

SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA DE REEMBOLSO CONDICIONADO PARA EL SECTOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		
Nombre de la organización:		RIF:
Fecha de creación:		Representante legal:
Dirección:		Entidad federal:
Municipio:		Parroquia:
Teléfonos:	Fax:	Correo electrónico:
Persona Contacto:		Teléfonos:
Área de atención:		
Nombre del Proyecto:		
IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD		
¿Cuál es la necesidad que se quiere atender con el proyecto?		
¿Por qué es importante atender esa necesidad?		

¿Cuáles son las causas por las que existe esa necesidad?	
POBLACIÓN AFECTADA	
¿Quiénes son los afectados por esa necesidad?	¿Cuánto es el número de personas afectadas?
¿Cómo les afecta?	
BENEFICIOS DEL PROYECTO	
¿Cuántas de las personas afectadas por la necesidad serán atendidas por el proyecto?	
Una vez atendida la necesidad con el proyecto, ¿qué cambios espera que se logren en la población afectada?	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	

TOTAL (Bs)				
Agregue las filas necesarias de acuerdo a los artículos requeridos				
<p>¿Requiere de algún otro gasto para desarrollar el proyecto? Especifique: En caso de que el proyecto contemple ampliaciones, mejoras o construcción se deberá presentar la siguiente información: memoria descriptiva, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma de Obras, cronograma de desembolsos, planos; que determinen y especifiquen la obra a ejecutar. Cuando se trate de obras menores o autóctonas indígenas solo se presentarán las respectivas cotizaciones o presupuestos.</p>				
<p>¿Cuánto cuesta mantener el funcionamiento de su organización anualmente?</p>				
<p>¿De dónde obtiene los recursos para funcionar? Detalle la información en el siguiente cuadro:</p>				
FUENTE	DONACIONES (Bs)	APORTES (Bs)	OTROS, ESPECIFIQUE	TOTAL
NOMBRE DEL ORGANISMO, EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL				
NOMBRE DEL ORGANISMO, EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL				
TOTAL				
<p>¿Existen otros organismos que aunque no aporten recursos financieros, contribuyen en el desarrollo del proyecto? Mencione el nombre y el aporte que ofrecen.</p>				
<p>¿Cuál es su experiencia en el desarrollo de este tipo de proyectos?</p>				

ANEXO

En caso de que se contemple Formación e Inserción Laboral, complete esta información:

<p>En la zona de ejecución del proyecto ¿cuál es la necesidad de los servicios en los cuales se capacitará a la población?</p>
<p>¿Cuántas personas se formarán ó capacitaran con el proyecto?</p>
<p>Detalle las materias y su contenido</p>
<p>¿Cuánto tiempo durará la capacitación ó formación?</p>
<p>Describe la forma en que se evaluará a los beneficiarios y los requisitos para su aprobación.</p>
<p>¿Cuál es la estrategia que garantizará el empleo de los egresados de la capacitación?</p>

En caso de que se contemple un servicio de Nutrición, complete esta información:

<p>Describe el menú</p>
<p>¿Cuántas veces a la semana entregará el servicio de alimento?</p>
<p>¿Cómo se evaluará el progreso nutricional de los beneficiarios?</p>
<p>En caso de que el servicio sea abierto al público, mencione ¿Cómo se seleccionarán los beneficiarios?</p>

RECAUDOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1. Documento constitutivo y modificaciones estatutarias (registrados). En caso de organismos gubernamentales presentar copia de la Gaceta Oficial de creación y de nombramiento de las autoridades vigentes.
2. En el caso de los Consejos Comunales, se deberá presentar su registro ante el ente regulador respectivo MPS y Fundacomun. Acta Constitutiva del Consejo Comunal
3. Junta directiva vigente (registrado).
4. Estados financieros de los tres (3) últimos ejercicios económicos (Balance General y estados de ingresos y egresos), debidamente visados. En caso que aplique.
5. Balance general a la fecha. En caso que aplique.
6. Balance de apertura (para organizaciones de reciente creación).
7. RIF de la institución solicitante.
8. Fotocopia de la cédulas de identidad de los representantes legales de la institución.
9. Resumen curricular de los representantes legales de la institución. En caso que aplique.
10. Título de propiedad y/o contrato de arrendamiento debidamente protocolizado (notariado y registrado).
11. Presentar Facturas Pro-formas y/o presupuesto de los proveedores seleccionados, que presenten: membrete, RIF, número, fecha, sello húmedo, dirección, teléfonos, descripción del producto, precio unitario, precio total, IVA desglosado (No aplica para los gastos operativos)
12. Anexar Carta Aval así como de Apoyo (financiero o no financiero) de los organismos comprometidos con el funcionamiento del proyecto.
13. Permiso, Certificación, Afiliación o Aval actualizado del ente rector de políticas del área que atenderá el proyecto, según sea el caso y cuando aplique: Consejo Municipal de los Derechos Del Niño y del Adolescente, Oficina Nacional Antidrogas, Ministerio del Poder Popular para la Salud, Ministerio Del Poder Popular para la Educación, Ministerio del Poder Popular para el Deporte, Instituto Nacional de Nutrición, Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, Ministerio del Poder Popular para la Cultura, etc.
14. Permiso de construcción emitido por Ingeniería Municipal de la respectiva alcaldía, en caso de que aplique.
15. En los casos de Consejos Comunales:

15.1.- Debe presentar el Acta de Asamblea de Ciudadanos donde se aprueba el proyecto para ser presentado ante la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales de BANDES.

15.2.- Debe presentar el Acta de Asamblea de Ciudadanos donde se autoriza al presidente y tesorero del Banco Comunal a representar al Consejo Comunal y a firmar convenio con BANDES.

15.3.- Debe presentar reserva de denominación y constancia de fiel cumplimiento de SUNACOOOP.

16. Solvencia laboral, de conformidad con el artículo 1 del Decreto N° 4.248 del 30 de enero de 2006. (vigencia 01/05/2006):

INGENIERÍA DEL PROYECTO

En caso de que el proyecto contemple ampliaciones, mejoras o construcción se deberá presentar la siguiente información:

1. Memoria Descriptiva: Suficientemente amplia que describa como van a acometer las diferentes actividades a realizar
2. Presupuesto: Este debe ser presentado a través de partidas con nomenclatura de las Normas Covenin Sector Construcción vigentes. El Impuesto al Valor Agregado debe ser desagregado de los precios unitarios y debe ser presentado al final del presupuesto. Además tiene que ser elaborado y firmado por un Ingeniero Civil y/o Arquitecto y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación y/o asociación.
3. Análisis de Precios Unitarios: Se deben presentar los Análisis de Precios Unitarios con su correspondiente Código Covenin, descripción de la partida, numeración, firmado por un colegiado de la ingeniería y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación o ente contratante. Se reconocerán los siguientes factores asociados a los costos: 233 % para prestaciones sociales, 15 % para Administración y Gastos Generales, 10 % para utilidad empresarial e imprevistos y Bs. 0,35 de la U.T., vigente, para bono de alimentación.
4. Cronograma de Obras: En el cual se indicará por un diagrama de barras, la ejecución en el tiempo de los diferentes capítulos o partidas de los que consta el presupuesto de la obra.
5. Cronograma de desembolsos: "Suscrito por las partes en el se indicarán el o cada uno de los ejercicios presupuestarios en que se pagará la obra, con señalamiento de las cantidades asignadas para ese fin...
6. Planos: que determinen y especifiquen la obra a ejecutar. Los planos, las especificaciones y las cantidades de obra del presupuesto original determinan la obra a ejecutar y las cantidades (Cómputos métricos). (Lo no expreso, se regirá por las CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE OBRAS. GACETA OFICIAL N° 5.096 EXT. 16/SEPT/1996. DECRETO N° 1417 DEL 31/JULIO/1996).
7. Incluir documentación referente a:
 - Notificación de construcción ante Ingeniería Municipal.
 - Variables urbanas fundamentales.
 - Factibilidad de servicios de electricidad y agua potable.