



SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES
División de Gestión de Redes Asistenciales
Departamento GES, Redes complejas y líneas Programáticas.
Unidad Salud Mental

FORMULARIO PRESENTACION PROYECTOS FONDOS CENTROS DE PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y SALUD MENTAL AÑO 2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.1.- Nombre del proyecto:

--

1.2.- Antecedentes de la Organización Ejecutora del Proyecto:
Debe ser una organización social con personalidad jurídica.

Nombre de la Organización:	
RUT:	
Número y Fecha de la Personalidad Jurídica	
Correo Electrónico: (obligatorio)	
Dirección:	
Teléfonos:	

1.3.- Antecedentes del Representante Legal:

Nombre:	
RUT:	
Correo Electrónico: (obligatorio)	
Dirección:	
Teléfonos:	

1.4.- Antecedentes de los Responsables de la Ejecución del Proyecto:
Puede ser igual o distinto al Representante Legal de la Organización

Nombre:	
RUT:	
Correo Electrónico: (obligatorio)	
Dirección:	
Teléfonos:	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1.- Identificación o descripción del problema:

Se describe el problema que se desea abordar, sus causas y a quienes afecta, que temática interviene, donde se realizan y quienes lo ejecutan.

--

2.2.- Justificación del proyecto:

Señala el por qué es razonable proponerlo y como contribuiría a solucionar el problema descrito. Es conveniente mencionar experiencias anteriores en relación con el tema.

--

2.3.- Beneficiarios:

Señala la cantidad y características de quienes son los beneficiarios directos e indirectos del proyecto.

Directos:	
Indirectos:	

2.4.- Objetivos que se quiere alcanzar:

Deben ser medibles, concretos y realizables, dentro de las estrategias planteadas en bases de proyectos de Centros de Prevención de Alcoholismo y Salud Mental año 2025 de cada Servicio de Salud.

Objetivo General:	
Objetivos Específicos:	

2.5.- Actividades necesarias para cumplir los objetivos específicos:

Debe establecerse claramente las actividades que se realizarán para cumplir con cada uno de los objetivos específicos descritos en el punto 2.4.

Objetivo 1:	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad 3:
Objetivo x:	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad 3:

2.6.- Cronograma o calendario de actividades:

Corresponde a un cuadro en donde se ordenan paso a paso las fechas de inicio y término de cada una de las actividades (colocar las actividades descritas en punto 2.5, y colocar una "x" en el periodo en el cual se realizarán).

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES X			
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
	1º	2º	3º	4º												

3. PRESUPUESTO

3.1.- Recursos necesarios para realizar cada actividad:

Entrega una detallada información sobre las fuentes de financiamiento.

Los gastos se pueden agrupar por ítem, de acuerdo con lo solicitado en las rendiciones (Gastos Operacionales, Equipamiento y Recursos Humanos).

Deben desglosarse los gastos por cada uno de estos ítems.

Ítem	Fondos Propios (A)	Fondos Salud Mental Comunitaria (B)	Total (A+B)
Gastos Actividades			
Gastos Operacionales			
Gastos Equipamiento			
Gastos Recursos Humanos			
Otros Gastos			
TOTAL			

4. GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

Detalla la forma de organización planteada para llevar a cabo el proyecto, como por ejemplo responsables de actividades, lugares de realización de éstas, estimación de participantes, mecanismos financieros a utilizar, y las formas del control y monitoreo.

5. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Considerar los Objetivos establecidos en el punto 2.4

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE EVALUACIÓN		
		INICIO	DURANTE (PROCESO)	FINAL (RESULTADO)

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL PROYECTO:

- a. Fotocopia de Certificado de Personalidad Jurídica.
- b. Fotocopia con RUT de la Organización.
- c. Carta de Respaldo de Centro de APS o Especialidad.
- d. Carta de Respaldo de Otras Instituciones u Organizaciones del sector en donde se ubica la Organización.
- e. Carta de Respaldo de Otros Centros de Salud.