

# PAUTA DE PROYECTO

## 1- Datos de la INSTITUCIÓN PROPONENTE

### 1.1 Datos Identificatorios

Nombre de la Asociación Civil / Fundación / Cooperativa

Dirección:

Teléfono

Departamento

Ciudad

Barrio

Fecha de aprobación de la Personería Jurídica

Condición: nacional, regional, internacional.

Carácter: religioso, laico

Cantidad de proyectos que implementa:

Perfil y localización:

### 1.2 Breve historia de la Asociación Civil / Fundación / Cooperativa

### 1.3 Autoridades de la Asociación Civil / Fundación / Cooperativa

Comisión Directiva:

Nombre, cargo, domicilio y teléfono de los integrantes

Comisión Fiscal:

Nombre, cargo, domicilio y teléfono de los integrantes

Otras autoridades:

## 2. PROYECTO A EJECUTAR:

### 2.1. Datos de identificación del proyecto

Nombre del Proyecto

Dirección:

Teléfono:

Departamento:

Ciudad

Barrio

Vías de acceso

Medios de locomoción

### 2.2. Responsable de la gestión del proyecto:

Nombre, profesión, dirección, teléfono fijo, móvil

## 3. MODALIDAD A CONVENIAR

### 3.1 Atención integral de tiempo parcial

Indicar días y horarios de atención.

[\[Escribir texto\]](#)

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ACLARACIÓN:

## 3.2. Atención integral de tiempo completo

### 4. PERFIL DE ATENCIÓN

#### 4.1. Fundamentación:

Señalar los motivos para seleccionar ese perfil de atención (que debe ser alguno de los que se definen en el Reglamento de Convenios) en clave de derechos.

#### 4.2. Caracterización de la población destinataria.

#### 4.3. Caracterización del territorio de enclave

#### 4.4. Recursos vinculados a la infancia-adolescencia del territorio

#### 4.5. Transformaciones que se propone lograr en niños, niñas y adolescentes; familias, comunidad

### 5. PLANIFICACIÓN:

La misma debe presentarse desarrollando los conceptos solicitados y en forma de cuadro,(1) (que facilite su visualización) recordando que en todos los perfiles se debe realizar una propuesta que contribuya a garantizar los derechos de niños, niñas y/o adolescentes -de acuerdo a la especificidad del Perfil seleccionado-, y que debe plantear el marco teórico al que responde a fin de analizarlo y evaluarlo en consecuencia.

Es importante que se definan indicadores de resultado para dejar en claro cuál es la transformación que se apunta a generar a través de la propuesta (para qué), así como indicadores de gestión que den cuenta la capacidad de los equipos de planificar la acción, cumplirla o definir los motivos que tuvieron para modificarla lo cual recoge conocimiento y experiencia de los equipos

- (1) los cuadros deben estar presentados por separados para cada uno de los ámbitos de intervención: niños, niñas y adolescentes, familia, institución y comunidad.

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

#### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (las transformaciones que se espera lograr)

Referidos a propósitos a lograr respecto a: 1- Niños, niñas, adolescentes 2- Familia 3- Institución 4- Comunidad, atendiendo a garantizar derechos y a favorecer la inclusión social.

#### 5.3. RESULTADOS POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Atendiendo a los mismos elementos que los OE.

#### 5.4. INDICADORES POR RESULTADOS

#### 5.5. ACTIVIDADES:

#### 5.6. INDICADORES DE GESTIÓN

#### 5.7. PRESUPUESTO DE LA PLANIFICACIÓN

[\[Escribir texto\]](#)

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ACLARACIÓN:

## 6 CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES

Indicar responsable e incluir reuniones de equipo, de trabajo y evaluación

## 7.METODOLOGÍA

## 8. ALIMENTACIÓN

8.1. Quién supervisa el menú

8.2. quién provee los víveres

## 9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Técnico

9.2. No técnico

En caso de no tener el personal previsto, definir función y carga horaria..

## 10. RECURSOS LOCATIVOS

Condiciones de propiedad de local, adecuación a lo demandado por el perfil

## 11. EQUIPAMIENTO

Ajustados al perfil: si no relativamente

## 12. RECURSOS FINANCIEROS

### 12.1 Situación patrimonial de la Asociación Civil / Fundación / Cooperativa

- Bienes muebles e inmuebles
  - Vehículos pertenecientes a la Asociación Civil / Fundación
- Debe anexarse el inventario

### 12.2 Presupuesto de ingresos para la gestión del proyecto (en \$ y el equivalente a U.R.)

Subvención (INAU)		Recursos propios		Otros ingresos		Total ingresos	
\$	U.R.	\$	U.R.	\$	U.R.	\$	U.R.

[Escribir texto]

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ACLARACIÓN:

### 12.3 Presupuesto anual de gastos por rubro (en \$ y el equivalente a U.R.)

Rubros	Pensión o Subvención (INAU)	Recursos propios	Otros ingresos (B.P.S., tutelas, etc.)	TOTAL
Remuneraciones personales nominales				
Aportes obligatorios al B.P.S. (cargas sociales)				
Provisiones mensuales (Sal. Vacacional y Aguinaldo)				
Alimentación (a excepción de la suministrada por INAU e INDA)				
Vestimenta				
Educación				
Salud				
Recreación				
Artículos Higiene				
Locomoción				
Alquiler				
Tarifas Públicas				
Combustible				
Equipamiento				
Mantenimiento				
Gastos varios (detallar cuales rubros)				
Gastos bancarios				
Poliza Banco de Seguros ley 16.074.				

Según lo que indica el Reglamento General de Convenios,.

### 12.4 Ingresos menos egresos (en \$ y el equivalente a U.R.)

Ingresos	Egresos	TOTAL

La base para la confección del presupuesto será mensual, aquellos gastos excepcionales se prorrearán en el mes.

OBJETIVO GENERAL					
Obj. Específicos	Resultados x Obj.	Indicadores de Resultados	Actividades	Indicadores de Gestión	Financiación

[\[Escribir texto\]](#)

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ACLARACIÓN:

FECHA DE PRESENTACIÓN:

[Escribir texto]

FIRMA DEL RESPONSABLE:

ACLARACIÓN: