



Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

1. FECHA:			
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
2.1. Nombres y Apellidos:			
2.2. Cédula de Identidad:	2.3. Edad:	2.4. RIF:	
2.5. Profesión:			
2.6. Dirección:			
2.7. Teléfono:		2.8. E-mail:	
2.9. ¿El Programa está incorporado 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 DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO			
3.1. Denominación:			
3.2. Tipo de Programa: Art. 124 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNA):			
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)			
3.3. ¿El Programa está en Ejecución en el Municipio San Diego? :		SÍ	NO
3.4. Tiempo Estimado para su ejecución:			
3.6. Destinatarios (edad por ciclo de vida): a) Gestación:	b) < 3 años:	c) 3 -5 años:	d) 6-12 años:
			e) 13- 18 años
3.7. ¿El programa se encuentra inscrito en otro Municipio?		SÍ	NO
Especifique:			
4. REQUISITOS ENTREGADOS			
Planilla Solicitud de Inscripción de Programa:		Copia Fotostática de la Cédula de Identidad del Solicitante y demás personas involucradas en la ejecución:	
Presentación del Programa:		Copia Fotostática del RIF actualizado del Solicitante.	
Formatos de "Cuadro de Actividades y Distribución de Costo" (Matriz de Costo):		Carta de Idoneidad Moral original del solicitante y demás personas involucradas en la ejecución:	
Curriculum Vitae del solicitante responsable y demás personas involucradas en la ejecución:		Carta de Residencia original del solicitante y demás personas involucradas en la ejecución:	
Otros que solicite el CMDNNASD: (Especifique)			

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

5. RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA
5.1 Justificación del Programa:
5.2 Objetivo General:
5.3 Objetivos Específicos:
5.4 Meta (s):

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

5.5 Formas de Ejecución o Actividades (Breve Descripción):	
5.6. Productos Esperados:	
6. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA (Bolívares)	
6.1 Monto Total del Costo del Programa:	6.2 Monto Solicitado al Fondo Municipal de Protección de Niños Niñas y Adolescentes de San Diego (FMPNNASD)
7. SOLICITANTE	
7.1. Nombres y Apellidos:	7.3. Firma:
7.2. Cedula de Identidad:	7.4. Fecha:
8. OBSERVACIÓN (Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)	
9. DATOS DE LA RECEPCIÓN (Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)	
9.1. Nombres y Apellidos:	9.3. Firma:
9.2. Cargo:	9.4. Fecha:

CMDNNA-FOR-IPP-01

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

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

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 del Solicitante	
2.1 Nombres y apellidos:	Escriba el nombre completo del responsable del programa
2.2 Número de Cédula de Identidad:	Escriba el número de cédula de identidad y nacionalidad. Ejemplo: V- 13254635 o E-22875263
2.3 Edad:	Anote en números la edad del representante legal o responsable del programa.
2.4 Número de Registro Fiscal (RIF)	Anote el número de Registro fiscal correspondiente
2.5 Profesión:	Indique la carrera o profesión del responsable del programa ante el CMDNNASD.
2.6 Dirección:	Anote la dirección exacta de la habitación del responsable del programa, distinguiendo la zona o urbanización; calle, avenida o carrera; edificio, casa o local con su respectivo número; así como el Municipio y Estado.
2.7 Teléfono (s):	Anote el o los números de teléfono que posee
2.8 E-mail:	Anote el E-mail que posee
2.9 Incorporación de la Organización a una Red Nacional o Internacional:	Indique si el programa o proyecto está incorporado a alguna Red Nacional o Internacional.
2.10 De ser afirmativa la Respuesta:	Indique la denominación de la Red y tipo de vinculación.

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

3. Datos del Programa	
3.1 Denominación del Programa:	Escriba el nombre del Programa a ser inscrito.
3.2 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.
3.3 ¿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.
3.4 Vigencia del Programa:	Seleccione el lapso de vigencia de la ejecución del programa.
3.5 Duración del Programa:	Marque con “X” la celda correspondiente al tiempo estimado, por la organización, para la ejecución del programa.
3.6 Destinatarios:	Marcar con “X” el rango de edad por ciclo de vida de la población a ser atendida por el programa.
3.7 El Programa se encuentra inscrito en otro Municipio:	Seleccione y marque con “X” la celda sí o no. Especifique
4. Requisitos Presentado	
Marque con “X” los documentos consignados ante el CMDNNA, anexos a la planilla:	
5. Datos Generales del Programa	
5.1 Tiempo de Ejecución	Si el programa tiene un tiempo de ejecución determinado coloque en el espacio estimado para ello la fecha de inicio y culminación del mismo. Si es de carácter permanente, señalar con una X en el espacio estimado para ello.
5.2 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.

Planilla de Solicitud de Inscripción de Programas o Proyecto para Personas Naturales

5.3	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.
5.4	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.
5.5	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.
5.6	Productos Esperados	Escriba cuánto se quiere hacer con la realización del programa en términos de metas. Se deben mencionar en forma específica las metas en tiempo y cantidad.
6. Costo Total Del Programa (bolívars)		
6.1	Monto Total del Costo del Programa:	Indicar en bolívares expresado en números el monto total del costo del programa.
6.2	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)
7. Solicitante		
7.1 Nombres y Apellidos:	7.3. Firma:	
7.2. Cedula de Identidad	7.4. Fecha:	
8. Observación (Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)		
Se asienta cualquier observación relacionada a los requisitos consignados por el solicitante		
9. Datos de la Recepción (Únicamente para ser llenado por el funcionario receptor del CMDNNASD)		
9.1 Nombres y Apellidos:	9.3 Firma:	
9.2 Cargo:	9.4: Fecha:	