mejoramiento de sedes comunitarias * Arriendo de servicios de traslado (buses, minibuses, vanes) * Adquisición de servicios de alimentación. * Adquisición del equipamiento e implementos comunitario. * Otros. |
| **SEGURIDAD PÚBLICA Y HUMANA (**Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias) | Apoyar iniciativas relacionadas con la gestión de reducción del riesgo de desastre y la prevención del delito, las violencias e incivilidades desde una perspectiva psicosocial y situacional, orientadas a fortalecer las capacidades y habilidades de la comunidad. | * Talleres de prevención contra la violencia de género, * Prevención de la deserción escolar, * Prevención consumo de alcohol y drogas. * Adquisición de insumos para prevención del delito y las violencias de forma situacional, tales como la instalación de kit alarmas comunitarias o kit de cámaras de seguridad. * Kit de emergencias (lámparas de emergencia, extintores, botiquín de primeros auxilios). * Capacitaciones o talleres de reducción de riesgos * Talleres de primeros auxilios, * Talleres de mediación o resolución de conflictos comunitarios. |
| **IDENTIDAD BARRIAL Y PROMOCIÓN CULTURAL** | Apoyar iniciativas relacionadas a desarrollar la cultura, memoria e identidad. | * Talleres * Muestras * Festivales * Conmemoraciones * Ferias * Concursos literarios * Encuentros * Cine * Muralismo * Voluntariados * Otros. |
| **SALUD, DEPORTE Y CALIDAD DE VIDA** | Apoyar iniciativas relacionadas a desarrollar y promocionar hábitos de vida saludable, salud y deporte. | * Talleres * Capacitaciones * Campeonatos, Ligas, Torneos y/o Muestras * Mejoramiento de espacios para la práctica deportiva * Equipamiento para la práctica deportiva |
| **ENFOQUE DE DERECHOS, INCLUSIÓN Y MEDIO AMBIENTE\*\*** | Apoyar iniciativas relacionadas a desarrollar y promover derechos, inclusión social y responsabilidad medioambiental. | * Talleres * Capacitaciones * Alfabetización digital * Equipamiento para personas en situación de discapacidad. * Huertos comunitarios * Gestión de residuos comunitarios * Tenencia responsable de animales. * Compost * Otros. |

**3.4 CALENDARIO DE POSTULACIÓN**

Será responsabilidad exclusiva de cada organización postulante, la revisión de los procesos y publicación de resultados de cada etapa, en las fechas establecidas en este calendario, los cuales serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Lo Espejo [www.loespejo.cl](http://www.loespejo.cl)

El calendario del proceso es el siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CALENDARIO** | | | |
| **ETAPAS** | **Descripción** | **INICIO** | **TÉRMINO** |
| **DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE BASES** | Lanzamiento desde Alcaldía y publicación en redes sociales municipales de las bases de postulación. | 15/04/2024 | |
| **CAPACITACIONES** | Se realizarán capacitaciones en terreno y las fechas se informarán mediante las plataformas digitales municipales | 16/04/2024 | 30/04/2024 |
| **RECEPCIÓN DE CONSULTAS** | Se recepcionarán consultas a través del correo electrónico **subvenciones@loespejo.cl.** | 16/04/2024 | 21/04/2023 |
| **PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS** | Las respuestas recepcionadas se publicarán en la página web municipal | 24/04/2024 | |
| **PERÍODO DE POSTULACIÓN** | Se recepcionarán las postulaciones online (a través de correo [**subvenciones@loespejo.cl**](mailto:subvenciones@loespejo.cl)**,** con nombre de organización y título “Postulación a Fondo Concursable 2024 ) hasta las 17:30 hrs. | 15/04/2024 | 15/05/2023 |
| **PERÍODO DE ADMISIBILIDAD** | Se revisarán los proyectos de acuerdo a los criterios de admisibilidad técnica, los cuáles serán publicados en la página web municipal. | 15/05/2024 | 20/05/2024 |
| **PERIODO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES** | Las organización tendrán la posibilidad de corregir sus observaciones, siempre y cuando tenga relación con la documentación administrativa | 16/05/2024 | 22/05/2024 |
| **EVALUACIÓN COMITÉ TÉCNICO Y SELECCIÓN DE PROYECTO** | El Comité Técnico evaluará de acuerdo a los criterios de evaluación los diferentes proyectos ingresados, una vez terminado esto se entregarán los resultados de la evaluación del Comité Técnico. | 22/05/2024 | 04/06/2024 |
| **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SELECCIONADOS A CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDESA** | Presentación al concejo municipal para aprobar o rechazar el punto ante el concejo municipal | 05/06/2024 | |
| **PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS** | Se notificará a través de correo electrónico y publicación en página web municipal | 13/06/2024 | |
| **ENTREGA DE RECURSOS** | Recursos entregados a organizaciones adjudicatarias. Además se capacitará sobre proceso de rendiciones por la Unidad de Control. | agosto/2024 | |
| **EJECUCIÓN DE PROYECTO** | Se ejecutará proyecto según anexo de postulación | 20/08/2024 | 30/11/2024 |
| **RENDICIÓN** | La Organización presenta su rendición financiera mediante el formulario y carta conductora. | 02/09/2024 | 31/12/2024 |

* 1. **EVALUACIÓN**

**3.5.1 ADMISIBILIDAD**

La admisibilidad se realizará una vez terminado el proceso de postulación de los proyectos de las organizaciones. Esta se relaciona con la presentación completa de la documentación solicitada, la pertinencia y compatibilidad del proyecto con las bases presentadas y que la solicitud de recursos tenga relación con lo planteado en el proyecto.

Aquellos proyectos que cumplan con lo señalado anteriormente, se declararán admisibles, pasando al periodo de evaluación técnica.

Aquellos proyectos que no cumplan con lo señalado anteriormente, se declararán inadmisibles, pudiendo optar al periodo de presentación de observaciones, siempre y cuando se relacionen con la documentación administrativa y no con los contenidos de la propuesta de proyecto.

**3.5.2 EVALUACIÓN TÉCNICA**

La evaluación de las postulaciones será realizada por un Comité Técnico, quienes, mediante una matriz, evaluarán los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

1. Criterio 1: El proyecto presenta una coherencia interna, entendiéndose como una estructura lógica entre los objetivos, justificación, actividades, estructura presupuestaria, resultados esperados, sumado a el cumplimiento de sus objetivos estatutarios.
2. Criterio 2: El proyecto aporta en mejorar las condiciones desfavorables que dieron origen al proyecto, describiendo claramente los problemas, impacto, cobertura.
3. Criterio 3: Experiencia y capacidad de las organizaciones en la ejecución del proyecto.
4. Criterio 4: Incorporación de nuevas organizaciones postulantes que no hayan obtenido subvenciones con anterioridad.
5. Criterio 5: Asignación de bonificación por proyectos que promuevan la prevención y disuasión del delito, emergencia e incivilidades, potenciando factores protectores del territorio.

Los indicadores de cada uno de los criterios de evaluación, la rúbrica asociada los puntajes y la ponderación de cada uno de estos para proyectos de subvención a organizaciones será la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIO** | **INDICADOR** | **ITEM** | **Puntaje Máximo** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Ponderado** | |
| Criterio 1 | 1.1 Coherencia interna del proyecto presentado: formulación, objetivos estatutarios (20%). | Los objetivos son claros y coherentes. | 15 |  | (20%) | |
| Los objetivos y actividades son lógicos y coherentes entre sí. | 15 |  |
| La estructura presupuestaria presentada es lógica, coherente y justificada respecto a los objetivos del proyecto. | 15 |  |
| **Total Puntaje Ponderado** | | | | | |  | |
| Criterio 2 | 2.1 Calidad del proyecto presentado (20%) | Se presentan claramente las problemáticas del proyecto. | 15 |  | (20%) | |
| Define una cobertura y claridad de los beneficiarios del proyecto. | 15 |  |
| Existe una clara calendarización o carta Gantt de las actividades. | 15 |  |
| **Total Puntaje Ponderado** | | | | | |  | |
| Criterio 3 | 3.1 Experiencia y capacidad de la organización (30%) | La organización participa activamente de las convocatorias del municipio. | 15 |  | (30%) | |
| La organización ha adjudicado y ejecutado proyectos de otras fuentes de financiamiento. | 15 |  |
| La organización tiene un vínculo comunitario con sus socios como comunidad completa. | 15 |  |  | |
| La organización contempla reuniones, capacitaciones y/o encuentros con la comunidad en la implementación y/o finalización del proyecto. | 15 |  |
| **Total Puntaje Ponderado** | | | | | |  | |
| Criterio 4 | 4.1 Incorporación de nuevas organizaciones postulantes (10%) | En los últimos dos años (2022-2023), la organización ha adjudicado subvenciones municipales. | 5 |  | (10%) | |
| La organización se ha adjudicado subvenciones municipales en al menos un periodo (2022 0 2023) | 10 |  |
| La organización no ha adjudicado subvenciones municipales. | 15 |  |
| **Total Puntaje Ponderado** | | | | | |  | |
| Criterio 5 | 5.1 Temática de seguridad en la formulación del proyecto (20%) | El proyecto es de temática de seguridad pública y humana. | 15 |  | (20%) | |
| El proyecto no es de temática de seguridad pública y humana | 5 |  |
| **Total Puntaje Ponderado** | | | | | |  | |
| **Total Puntaje Proyecto** (suma de los puntajes ponderado Criterios 1,2,3,4 y5) | | | | | |  | |

Los ítems serán evaluados conforme a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **RÚBRICA** | |
| **Evaluación** | **Puntaje** |
| Cumple en su totalidad: Se evalúa que los antecedentes presentados son sobresalientes en el criterio a evaluar. | 15 |
| Cumple medianamente: Se evalúa que los antecedentes presentados son suficientes en el criterio a evaluar. | 10 |
| Cumple mínimamente: Se evalúa que los antecedentes presentados son deficientes en el criterio a evaluar. | 5 |
| No cumple: Se evalúa que los antecedentes presentados no cumplen con ningún elemento en el criterio a evaluar. | 0 |

En caso de existir un empate en puntajes, se utilizará como criterio de desempate los siguientes criterios:

1. Se privilegiará al proyecto de la organización que tenga domicilio en la comuna respecto a la que no.
2. Se privilegiará al proyecto de la organización que tenga más beneficiarios directos.
   1. **DE LA ADJUDICACIÓN**

**Decreto Alcaldicio y Firma de Convenio**

Una vez terminado el proceso de evaluación el/la Director/a de Desarrollo Comunitario presentará los proyectos preseleccionados a la comisión de subvenciones, para su conocimiento. El Comité presentará las solicitudes de subvenciones al Alcalde/sa, quien requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para su aprobación.

Con esto se generará el decreto Alcaldicio que contendrá entre su documentación el Formulario Proyecto de Postulación, Certificado de inscripción en el Registro de personas jurídicas receptora de fondos públicos, Acuerdo del Concejo Municipal, Obligación de rendir cuenta a la Municipalidad, Obligación del/los funcionarios encargados del registro de publicar las subvenciones otorgadas en el portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).

Se citará a las organizaciones a la firma de convenio, para posteriormente tramitar su Decreto Alcaldicio y pasar a la etapa de tramitación de la transferencia de recursos a la organización.

**3.7 EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Una vez entregados los recursos a las organizaciones, tendrán plazo de ejecución del proyecto y sus actividades, hasta el 30 de noviembre del 2024.

Los recursos ejecutados deberán ser rendidos, durante el mes de diciembre del 2024, mediante el formulario único de rendición, más una carta conductora hacia la Dirección de Control, entidad que revisa y autoriza las rendiciones en el municipio.

Los documentos presentados (boletas o facturas) deben ser originales. En caso de emitir boleta de honorarios, deben incluir el pago del impuesto (Formulario 29, SII).

Las compras deben ser realizadas directamente al proveedor, no así a través de plataformas de compras online.

En caso de no cumplir con las condiciones establecidas, el municipio tiene la facultad legal de tomar acciones judiciales para exigir el reintegro parcial o total de los recursos.

**ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA FONDOS CONCURSABLES PARA ORGANIZACIONES**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE ORGANIZACIÓN (Como se encuentra inscrita en SII)** |  |
| **N° PERSONALIDAD JURÍDICA** |  |
| **RUT ORGANIZACIÓN** |  |
| **DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN**  (calle, pasaje, N°) |  |
| **SECTOR** |  |
| **UV** (Unidad Vecinal) |  |
| **POBLACIÓN/VILLA** |  |

**2.- ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE - APELLIDOS** |  |
| **RUT** |  |
| **DIRECCIÓN**  (calle, pasaje, N°, Dpto/Block) |  |
| **TELÉFONO DE CONTACTO** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |

**3.- IDENTIFICACIÓN Y MONTO DE LA SUBVENCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA** | | **MONTO** |
|  | Fondos concursables para organizaciones |  |

**4.- IDENTIFICACIÓN DE LÍNEAS TEMÁTICAS A DESARROLLAR CON SUBVENCIÓN.**

Marque con una (X), el tipo de programa y proyecto específicos a desarrollar con el beneficio de la subvención (Una opción).

|  |  |
| --- | --- |
| **Marca con una (X)** | **Línea Temática** |
|  | Participación Ciudadana |
|  | Seguridad Pública y Humana |
|  | Identidad Barrial y Promoción Cultural |
|  | Salud, Deporte y Calidad de Vida |
|  | Enfoque de Derechos, Inclusión y Medio Ambiente |

**5.-NOMBRE DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
|  |

**6.- OBJETIVOS DEL PROYECTO**

Defina y exponga los principales objetivos del proyecto y cómo se relacionan con los objetivos estatutarios de su organización

|  |
| --- |
|  |

**7.- DIAGNÓSTICO Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Describa cuál es el problema o situación que desea mejorar, cambiar y/o solucionar, su magnitud y efecto en los socios y beneficiarios, con esta subvención municipal

|  |
| --- |
|  |

**8.-CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

Describa de manera breve y precisa las características del proyecto: qué se quiere hacer, cómo quiere realizarlo, y cómo la organización y sus socios/as lo ejecutarán

|  |
| --- |
|  |

**9.- ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR EL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar (dirección y tipo de sede |  |
| Duración |  |

Describa las actividades asociadas al proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad y lugar de realización | Responsable (de la organización) | Fecha de inicio y término |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10.- PROYECCIÓN DE BENEFICIARIOS (AS)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DE BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DIRECTOS** | **PERFIL DE BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS** |
|  |  |

**11.-FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM**  **(Detalle de Materiales)** | **PRECIO** | **TOTAL** | **MARQUE CON UNA (X)** | |
| **APORTE SUBVENCIÓN** | **APORTE ORG.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total monto | | $ | | |

**12.- EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE LA ORGANIZACIÓN**

Describa y justifique la experiencia y capacidad de la organización para ejecutar el proyecto.

|  |
| --- |
|  |