

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas

										1. FECHA:					
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN															
2.1. Razón Social:															
2.2. Tipo de Organización:		Pública:		Privada:				Mixta:				2.3. Nro. de R.I.F.:		2.4.: Fecha de creación:	
2.5. Datos del Documento de Registro:															
2.6. Teléfono (s):						2.7. E-mail:									
2.8. Dirección de la Sede Principal:															
2.9. ¿La organización está incorporada a alguna Red Nacional o Internacional?:												Sí		NO	
2.10. De ser afirmativa su respuesta, especifique el nombre de la Red y la vinculación que mantiene con la misma:															
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL															
3.1. Nombres:						3.2. Apellidos:									
3.3. Cédula de Identidad:						3.4. Edad:									
3.5. Profesión:						3.6. Cargo:									
3.7. Dirección:															
						3.8. Teléfono (s):									
4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO															
4.1. Denominación:															
4.2. Tipo de Programa: Art. 124 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (LOPNNA)															
a) Asistencia								g) Localización							
b) Apoyo u Orientación								h) Abrigo							
c) Colocación Familiar								i) Comunicacionales							
d) Rehabilitación y Prevención								j) Socio-Educativo							
e) Identificación								k) Promoción y Defensa							
f) Formación, Adiestramiento y Capacitación								l) Culturales							
Otro: (Especifique)															
4.3. ¿El Programa está en Ejecución en el Municipio San Diego? SI						NO		4.4. Tiempo estimado para su Ejecución:							
4.5. Destinatarios (edad por ciclo de vida): a) Gestación:				b) < 3 años:				c) 3 -5 años:		d) 6-12 años:		e) 13- 18 años			
4.6. ¿El programa se encuentra inscrito en otro Municipio? SI						NO		Especifique:							
5. REQUISITOS ENTREGADOS															
Planilla Solicitud de Inscripción de Programa:						Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal:									
Presentación del Programa:						Currículum Vitae de las personas involucradas en la ejecución del programa:									
Formatos de "Cuadro de Actividades y Distribución de Costos" (Matriz de Costos):						Carta de Idoneidad Moral original de las personas involucradas en la ejecución del programa:									
Copia fotostática del Documento Constitutivo-Estatuto. Últimas Modificaciones:						Carta de Residencia original de las personas involucradas en la ejecución del programa:									
Síntesis de la trayectoria de la Organización:						Otros que solicite el CMDNNASD: (Especifique)									
Copia fotostática del RIF actualizado de la Organización:															

**Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas**

6. RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA
6.1. Justificación:
6.2. Objetivo General:
6.3. Objetivos Específicos:
6.4 Meta (s):

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas

6.5. Formas de Ejecución o Actividades (Breve Descripción):	
6.6. Resultados Esperados:	
7. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA (Bolívares)	
7.1 Monto Total del Costo del Programa:	7.2 Monto Solicitado al Fondo Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes San Diego (FMPNNASD)
8. REPRESENTANTE LEGAL SOLICITANTE	
8.1 Nombres y Apellidos:	8.3 Firma:
8.2 Cédula de Identidad:	8.4 Fecha:
9. OBSERVACIÓN (Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)	
10.DATOS DE LA RECEPCIÓN Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)	
10.1 Nombres y Apellidos:	10.3 Firma:
10.2 Cargo:	10.4 Fecha:

CMDNNA-FOR-IPP-02

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS PARA PERSONAS JURIDICAS

ÍTEMS DE LA PLANILLA	INSTRUCCIONES
1. Fecha:	Coloque en números la fecha de llenado de la solicitud, especificando día, mes y año.
2. Datos de Identificación de la Organización	
2.1 Razón Social:	Enuncie la denominación con la cual se identifica la organización; en caso de tener una abreviatura deberá colocarla entre paréntesis Ejemplo: Fundación Asociación Social (FUASO)
2.2 Tipo de Organización:	Marque con una X la celda correspondiente al carácter de la organización: Público, privado o mixto.
2.3 Número de Registro Fiscal (RIF)	Anote el número de información fiscal correspondiente
2.4. Fecha de creación:	Anote la fecha de creación o constitución de la Organización.
2.5. Datos del documento de Registro de la Organización:	Indique el Nro. de registro, Tomo y Folio (s).
2.6. Teléfono (s):	Anote el número (s) de teléfono (s) asignado (s) a la Organización y su correspondiente código de área.
2.7. E-mail:	Anote el E-mail asignado a la Organización.
2.8. Dirección de la sede principal de la Organización:	Anote la dirección exacta de la sede principal de la organización, distinguiendo la zona o urbanización; calle, avenida o carrera; edificio, casa o local con su respectivo número; así como el Municipio y Estado.
2.9. Incorporación de la Organización a una Red Nacional o Internacional:	Indique si la Organización está incorporada a alguna Red Nacional o Internacional.
2.10. De ser afirmativa la Respuesta:	Indique la denominación de la Red y tipo de vinculación.
3. Datos del Representante Legal	
3.1. Nombres:	Escriba los nombres completos.
3.2. Apellidos:	Escriba los apellidos completos.
3.3. Cédula de Identidad:	Escriba el número de cédula de identidad y nacionalidad. Ejemplo: V- 13254635 ó E-22875263
3.4. Edad:	Anote en números la edad.
3.5. Profesión:	Indique la carrera o profesión.
3.6. Cargo:	Señale la denominación del cargo que desempeña el representante legal dentro de la organización.
3.7. Dirección:	Anote la dirección de habitación exacta distinguiendo la zona o urbanización; calle, avenida o carrera; edificio, casa o local con su respectivo número; así como el Municipio y Estado.
3.8. Teléfono (s):	Anotar el o los números telefónicos que posee.

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas

4. Datos de Identificación del Programa o Proyecto	
4.1 Denominación del Programa:	Escriba el nombre del Programa o Proyecto a ser inscrito.
4.2 Tipo de Programa:	Marque con "X" la celda correspondiente a la modalidad o tipo (s) de programa (s) estipulado en la planilla, según el artículo 124 de la LOPNNA; de marcar el ítems "Otros", especificar el área a la cual corresponde.
4.3 ¿Programa está en Ejecución en el Municipio San Diego?	Seleccione y marque con "X" la celda sí o no de acuerdo al status del programa para el momento de la solicitud de inscripción.
4.4 Tiempo estimado para su ejecución	Indicar la vigencia de la ejecución del programa.
4.5 Destinatarios:	Marcar con "X" el rango de edad por ciclo de vida de la población a ser beneficiada por el programa.
4.6 El Programa se encuentra inscrito en otro Municipio:	Seleccione y marque con "X" la celda sí o no. Especifique
5. Requisitos Presentados	
Marque con "X" los documentos consignados ante el CMDNNASD, anexos a la planilla:	
6. Resumen del Contenido del Programa	
6.1 Justificación del Programa	Identifique las razones que justifican el programa, tomándose en cuenta las prioridades de los niños, niñas, adolescentes y familias a los que van dirigidos. De igual manera es importante establecer indicadores cuantitativos y cualitativos disponibles, observaciones, características que fundamentan el conocimiento, experiencia y la intencionalidad de las acciones a emprender. Se deben incorporar los principios y orientaciones que fundamentan el programa en correspondencia con la Doctrina de Protección Integral, tomando como referencia la LOPNNA y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, al igual que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela como referentes legales que le permiten darle sustento al Programa.
6.2 Objetivo General	Enuncie el propósito central del programa, es decir el cambio que se espera lograr, en un determinado lapso de tiempo. Su redacción debe dar respuesta en el orden planteado a las siguientes interrogantes: Qué se quiere hacer, para qué y donde.
6.3 Objetivos Específicos	Escriba los propósitos específicos del programa tomando en cuenta las normas vigentes para garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Una clave para su correcta redacción es partir de que la consecución de los mismos permite alcanzar el propósito establecido en el objetivo general.
6.4 Meta (s)	Escriba lo que se persigue lograr con la ejecución del programa o proyecto en términos de cantidad y tiempo.
6.5 Formas de Ejecución	Describa cómo se desarrolla el programa, a través de qué actividades o acciones. Interesa identificar cuáles son los pasos y momentos en el desarrollo de las actividades a desarrollar, de acuerdo a las especificaciones del programa.
6.6 Resultados Esperados	Escriba que se persigue lograr con la ejecución del programa o proyecto.

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyectos para Personas Jurídicas

7. Costo Total Del Programa (Bolívares)	
7.1 Monto Total del Costo del Programa:	Indicar en bolívares expresado en números el monto total del costo del programa.
7.2 Monto Solicitado al Fondo Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes San Diego (FMPNNASD)	Indicar en bolívares expresado en números el monto de financiamiento o cofinanciamiento solicitado al Fondo Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes San Diego (FMPNNASD)
8. Representante Legal Solicitante	
8.1 Nombres y Apellidos	8.3 Firma:
8.2 Cedula de Identidad	8.4 Fecha:
9. Observación	
(Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)	
Se asienta cualquier observación relacionada a los requisitos consignados por el solicitante	
10. Datos de la Recepción	
10.1 Nombres y Apellidos:	10.3 Firma:
10.2 Cargo:	10.4 Fecha: