

## Pautas para la presentación de proyectos

# Proyecto Programa de Información Ciudadana

1. Carátula en la que figure:
  - Proyecto Programa de Información Ciudadana: .....(colocar la temática de la campaña que se va a trabajar o tipo de proyecto)
  - Nombre de la Biblioteca Popular.
  - N° de Registro CONABIP.
  - Localidad.
  - Provincia.
  - Monto solicitado a CONABIP para la realización del Proyecto (Este monto debe coincidir con el total colocado en el cuadro de gastos correspondiente a la columna .
  - “Monto a cubrir por: CONABIP”. Se podrá solicitar hasta \$150.000.-
  - Correo Electrónico de Contacto.
  - Firma de tesorero/a y presidente/a en **todas las hojas del proyecto.**
2. Objetivo general y objetivos específicos del proyecto.
3. Fundamentación (máximo diez líneas).
4. Descripción de actividades y cronograma.
5. Articulación Institucional

En caso de realizar articulación, detallar qué otras instituciones participan del proyecto (gubernamentales o no gubernamentales, privadas o públicas, otras Bibliotecas Populares).

## 6. Recursos Necesarios y Especificación de Aportes

Aquí se deberán detallar y cuantificar todos los recursos tanto humanos como materiales para realizar el proyecto explicitando en cada caso si ese gasto se cubrirá con los aportes de la CONABIP o con los que realice la biblioteca (ya sea propios o donaciones y/o aportes de otras entidades), siguiendo el cuadro modelo que se presenta a continuación.

**ATENCIÓN: Del valor total del proyecto, es decir el 100% del costo (cuadro: suma 1 y 2), recuerden que la biblioteca popular debe aportar un mínimo del 25% y la CONABIP un máximo del 75%. Por lo tanto, el dinero solicitado representará un 75% del total de gastos que demande el proyecto.**

El cuadro deberá estar **firmado por las autoridades de la Comisión Directiva y deberá ser acompañado por los presupuestos proforma que correspondan** (Ej. Equipamiento, insumos de librería, honorarios, etc.). Cuando se trate de bienes materiales o servicios, se presentará el presupuesto proforma que emita el comercio o proveedor al que se acuda. En el caso de necesitar recursos humanos para el desarrollo del proyecto, la persona que cobrará el honorario deberá confeccionar el presupuesto, a modo de nota dirigida a la biblioteca popular, en el que se especifique el tipo de tarea que realizará y la duración del servicio. Este presupuesto deberá contar con la firma de la persona que presta el servicio, quién tendrá que adjuntar su CV a la propuesta.

RECORDAR que “Ninguna institución subvencionada por el Estado, podrá destinar más del CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de la suma que perciba por tal concepto, a la atención de sueldos, viáticos o imputaciones equivalentes.” (Art. 8º, Ley Complementaria Permanente de Ejecución del Presupuesto Nacional - 11.672, t.o.1943).

**EL MONTO MÁXIMO QUE PUEDE SOLICITARSE A CONABIP ES DE \$150.000.- (CIENTO CINCUENTA MIL).**

INSUMOS (materiales y humanos)	CANTIDAD	PRECIO	Importe a cubrir por:		
			TOTAL	CONABIP  (no puede superar el 75% del total del proyecto)	BP  (no puede ser inferior al 25% del total del proyecto)
		UNITARIO			
SUBTOTALES	1 (75% del total. No puede exceder los \$150.000.-)	2 (25% del total)			
TOTAL	Suma de 1 y 2 (100%)				

Especificar la metodología y herramientas que se utilizarán para evaluar el desarrollo e impacto del proyecto.

Las bibliotecas populares cuyos proyectos fueran aprobados recibirán un instrumento de medición de impacto de las actividades que luego tendrán que presentar junto con el Informe de Resultados.

9. En caso de haberse realizado, mencionar otros proyectos del Programa de Información Ciudadana.

**IMPORTANTE:** el proyecto debe contener la firma del/la presidente/a y del/la tesorero/a en todas las hojas. También deben estar los presupuestos proformas de lo que se va a adquirir con el dinero solicitado a la CONABIP. Se debe escanear todo el proyecto para poder enviarlo por TAD en un solo documento en formato PDF.