



FORMATO GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA CONCURSO PROGRAMA GESTIÓN Y SOPORTE ORGANIZACIONAL

Para organizaciones Usuarias de agua - OUA

"P R O G Y S O - O U A 2022"

I N D A P

**NOMBRE DEL
PROYECTO :**

**FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
DEL PROYECTO AL INDAP :**

**TIMBRE DE
RECEPCIÓN**



INSTRUCCIONES GENERALES

El formato está dividido en secciones, que consideran espacio para la presentación de la información. Si el espacio en una sección determinada no fuera suficiente, se podrá aumentar en cada cuadro o agregar hojas adicionales, identificando la sección a la cual pertenecen. Podrá adjuntarse, además, cualquier otro tipo de información adicional o aclaratoria que se considere importante, para la adecuada descripción de la propuesta.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre	:
Dirección	:
R.U.T./N° de Inscripción	:
Teléfono	:
Correo electrónico	:
Sitio WEB	:

1.2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre	:
Cargo en la organización	:
R.U.T.	:
Dirección	:
Firma del/la Representante	:

1.3. DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre del Directivo	:



Cargo en la organización :
R.U.T. :
Dirección :

Nota: Repetir y completar este cuadro con los antecedentes de cada uno/a de los/as integrantes de la Directiva de la Organización.

1.4. EQUIPO RESPONSABLE Y EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	
1.4.1. DIRECTOR/A DEL PROYECTO	
Nombre :	
R.U.T. :	
Firma del/a Director/a del Proyecto :	

1.4.2. DIRECTOR/A SUBROGANTE DEL PROYECTO	
Nombre :	
R.U.T. :	
Firma del/a Director/a Subrogante del Proyecto :	

2. ANTECEDENTES PARA DEFINIR EL PROYECTO

2.1. DIAGNÓSTICO

El Diagnóstico es una herramienta que identifica la situación actual de la organización, detectando trayectoria, estructura, cobertura, los principales logros y visualiza los desafíos y proyecciones de la organización.

2.1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL
Reseña de la Organización que permita conocer aspectos como la estructura de la Organización, número y tipo de socios, personas naturales y jurídicas afiliadas, cobertura territorial. Actividades que realiza.



--

2.1.2 DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPALES PUNTOS CRÍTICOS DE LA ORGANIZACIÓN

Describir las principales dificultades que enfrentan.

--

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.2.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Describir qué se quiere lograr con el proyecto.

--



2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVO ESPECÍFICO

Son los resultados esperados para alcanzar el objetivo general. Corresponden a descripciones de cambios a observar, son los efectos esperados de las acciones que la Organización lleve adelante con el Proyecto.

Los objetivos específicos deben coincidir con alcanzar el objetivo general. Estos deben ser medibles y verificables.

Los objetivos específicos pueden ser obtenidos respondiendo a la pregunta: ¿Cuáles son los resultados necesarios para alcanzar el objetivo general?

OBJETIVO ESPECÍFICO N°1

--

OBJETIVO ESPECÍFICO N°2

--

OBJETIVO ESPECÍFICO N°3

--

Nota: Agregar más objetivos según requerimientos.

2.2.3. ACTIVIDADES Y METAS

Se deben detallar las actividades que se realizarán para lograr los objetivos específicos planteados. Las metas corresponden a hitos que permiten medir los resultados que se pueden alcanzar a través de una o más actividades. Deben ser medibles y verificables.

ACTIVIDADES	METAS







3. PRESUPUESTO: (Considerar FORMATO Excel)

Considera los recursos requeridos para cada uno de los ámbitos y acciones del proyecto en el tiempo expresados en pesos (\$)

**FECHA ELABORACIÓN
CARTA GANTT:**

3.1. PRESUPUESTO

AÑO 1.

Monto presupuestado por mes

Ítem	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12
Gestión... Ejem.												
Objetivo 1												
Actividad 1												
Objetivo 2...												
Actividad 1												
Actividad 2												
Director del proyecto												
Equipo técnico.												
Sub Total, Gestión												
Soporte Ejem.												
Contratación personal												
Comisiones de servicios												
Gastos administración.												
Arriendos, otros.												
Sub Total Soporte												
Total												



4. RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Indique Claramente los montos y porcentaje por ámbito financiable (Gestión y Soporte)

ÁMBITO FINANCIABLE	MONTO \$	PORCENTAJE %
GESTIÓN (menor o igual al 60%)		
SOPORTE (menor o igual al 40%)		
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		

5. EQUIPO TÉCNICO

Para realizar las actividades desglosadas en el punto anterior, identificar los profesionales o personal que asumirán las tareas propuestas. Incluir Currículum Vitae del equipo responsable y técnico del proyecto en Anexo 5.

Nombre	:	
Profesión	:	
Especialidad	:	
Actividades que asumirá en el Proyecto	:	
Horas de dedicación semanales	:	

Nombre	:	
Profesión	:	
Especialidad	:	
Actividades que asumirá en el Proyecto	:	
Horas de dedicación semanales	:	

Nombre	:	
Profesión	:	





Especialidad	:	
Actividades que asumirá en el Proyecto	:	
Horas de dedicación semanales	:	





11.3 ANEXO 3: LISTADO DE SOCIOS QUE COMPONEN LA ORGANIZACIÓN.

Nº	Nombres	Run	Sexo	Localidad	Etnia	Fecha Nacimiento	Domicilio	Teléfono
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								





21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Nota: ampliar la tabla en función del espacio que se requiera.

