

c) ¿Qué beneficios traerá a la comunidad?

V. COBERTURA

Corresponden a las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto. (Ejemplo: socios de la organización, cantidad de vecinos y vecinas directamente beneficiados)

HOMBRES	
MUJERES	
TOTAL	

VI. PRESUPUESTOS DETALLADO POR ITEM

1. **RECURSOS HUMANOS** (corresponde a gastos para la contratación de terceros indispensables para la ejecución del proyecto. Por ejemplo monitor de talleres)

Descripción cargo o tarea	Honorario mensual	Número de Meses	Valor Total
Total ítems 1: Recursos humanos			

- 2. GASTOS DE INVERSIÓN** (corresponden a gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización, Por ejemplo, muebles, electrodomésticos, equipos informáticos, equipamiento, entre otros).

Descripción compra	Costo unitario IVA incluido	Cantidad	Valor Total
Total Ítems 2: Gasto de inversión			

- 3. GASTOS DE OPERACIÓN** (corresponden a gastos que la organización deberá incurrir en el desarrollo de sus actividades, ejemplo gastos de traslados, la compra y gastos de suministros, alimentos, agua y luz, arriendo, entre otros)

Descripción compra	Costo unitario IVA incluido	Cantidad	Valor Total
Total Ítems 3: Gastos de operación			

4. **GASTOS ADMINISTRATIVOS** (corresponde a gastos administrativos que la organización deberá incurrir, por ejemplo materiales de oficina, gastos notariales, fotocopias u otros trámites, entre otros).

Descripción	Costo unitario IVA incluido	Cantidad	Valor Total
Total ítems 4: Gastos Administrativos			

5. **GASTOS DE DIFUSIÓN** (en esta categoría se podrá considerar gastos tendientes a difundir el proyecto por ejemplo dípticos, volantes o afiches, inauguración, entre otros).

Descripción	Costo unitario IVA incluido	cantidad	Valor Total
Total Ítems 5: Gastos de difusión			

VII. FINANCIAMIENTO

APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO	APORTE VECINAL (4%)	MONTO TOTAL DEL PROYECTO (corresponde a la suma de los ítems 1+2+3+4+5)

* Recuerde que el aporte vecinal o aporte de la organización, se calcula en base al monto total del proyecto.

VIII. PROGRAMACIÓN O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Diferenciar las actividades y etapas principales del proyecto y marcar con una x el mes en que se realizarán.

ACTIVIDAD (INICIO O CIERRE)	MES 1	MES 2	MES 3

IX. ANTECEDENTES ORGANISMO RECEPTOR DE FONDOS

Organismo que administra fondos	
Rut del organismo	
Responsable o representante legal	
Dirección del organismo	
Teléfono	

ANTECEDENTES DEL DIRECTORIO DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR DE FONDOS.

Nombre del representante legal	
Rut del representante legal	
Dirección particular del representante legal	
Teléfono	

Nombre del tesorero (a)	
Rut del tesorero (a)	
Dirección particular del tesorero (a)	
Teléfono	

Nombre del secretario (a)	
Rut del secretario (a)	
Dirección particular del secretario (a)	
Teléfono	

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)