**GUÍA PRESENTACIÓN**

**APOYO PUNTUAL**

**Organización**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Subsector al que pertenece**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del Apoyo Puntual**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Persona responsable del Apoyo Puntual:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Correo electrónico: \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Duración y período de ejecución**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lugar de ejecución**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Población meta**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Hombres\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tipo de discapacidad beneficiada**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Monto solicitado**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Contraparte de la organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Base legal***: Artículo 11. De los requerimientos. Las organizaciones deben presentar para el ingreso de la propuesta de Apoyo Puntual, una carta suscrita por el Representante Legal de la Organización, dirigida a la Junta Directiva del CONADI, con la siguiente información:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | LISTADO DE DOCUMENTOS | SI | NO | Observaciones |
| 1 | Solicitud de apoyo puntual |  |  |  |
| 2. | Certificación del punto resolutivo de la Junta Directiva de la Organización donde aprueban la ejecución solicitud del apoyo puntual |  |  |  |
| 3. | Copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta del último ejercicio fiscal |  |  |  |
| 4. | Fotocopia de recibo de donación debidamente autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- | N/A | N/A | No aplica conforme punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta Ordinaria de Junta Directiva No. 45-2021 de fecha 16 de noviembre de 2021, solicita a las organizaciones que deseen ejecutar Apoyo Puntual 2022, lo siguiente:  1. Fotocopia de la constancia actualizada del registro de la organización como cuentadante.  2. Recibo autorizado por la Contraloría General de Cuentas contra entrega del desembolso de Apoyo Puntual 2022. |
| Se requiere que la organización presente documentación legal actualizada y vigente incluyendo: | | | | |
| 5. | Fotocopia del acta notarial del nombramiento del representante legal |  |  |  |
| 6. | Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-del Representante Legal |  |  |  |
| 7. | Fotocopia de la constancia de inscripción del nombramiento de representación legal en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación |  |  |  |
| 8. | Constancia del Registro Tributario Unificado –RTU- actualizada |  |  |  |
| 9. | Solvencia fiscal original, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, del mes anterior a la fecha en que se presenta el proyecto de Apoyo Puntual |  |  |  |
| 10. | Cada organización miembro del CONADI, tiene derecho a presentar una propuesta de Apoyo Puntual al año. |  |  |  |
| 11. | La organización deberá adjuntar un (01) documento original del apoyo puntual y un disco compacto del mismo, en formato digital. |  |  |  |
| Otros | | | | |
| 12 | Fotocopia del registro actualizado de la organización como cuentadante (Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta Ordinaria de Junta Directiva No. 45-2021 de fecha 16 de noviembre de 2021) |  |  |  |
| 13 | Fotocopia recibo de la Contraloría General de Cuentas (Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta Ordinaria de Junta Directiva No. 45-2021 de fecha 16 de noviembre de 2021) |  |  |  |
| 14 | Finiquito extendido por CONADI por ejecución de Apoyo Puntual en años anteriores o constancia de no ejecución de Apoyo Puntual (Art. 18 Reglamento de Apoyos Puntuales) |  |  |  |
| Proyecto | | | | |
| 15 | Documento que contiene proyecto conforme la guía metodológica |  |  |  |
| 16 | Presupuesto del proyecto |  |  |  |
| 17 | Programación de ejecución del presupuesto |  |  |  |

**Firma del representante Legal Firma del responsable del apoyo**

**Sello de la organización**