FORMULARIO PARA LAS EMPRESAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre y apellidos del (de la) dueño(a)** |  | | **Teléfono** |  | | **Empresa** |  | | **Sexo** |  | | **Rango de edad** | * **<19** | | * **20-29** | | * **30-39** | | * **40-49** | | * **50-59** | | * **60> o mas** | | **Correo electrónico** |  | | **Firma** |  | | | | |
| Informaciones adicionales (seleccione la casilla de acuerdo a los datos de su empresa)  **Ubicación** | | | |
| □ | Bario | | |
| □ | Ciudad | | |
| □ | Ambos | | |
| □ | **Tipo del negocio** | **N° de empleados** | **tiempo operando** |
| □ | PYMES | □ menos de 3 | □ un año o mas |
| □ | ONG | □ 3-9 | □ menos de un año  □ En proceso de constitución |
| □ | Institución educativa | □ 10-19 | □Otro especificar):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ | Empresa publica | □ 20-29 |
| □ | Persona física | □Otro especificar):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Documentos a adjuntar:

* Si es empresa constituida:
* Copia de Estados Financieros del año en curso.
* Estatuto legal.
* **Cvs** de todos los miembros del equipo.
* Si es empresa en proceso de constitución:
* Documentos de prueba sometidos junto con el proyecto.
* Estatuto legal.
* **Cvs** de todos los miembros del equipo.

|  |
| --- |
| Tema del proyecto |
|  |
| * Descripción de las necesidades de los destinatarios de su proyecto |
| * Detalles sobre la comunidad a la que sirve su proyecto |
| * La población a la que sirve su proyecto (en términos de variedad de factores demográficos, como la edad, el origen étnico, el género, la situación económica o cualquier combinación de estos y otros factores) |
| * Cómo su proyecto beneficiará a esta población y abordará la necesidad |
|  |

|  |
| --- |
| Objetivos/Resultados esperados del proyecto |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Actividades planificadas (relacionadas al tema del proyecto/cómo va a lograr sus resultados) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Personal/dotación de personal (Quiénes son necesarios para llevar a cabo el trabajo) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Evaluación del trabajo en curso (Cómo sabrá cómo lo está haciendo) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Sostenibilidad del proyecto (Cómo mantendrá el proyecto después de la duración de la subvención) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Presupuesto de las actividades planificadas (no debe sobrepasar el techo de las subvenciones). Para establecer la partida financiera se necesitarán eso elementos en la propuesta |
|  |
| * Una cuenta de resultados del proyecto que contiene facturas de compra necesarias para su negocio (compra de bienes, alquiler de locales, la remuneración de sus empleados, gastos financieros) |
| * Un balance provisional (Contiene todos los activos (inversiones, existencias, títulos de crédito, efectivo, etc.) y todos los pasivos (capital social, reservas, deudas financieras, deudas con proveedores, deudas fiscales y sociales, etc.) |
| * Un plan de financiación (El plan de financiación debe resumir las necesidades (inversiones futuras, reembolsos de préstamos, necesidades de capital circulante) y los recursos de la empresa (aportación de capital, préstamo suscrito y capacidad de autofinanciación) |
| * Un presupuesto de tesorería (El estado de tesorería se establece mes a mes. Incluye todos los ingresos y desembolsos de efectivo de la empresa) * Indicadores financieros (Flujo de caja de las operaciones, necesidad de capital circulante |