

## 4. FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION

### FORMULARIO 1

Concepción, .....de 2019

A: SR. JORGE ULLOA AGUILLÓN  
INTENDENTE REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DEL BIO BIO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones FNDR 2019, del Gobierno Regional del Biobío, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

Subvención	Nombre del Proyecto	Monto \$

Atte:

---

NOMBRE INSTITUCION  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
TIMBRE INSTITUCION

**FORMULARIO 2**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO**  
**SUBVENCIONES FNDR 2019**

<b>CODIGO DEL PROYECTO :</b> Información a llenar por el Gobierno Regional	<b>19XX0000</b>
---	-----------------

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para las Subvenciones FNDR 2019. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

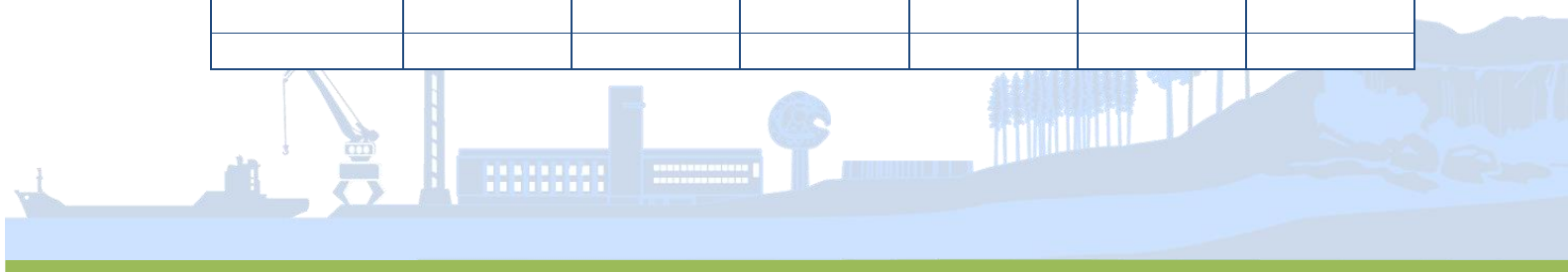
<b>SUBVENCIÓN A QUE POSTULA</b>			
<b>DEPORTE</b>		<b>CULTURA</b>	
<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>		<b>PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOCIALES</b>	
<b>MODALIDAD DEL PROYECTO (Sólo llenar en postulación de iniciativa de Subvención Deportiva)</b>			
Competitivo		Formativo	
Recreativo		Capacitación	
<b>TIPOLOGIA O TIPO DE PROYECTO (Esta debe ajustarse a las dadas en cada apartado dependiendo la Subvención a postular)</b>			
<b>ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO</b>			
Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)			
Comuna (s) donde se implementará el proyecto			
Monto solicitado al Gobierno Regional en \$			
Duración del Proyecto			
<b>Breve resumen del proyecto (No más de un párrafo de máximo 10 renglones)</b>			



<b>ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION POSTULANTE</b>				
Nombre Institución Postulante				
Rut Institución Postulante				
Nombre completo del Representante Legal				
Teléfono fijo	/			
Teléfono móvil	/			
Correo Electrónico				
Dirección de la Institución				
Dirección del Representante Legal				
<b>ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO</b> (Sólo puede ser el mismo representante legal o bien otra persona que sea parte dela Directiva para el caso de Organizaciones Sociales. Para el caso de Instituciones Públicas, Corporaciones o Fundaciones es el profesional a cargo técnicamente del proyecto)				
Nombre del Responsable del Proyecto				
Correo Electrónico				
Teléfono fijo	/			
Teléfono móvil	/			
<b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>				
Objetivo General				
Objetivos Específicos (No más de tres)				
Territorio a Intervenir, (Comuna, sector/es)				
Características de la Población Objetivo: Quiénes serán los beneficiarios del proyecto	Edades, características socio económicas			
Cobertura - Beneficiarios Directos e Indirectos del proyecto	Beneficiarios directos		Beneficiarios indirectos	
	Hombres		Hombres	
	Mujeres		Mujeres	
	Total		Total	



Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto						
<p>Máximo tres páginas.</p> <p>Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En qué consistirá el proyecto.</li> <li>▪ Las actividades que se desarrollarán en él.</li> <li>▪ Fecha estimada de comienzo del proyecto.</li> <li>▪ El tiempo que las desarrollará y como se distribuirá en él.</li> <li>▪ Que recursos necesitara para implementar las actividades.</li> <li>▪ Los productos que se desean obtener</li> <li>▪ Si será necesario la interacción con redes de apoyo.</li> </ul>						
Resultados esperados y medios de verificación a presentar						
<p>Qué resultados se espera obtener o cambios, luego e implementado el proyecto y que medios de verificación presentará la institución para demostrar se desarrollaron las actividades del proyecto, si este fuese financiado, a decir: Listas de asistencia, fotografías, copias de productos, actas, entrevistas, artículos de prensa, etc.</p>						
CRONOGRAMA DEL PROYECTO O CARTA GANTT						
ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Ejemplo: Lanzamiento del proyecto	X					



<b>DETALLE DE ACTIVIDADES</b> (mismas de Cronograma)			
ACTIVIDAD	DURACION (horas, semanas, meses)	PERIODICIDAD (1 vez a la semana, 1 vez al mes, etc.)	Encargado de la actividad
<b>PRESUPUESTO RESUMIDO</b> (valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)			
	ITEM	TOTAL \$	
1	Recursos Humanos		
2	Gastos en Equipamiento		
3	Gastos Generales		
4	Gastos en Difusión		
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		
<b>DETALLE DE RECURSO HUMANO SOLICITADO</b> (Sólo para aquellos a contratar por horas o por talleres o funciones a mediano plazo) (valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)			
PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES A REALIZAR (función, horas a la semana, horas totales, etc)	ACTIVIDAD DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPARA	MONTO A CANCELAR \$
Ej: Psicóloga	Ej: Exposición en talleres de autoestima a mujeres. 2 horas a la semana, durante 3 semanas. Total a cancelar 6 horas.	Talleres de Autocuidado	60.000

Nota: Los montos a cancelar por hora profesional o por servicio, están dados por cada Apartado Técnico de Subvención y el monto utilizado debe corresponder a la Subvención postulada.



**FORMULARIO 4**  
**DECLARACIONES JURADAS SIMPLES (2) REPRESENTANTE LEGAL INSTITUCION (SOLO PRIVADOS)**  
**SUBVENCIONES FNDR 2019**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDAD DE DIRECTORES**

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o miembros del Gobierno Regional.

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la  
institución postulante timbre**

Fecha: \_\_\_\_\_ /



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LITIGIOS

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la  
institución postulante timbre**

**Fecha:** \_\_\_\_\_/



## **FORMULARIO 5**

### **CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACION Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO COMO DE LA IMPLEMENTACION SUBVENCIONES FNDR 2019**

Yo \_\_\_\_\_

(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_

(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_

(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

financiado por el Gobierno Regional del Bío Bío, con cargo a la Subvención  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2019

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal de la  
institución postulante timbre**

Fecha: \_\_\_\_\_ /

