



FORMULARIO

Presentación de Proyectos

“MUJERES DE LA GRANJA”

FECHA DE PRESENTACIÓN:			
DEPARTAMENTO:		LOCALIDAD/ES	

Organización que Patrocina el Proyecto (SFR, Asociación de Productores/as, Cooperativas, etc.)

Nombre del grupo o del Proyecto individual

FIRMA DE LA REPRESENTANTE DEL GRUPO o
TITULAR DEL PROYECTO

FIRMA DEL TÉCNICO

A. DATOS DE LA ORGNIZACIÓN PATROCINANTE

La figura de la Organización Patrocinante es quien avala que las potenciales beneficiarias del proyecto sean productoras rurales y es quién gestiona los fondos solicitados.

Nombre de la Organización	
Domicilio constituido:	
Teléfono/s de contacto:	
Correo electrónico:	
Nombre de la/s persona/s representante/s: Cargo; (presidente-Secretaria/o, directiva/o)	
Persona de contacto Nombre y Celular	



¿Los fondos de las beneficiarias se canalizarán a través de la Organización Patrocinante?	SI _____ NO _____
Indicar Banco y Número de Caja de Ahorro y/o Cuenta Corriente en moneda nacional a nombre de la Organización Patrocinante	

B. ASISTENCIA TÉCNICA RESPONSABLE/S DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO

Nombre completo:	
Profesión:	
Cédula de Identidad	
RUT	
Nº CJPPU	
Dirección:	
Teléfono/Celular:	
Correo electrónico:	

Nombre completo:	
Profesión	
Cédula de Identidad	
RUT	
Nº CJPPU	
Dirección:	
Teléfono/s de contacto:	
Correo electrónico:	

Identifique otros/as profesionales que se propongan contratar para asesorías puntuales o capacitación

Nombre completo:	
Profesión:	
Cédula de Identidad:	
RUT:	
Nº CJPPU:	
Dirección:	
Teléfono/Celular:	
Correo electrónico:	
Temática vinculada al proyecto:	



C. DATOS DE LA/S BENEFICIARIAS (repita la tabla en caso de ser necesario por el número de beneficiarias)

	Beneficiaria 1	Beneficiaria 2	Beneficiaria 3	Beneficiaria 4	Beneficiaria 5
Nombre y Apellido					
Cédula de Identidad					
Nº de Registro Nacional Frutihortícola:					
Nº de Registro de Propietarios de Colmenas					
Nº de Registro Productor Familiar:					
Dirección del predio:					
Teléfono/Celular:					
Correo electrónico:					
RUT y BPS (si cuenta con empresa propia)					
Banco y Número de Caja de Ahorro y/o Cuenta Corriente en moneda nacional a nombre de la beneficiaria					



D. OBJETIVOS DEL PROYECTO

¿Qué se quiere lograr con esta propuesta? Se sugiere colocar no más de tres objetivos a ser alcanzados por las actividades que se pretenden llevar adelante. Los mismos deben ser medibles y logrables en el tiempo previsto para el desarrollo de la propuesta.

- Objetivo 1
- Objetivo 2
- Objetivo 3

En la tabla que se presenta a continuación describa/n las actividades del proyecto que va/n a realizar* y su indicador de resultado esperado.

Objetivo al que responde la actividad	Descripción de la actividad	Indicador de resultado esperado

*Agregue las filas sean necesarias, es posible completar una tabla por cada beneficiaria



E. ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO

Actividades del proyecto		
	Describe las actividades necesarias para realizar la sensibilización en género:	Monto solicitado en pesos \$
Actividad 1		
Actividad 2		
		TOTAL
	Describe las actividades vinculadas a las actividades grupales	Monto solicitado en pesos
Actividad 1		
Actividad 2		
		TOTAL
	Describe las actividades vinculadas a la Asistencia Técnica (seguimiento de la ejecución del proyecto)	Monto solicitado en pesos
Actividad 1		
Actividad 2		
		TOTAL
	Describe las actividades vinculadas con las capacitaciones proyectadas	Monto solicitado en pesos
Actividad 1		
Actividad 2		
		TOTAL



	Describa las actividades vinculadas con las inversiones y manejos propuestos	Monto solicitado en pesos
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad		
		TOTAL



durante los meses en los que se va a desarrollar cada actividad)

Beneficiaria:											
Año 1 - 2023											
Detalle de la Actividad		ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Actividad 1											
Actividad 2											
Actividad 3											
Actividad 4											

Beneficiaria:											
Año 2 - 2024											
Detalle de la Actividad		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	
Actividad 1											
Actividad 2											
Actividad 3											
Actividad 4											



F. FINANCIAMIENTO

Resumen Financiamiento solicitado al MGAP en \$ (Pesos Uruguayos)

TOTAL Asistencia Técnica		0
Formulación		
Asistencia Técnica de Seguimiento	Detallar Nº de Jornadas	
TOTAL Capacitaciones		0
Informe de Rendición de Cuentas		0
Monto Total - Actividades del Proyecto (Inversiones, Insumos, Marketing/e-commerce)		0
Actividad 1:		
Actividad 2:		
Actividad 3:		
Actividad 4:		
Actividad 5:		
Otros gastos/imprevistos		0
TOTAL		0

*** Todos los gastos elegibles con financiamiento MGAP deben ser acreditados con factura oficial.**

Resumen de Aportes de CONTRAPARTE en \$ (Pesos Uruguayos)

Monto CONTRAPARTE - Actividades del Proyecto (Inversiones, Insumos, Marketing/e-commerce)		0
Actividad 1:		
Actividad 2:		
Actividad 3:		
Actividad 4:		
Actividad 5:		
TOTAL		0



G. CONFIDENCIALIDAD

Consentimiento informado: indique si permite o no divulgar datos generales del Proyecto, imágenes, videos, entrevistas. Dicha información podrá ser utilizada por MGAP en materiales de difusión, página web y en redes sociales institucional.

Indicar explícitamente SI o NO en los casilleros correspondientes.

Nombre y Apellido de la/s Beneficiaria/s	¿Permite que se publique su información de contacto, su nombre y apellido? SI o NO	¿Permite se publique su dirección, localidad, paraje? SI o NO	¿Permite que se utilicen imágenes de su predio (fotografías, videos), entrevistas que se realicen durante la ejecución del proyecto? SI o NO	Firma de la Beneficiaria

H. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Se deberá entregar la siguiente documentación:

Por parte de la Organización Patrocinante:

- a) Formulario de presentación COMPLETO (1 copia papel) firmado por sus representantes legales.
- b) Fotocopia de cédula de identidad de sus representantes.
- c) En caso de tratarse de personas jurídicas: certificado notarial que acredite la personería jurídica, su vigencia y la representación legal de la misma.
- d) En caso de mandatarios, el documento notarial deberá relacionar lugar y fecha de otorgamiento del poder y su vigencia.
- e) Certificados vigentes de inscripción en DGI y BPS.
- f) Constancia de número de cuenta en pesos a nombre del Patrocinante y Formulario de Acreditación en cuenta (completo y firmado).
- g) Acuerdo firmado entre la Organización Patrocinante y las Productoras Beneficiarias
- h) Acuerdo documentado entre la Organización Patrocinante, las Productoras



Beneficiarias y lo Asesores Técnicos.

Por parte de los Asesores Técnicos:

- a) Los técnicos que formulen la propuesta, y/o realicen seguimiento deberán presentar: certificado de estar al día con sus aportes ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios o el BPS (para profesionales universitarios o Técnicos Agropecuarios, respectivamente).
- b) Certificado Único de DGI vigente.
- c) Fotocopia de cédula de identidad.

I. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

- a) El plazo de entrega del formulario impreso y la documentación exigida vence el día viernes 14 de Abril de 2023.
- b) Se podrá entregar en las Agencias Zonales de la Dirección General de la Granja y/o Oficinas Departamentales del MGAP previa coordinación con los Directores Departamentales de la Unidad de Descentralización.
- c) Sin excepción, no se aceptarán proyectos fuera de plazo o que no presenten la totalidad de la documentación exigida.
- d) El formulario impreso deberá estar firmado en todas sus hojas y con timbre profesional de \$ 540, si la formulación fue realizada por un asesor profesional.
- e) Se enviará el formulario de presentación en formato digital por vía electrónica escribiendo a direcciondelagranja@mgap.gub.uy.
- f) El formulario en formato editable deberán solicitarlo en Agencia zonal de DIGREGRA o al correo direcciondelagranja@mgap.gub.uy