**FORMULARIO II**

**PRESENTACIÓN DE PROYECTO**

1. **Persona Física ( )**
2. **Título del proyecto:**
3. **Líneas de ayudas:** (marcar una)

Cultura y Desarrollo Patrimonio Cultural Inmaterial

Arte y Creación

1. **Identificación:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del postulante u organización** | |
| Nombres y apellidos |  |
| C.I. N° |  |
| N° de RUC |  |
| Dirección |  |
| Teléfonos |  |
| Correo Electrónico |  |
| **Contacto 2** | |
| Nombres y apellidos |  |
| C.I. N° |  |
| Teléfonos |  |
| Correo electrónico |  |

1. **Perfil del Proyecto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Periodo de ejecución: |  |
| Localización geográfica: |  |
| Presupuesto del proyecto: |  |
| Aporte propio: |  |
| Aporte solicitado: |  |
| **Resumen (Breve descripción):** | |
|  | |

1. **Justificación:**

Redacción del POR QUÉ es importante la realización del Proyecto. Descripción del contexto, actores involucrados, situaciones que serán atendidas, necesidades, antecedentes, entre otros.

1. **Objetivos**

Definir la situación que se desea lograr con el proyecto.

1. **Descripción del proyecto:**
2. Describir específicamente el proyecto desde su inicio hasta la expectativa del resultado final.
3. Mencionar los indicadores que serán considerados, así como los resultados esperados, y cuáles serían los medios o instrumentos de verificación (Ej.: actas, fotografías, tickets, otros medios).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicadores** | **Resultados Esperados** | **Medios de Verificación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Justificar de qué forma se espera que el proyecto beneficie a la comunidad o tenga el resultado que se espera obtener.
2. Indicar la expectativa sobre la comunidad meta así como la cantidad de beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Datos sociodemográficos de los beneficiarios: edades, sexo, etc.

Ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comunidad o grupo meta | Cantidad de beneficiarios directos | Cantidad de beneficiarios indirectos | Franjas etarias | Benef. Sexo F | Benef. Sexo M |
| Centro Cultural de Arte Indígena Ogwa (ejemplo) | 40 | 300 | 08 – 45 años | 30 | 10 |

1. Cronograma y duración del proyecto.

Indicar fecha de inicio y cierre de la actividad, con el cronograma detallado del proyecto.

Ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad/Mes | Mes  1  Junio | Mes  2  Julio | Mes  3  Agos | Mes  4  Set | Mes  5  Oct | Mes  6  Nov | Mes  7  Dic |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Presupuesto del proyecto y contrapartida.

Consignar el presupuesto de forma detallada en guaraníes, con los costos parciales y totales, así como la contrapartida, que no debe ser menor del 50% del presupuesto total del Proyecto. La contrapartida puede provenir de otras fuentes de financiamiento y de aportes en especie.

**Contrapartida**: la contrapartida es el conjunto de recursos en efectivo o especie que, proveniente de otras fuentes, será ejecutado en el marco del proyecto presentado/seleccionado. Estos recursos pueden ser propios de la persona u organización ejecutora (ejemplo: tiempo del coordinador, local de oficina, etc.) o provenientes de otras instituciones (ejemplo: la fundación X que se encarga de imprimir folletos o ceder su local para el desarrollo de actividades). La contrapartida debe ser descrita en el presupuesto total: si el monto total es, por citar un ejemplo, de Gs. 10.000.000, debe diferenciarse cuál es el monto de apoyo solicitado y cuál es el monto de contrapartida. La tabla siguiente ayudará para el desarrollo del proyecto.

**Presupuesto**

**Ejemplo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Aportes propios (contrapartida)** | **Aportes solicitados a la SNC** | **TOTAL** |
| Servicios de Producción | | |  |
|  |  |  |  |
| Servicios de Alquiler de Equipos | | |  |
|  |  |  |  |
| Servicios de Impresiones |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **Gs. 5.000.000** | **Gs 5.000.000** | **Gs 10.000.0000** |

1. Impacto

Indicar los cambios positivos que supondrá la ejecución del proyecto.

1. Visibilidad

Indicar las estrategias de comunicación y difusión del proyecto, incluyendo las formas en que se expresará el apoyo de la SNC.

Firma:

Aclaración / Sello:

C.I. / RUC N°:

**Observación:** El presente formulario deberá contener media firma en cada hoja y firma completa en la última hoja.

**FORMULARIO III**

**INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO (CUALITATIVO)**

(Este formulario será entregado al término del Proyecto junto con la Rendición Financiera de Cuentas)

|  |
| --- |
| **Proyecto:** |
| **Proponente:** |
| **Objetivo:** |
| **Lugar de realización:** |
| **Monto Asignado:** |
| **Fecha de inicio y culminación del Proyecto:** |
| **Actividades realizadas:** |
| **Objetivos/Resultados alcanzados:** |
| **Impacto alcanzado:**  Describir brevemente cuál fue el impacto o los cambios positivos que se dieron. |
| **Beneficiarios directos e indirectos:** Encuestas, estadísticas, planillas de asistencia, cualquier herramienta de medición o cálculo de participación o ingresos económicos por productos culturales. Fuentes de verificación. |
| **Observaciones:** |

Deberán ser adjuntados como anexos (fotografías, afiches, invitaciones, avisos, otros) todo documento visual o documental donde se constata los isotipos institucionales de la SNC.