



**MVOTMA**

Ministerio de Vivienda  
Ordenamiento Territorial  
y Medio Ambiente

**PMB**

Programa de  
Mejoramiento de Barrios

Montevideo, 13 de julio de 2018

## **Iniciativas Barriales – Municipio F – Convocatoria a presentación de Proyectos**

**Se realiza el llamado para la presentación de propuestas del Fondo de Iniciativas Barriales (FIB) para los barrios comprendidos en el marco del Programa de Mejoramiento de Barrios II (PMB II) correspondiente al Municipio F.**

**Se presentan a continuación los documentos marco para esta convocatoria:**

- Anexo VI del Reglamento Operativo – Bases para la convocatoria a Iniciativas Barriales. Criterios y modalidad de Implementación
- Complemento a las Bases para la convocatoria a Iniciativas Barriales
- Planilla para la presentación del Presupuesto Proyectado
- Especificación para el llenado de la planilla del Presupuesto Proyectado

PMB Programa de Mejoramiento de Barrios  
San José 1029 Piso 7 (Galería Elysée)  
Tel/Fax: (+598) 2902 2855 / 2902 3715  
Web: [pmb.mvotma.gub.uy](http://pmb.mvotma.gub.uy)  
Email: [secretaria@pmb.mvotma.gub.uy](mailto:secretaria@pmb.mvotma.gub.uy)  
Montevideo-Uruguay

---

## **Anexo VI del Reglamento Operativo**

---

### **Bases para la convocatoria a Iniciativas Barriales** Criterios y modalidad de implementación

#### **INDICE**

##### **Capítulo I:**

1. Introducción
2. Objetivo
3. Líneas de Acción
4. Áreas de Actuación
5. Características de las iniciativas a ser presentadas

##### **Capítulo II:**

1. Modalidad y requisitos de postulación
2. Presentación y documentos
3. Financiación, Formas de Pago y Plazo de los Proyectos
4. Comité Evaluador

##### **Capítulo III:**

1. Aplicación del FIB
2. Roles
3. Etapas de procedimiento
4. Pautas

## **Capítulo I.**

### **1. Introducción:**

El objetivo del Programa de Mejoramiento de Barrios es contribuir a mejorar la calidad de vida de los asentamientos irregulares y de áreas urbanas degradadas a través de la provisión de infraestructura básica y servicios sociales urbanos adecuados para lograr su integración al resto de la ciudad.

Con la instrumentación del FIB, se pretende además poder contribuir a la superación del aislamiento y la fragmentación que caracteriza los barrios donde interviene el Programa, poniendo énfasis en la apropiación del espacio urbano-barrial, en los límites simbólicos existentes que condicionan a que los/as vecinos/as de los barrios se apropien y circulen por otros ámbitos de las ciudades donde están insertos, tales como los ámbitos educativos, culturales, deportivos y recreativos.

### **2. Objetivo**

El objetivo del FIB es propiciar en los barrios relacionados a las acciones del PMB-PIAI, iniciativas que den respuesta a necesidades o problemas del barrio identificadas por los/as beneficiarios/as que tiendan a fortalecer el capital social y humano del mismo.

### **3. Líneas de Acción**

Las iniciativas deberán estar orientadas de acuerdo a las líneas de acción que se detallan:

- a) apropiación del espacio público,
- b) integración socio-urbana,
- c) convivencia,
- d) organización barrial,
- e) identidad barrial.

### **4. Áreas de Actuación:**

Se podrán presentar iniciativas en todos los barrios en los que el PMB está interviniendo y/o ha culminado su intervención.

La presentación de las iniciativas puede concretarse en dos modalidades de acuerdo al área de actuación a proponer:

- 1- En un único asentamiento. Esta modalidad se corresponde con el área circunscripta a los límites de un asentamiento en particular.
- 2- Asociación de asentamientos y/o barrios. Esta instancia contempla la posibilidad de asociación de un asentamiento, con otros asentamientos o barrios limítrofes o cercanos, con la condición de que el proyecto generará efectos directos positivos en el asentamiento de referencia del Programa.

## **5. Características de las iniciativas a ser presentadas:**

Las iniciativas se presentaran a modo de proyecto de acuerdo a la pauta de presentación de proyectos propuesta por la UCP contenida en este documento, que atiendan algunas de las problemáticas-dificultades identificadas por las/os vecinas.

En los barrios en que la intervención del PMB se esté realizando simultáneamente a la postulación del FIB las propuestas presentadas no pueden estar contempladas dentro del Proyecto de Mejoramiento Barrial.

En todas las situaciones, se pretende que la gestión del proyecto sea netamente comunitaria, con la incorporación de los/as vecinos/as en todas las fases del mismo: formulación, implementación-seguimiento, evaluación, transformándose estos aportes en parte sustantiva en el proceso de toma de decisiones y en la definición y ejecución de los recursos solicitados

Los proyectos podrán estar orientados a: prevención, promoción, difusión, capacitación, desarrollo comunitario y/o local, desde una perspectiva educativo-pedagógica que incorpore a los/as participantes en tanto sujetos transformadores de su realidad. Es posible que propongan la creación o mejoramiento de equipamientos comunitarios tales como: espacios de socialización, recreativos, deportivos, circulación peatonal, entre otros.

Dentro de estas orientaciones, los proyectos pueden incluir por ej:

- talleres de formación, capacitación, sensibilización
- productos comunicacionales
- mejoras de ámbitos públicos-barriales, ambientales
- actividades lúdico-recreativas, deportivas, culturales
- fortalecimiento de procesos grupales y colectivos

Dependiendo de la temática de los proyectos, deberán incorporar la dimensión de la sostenibilidad y la sustentabilidad de las acciones propuestas, una vez finalizado el período de ejecución del mismo para el cuál hayan recibido apoyo del FIB.

Por otra parte se requiere que cada proyecto presente un producto concreto de la sistematización de la experiencia (video, publicación, etc.) para poder ser socializada.

## **Capítulo II.**

### **1. Modalidades y requisito de postulación:**

#### **Se pueden presentar:**

- a) Organizaciones barriales vecinales con personería jurídica.
- b) Grupos de vecinos integrados que podrán asociarse con una institución que les permita contar con los requisitos legales (personería jurídica).

En los dos casos podrán asociarse con otras organizaciones/instituciones locales en caso que lo crean oportuno.

Se permitirá que una misma organización solicitante pueda gestionar hasta dos proyectos.

#### **Requisitos que deberán cumplir las organizaciones sociales y/o instituciones:**

- a) personería jurídica vigente y/o estar legalmente constituida,
- b) tener capacidad de gestión administrativa y financiera según procedimiento y reglamentación de la UCP con capacidad para asumir la gestión y administración de los fondos.

### **2. Presentación y documentos:**

- Contemplar todos los aspectos que se explicitan en la pauta de presentación.
- Documentación legal que acredite la constitución y vigencia de la personería jurídica y representación legal de la misma. La documentación que se presente en fotocopia deberá ser autenticada como copia fiel del original.

La documentación deberá ser presentada en sobre cerrado, en tres copias, vía papel y cd, ante el Municipio correspondiente. En el exterior del sobre se debe indicar la organización postulante, persona de contacto, teléfono y correo electrónico.

Las iniciativas que consideren el mejoramiento de ámbitos barriales públicos, deberán contar con el aval institucional correspondiente a la intervención.

### **3. Financiación, Formas de Pago y Plazo de los Proyectos:**

El monto financiable será un mínimo de U\$S 10,000,- y un máximo de U\$S 40.000.

Dentro del monto asignado al proyecto se podrá destinar hasta un 10% para el producto de sistematización de la experiencia.

El Fondo podrá ser destinado a la financiación de los siguientes rubros:

- recursos humanos (talleristas, etc.)
- insumos, material didáctico, herramientas
- equipamiento comunitario
- difusión – comunicación.

Al finalizar la implementación, todos los insumos que genere el proyecto serán de beneficio exclusivamente barrial-vecinal, comunitario y colectivo.

Para el pago de los fondos, por cada proyecto seleccionado se establecerá un documento de acuerdo entre UCP y la Organización postulante estableciendo las formas de ejecución y el pago de los fondos.

El avance y/o documentación requerida deberá ser presentada ante la UCP, mediante informe descriptivo entre otros, considerando la especificidad del proyecto seleccionado.

Los requisitos que requieren las organizaciones para la ejecución de los fondos son:

- poseer personería jurídica
- estar al día con BPS al momento de la firma del contrato
- estar al día con DGI al momento de la firma del contrato
- estar inscrita en el SIIF y RUPE
- Facturas y recibos al día

Los proyectos pueden tener un plazo de ejecución de entre 6 y 12 meses. Absolutamente todas las actividades y ejecución de los recursos previstos deben efectuarse dentro del plazo establecido.

#### **4. Comité Evaluador:**

La evaluación de los proyectos será realizada por un Comité Evaluador que estará integrado por un representante del Municipio, dos representantes de la UCP, y podrá ser convocado/s otro/s actores con relevancia en la temática del proyecto. Estará conformado hasta por 5 integrantes.

El rol del comité será:

- Evaluar contenidos conceptuales según pauta de evaluación que se adjunta, así como requerimientos legales formales.
- Realizar Acta final de resultados. En cada Municipio se publicará el resultado de la postulación.

Los proyectos evaluados que no alcancen 50 puntos según la pauta de evaluación serán descalificadas.

### **Capítulo III.**

#### **1. Aplicación del FIB:**

La primera aplicación del FIB se realizará en el Departamento de Montevideo a partir del año 2016 y durante 2017, para todos los Municipios. Se aplicará en dos etapas, se comenzará por 2 Municipios y en la segunda etapa se trabajará con los otros 3. Para determinar los Municipios de cada etapa se realizará un sorteo. La instancia de sorteo se llevará a cabo en la UCP con la participación de los representantes de los Municipios de Montevideo.

Previo al inicio de una convocatoria, la UCP junto con los Municipios, firmará un documento de acuerdo de instrumentación.

La primera experiencia en el Departamento de Montevideo durante el período 2016-2017, proveerá al Programa de aprendizajes para su mejor aplicación en el futuro en el resto del País.

## **2. Roles:**

### **Municipios:**

- a. Participar de la instancia de Sorteo en la UCP, en la cual se definirá cuales Municipios participarán en la primera etapa y segunda etapa de aplicación del FIB.
- b. Participar en la difusión del FIB.
- c. Orientar a las organizaciones barriales con iniciativas en el proceso de formulación del proyecto.
- d. Recepción de las Iniciativas.
- e. Integrar el Comité Evaluador y participar del proceso de evaluación de los proyectos.
- f. Seguimiento de los proyectos en ejecución.
- g. Realización de informes si fuera requerido por parte de UCP de acuerdo a la modalidad de ejecución de cada proyecto.

### **UCP:**

- a. Responsable de la realización del Sorteo.
- b. Difusión del FIB junto a los Municipios.
- c. Orientar junto con los Municipios a los vecinos en la etapa de Formulación de los proyectos
- d. Integrar el Comité Evaluador y participar del proceso de evaluación de los proyectos.
- e. Diseñar documento acuerdo para la ejecución de los fondos para cada proyecto elegido considerando las características del proyecto sujeto a los requerimientos de la UCP
- f. Control de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras comprometidas para cada proyecto.
- g. Administración y ejecución de los fondos.
- h. Seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución.
- i. Recepción del producto de sistematización del proyecto.

## **3. Etapas del procedimiento:**

Primera etapa: apertura del período de postulación de la iniciativa barrial.

Segunda etapa: presentación de los proyectos de las organizaciones postulantes.

Tercera etapa: evaluación y selección de las propuestas presentadas.

Cuarta etapa: difusión pública del resultado de la selección.

Quinta etapa: suscripción del documento de acuerdo entre la UCP y el/los responsable/s de los proyectos seleccionados para la ejecución de los mismos.

Sexta etapa: seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados

Séptima etapa: evaluación de los proyectos ejecutados.

#### 4. PAUTAS

##### PAUTA DE PRESENTACION DE PROYECTOS DEL FONDO DE INICIATIVA BARRIAL

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO POSTULANTE

##### 1.2 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

--	--

##### 1.3 PERSONERÍA JURIDICA

--

##### 1.4 LOCALIZACIÓN

###### Barrio

###### Municipio

--	--

###### CALLE

###### Nº DE PUERTA

###### TEL

--	--	--

##### 1.5 RESPONSABLE/S LEGALE/ES / ADMINISTRATIVO/S

Nombre:

Teléfonos:

e-mail:

--	--

#### 2. PROPUESTA

##### 2.1 LÍNEA DE ACCIÓN

Señalar con (X) en cual o cuales de las líneas de acción se encuadra la propuesta:

a) apropiación de espacio público	
b) integración socio-urbana	
c) convivencia	
d) organización barrial	
e) identidad barrial	
f) otros (especificar)	

##### 2.2 FUNDAMENTACIÓN

###### 2.2.1 Identificación del problema.

Indique cuales son las problemáticas del barrio que hacen necesaria la actual propuesta. Realice un breve análisis del contexto en que se sitúa el problema y **mencione quienes participaron en la identificación y selección del mismo.**

###### 2.2.3 Actores que participaron en la formulación de la solicitud

Mencione (en el caso que correspondiese) que actores participaron en la formulación de la presente solicitud adjuntando documentación que dé cuenta de ello.



## 2.3 OBJETIVOS (General y Específicos)

### 2.3.1 Objetivos generales

Describa para qué se quiere desarrollar la iniciativa y cuáles son los fines que quiere alcanzar con su realización.

### 2.3.2 Objetivos específicos

Desarrolle los objetivos específicos considerando que el conjunto de los mismos permitirá cumplir el objetivo general.

## 2.4 POBLACIÓN OBJETIVO

Describa la población beneficiaria de esta propuesta, edad, sexo, sector socio-económico, etc. Estime la cantidad de población a ser atendida en forma directa.

## 2.5 RESULTADOS

Describir los resultados esperados que deben producirse al ejecutar la iniciativa.

## 2.6 METODOLOGÍA

Describa las acciones a desarrollar para el logro de los objetivos propuestos. Considerando los mecanismos de participación de los beneficiarios y de la comunidad, indicando en que instancias y de qué manera se implementará.

## 2.7 Plazo y Fases de ejecución – CRONOGRAMA

Presentar un cronograma general que comprenda todo el período de ejecución del proyecto, en el cual se describa las actividades a desarrollar, comenzando por orden de ejecución de las mismas y que permitan ver el resultado final esperado. (se propone un modelo)

### Modelo de Cronograma

	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Resultados													

## 3. ASOCIACION DE BARRIOS

En caso que corresponda, explique como se desarrollara, motivos de la misma. etc.

#### 4. SOSTENIBILIDAD

Explicite la forma que el proyecto continuará una vez culminada la intervención propuesta y mantendrá los logros obtenidos.

#### 5. EQUIPAMIENTO (en caso que corresponda)

Especifique el equipamiento que se requiere para llevar adelante la propuesta y quién será el proveedor de los mismos

#### 6. PRESUPUESTO SOLICITADO

**DETALLAR RUBROS Y MONTOS:**

#### 7. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

PROBLEMÁTICA ABORDADA

LOCALIZACIÓN

OBJETIVO GENERAL

POBLACIÓN OBJETIVO

CANTIDAD DE BENEFICIARIOS

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

FECHA Y DURACIÓN

MONTO Y ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

RESULTADOS ALCANZADOS

BREVE EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN :

**PAUTA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS  
PARA EL FONDO DE INICIATIVA BARRIAL**

<b>PAUTA DE EVALUACIÓN</b>	
<b>Áreas evaluadas</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Motivación y fundamentación de los/as concursantes para presentar la iniciativa.	10
Pertinencia y coherencia del proyecto con relación a las necesidades identificadas en el barrio.	20
Incorporación de la perspectiva de género y el trabajo con jóvenes en los cometidos del proyecto.	5
Relevancia del aporte del proyecto para la comunidad en la cual se inserta.	10
Consistencia interna del proyecto en relación a la asignación de los fondos solicitados.	20
Participación e integración de los vecinos/as en todas las fases de la iniciativa.	20
Impacto concreto en el área de actuación del proyecto.	10
Antecedente y Experiencia de la Organización en Proyectos.	5
<b>Puntaje máximo a calificar</b>	<b>100</b>
<b>Puntaje mínimo de evaluación 50 puntos.</b>	

---

## Complemento a las

---

### Bases para la convocatoria a Iniciativas Barriales

#### Capítulo II.

##### 2. Presentación y documentos:

2.a) Difusión de la convocatoria, apoyo para elaboración de las propuestas y aclaración de consultas

La convocatoria será publicada en las páginas web del PMB II <http://pmb.mvotma.gub.uy/node/275> y del Municipio F <http://municipiof.montevideo.gub.uy/>

A partir de la publicación del llamado, el PMB II junto con el Municipio llevarán a cabo distintos talleres con el objetivo de difundir la convocatoria, brindar apoyo para la presentación de las propuestas y dar respuesta a las consultas realizadas por quienes participen de los mismos. Estos talleres constituyen las únicas instancias previstas para realizar aclaraciones.

El lugar, día y hora de realización de estos talleres será publicado oportunamente en las páginas web antes mencionadas.

2.b) Elaboración de las propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas de acuerdo a 2 formularios:

- Pauta de Presentación de Proyectos del Fondo de Iniciativa Barrial.
- Pauta de Presentación de Presupuesto (que se incorpora como anexo de este documento)

La documentación a presentar es la siguiente:

- La propuesta debe ser firmada por el/los representante/s legal/es de la organización y por representantes de los vecinos.
- Certificado Notarial que contenga: Constitución de la Institución, Personería Jurídica, Objeto, Representación y Vigencia
- Testimonio Notarial de Estatutos
- Certificado Registral de Actos Personales y del Registro respectivo que acrediten:
  - que la ONG y/o Asociación Civil no presenta embargos, ni pendas;
  - que los representantes legales no tienen embargos ni interdicciones.

La fecha de los certificados (notarial y de los registrales) no puede ser mayor a 30 días.

- Documento que certifique inscripción en el Sistema Integrado de Información financiera (SIIF).
- Presentar constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), ACTIVO a la fecha de apertura del llamado
- Certificado de BPS y DGI vigente a la fecha de apertura del llamado.
- Documentación que avale aportes, usufructos de espacios públicos o privados, donaciones o similar que integren el desarrollo de la propuesta

2.c) Presentación de las propuestas.

No se aceptarán propuestas presentadas vía correo electrónico u otro mecanismo que no sea el establecido en las bases.

2.d) Plazos para la presentación de las propuestas:

**Se reciben propuestas desde el lunes 10 de Setiembre y hasta el viernes 14 de Setiembre de 2018 de 10:00 a 16:00 hrs en el Municipio F, avenida 8 de Octubre esquina Marcos Sastre**

Antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas, en caso de ser necesarios, el P.M.B. II podrá enmendar las bases de la convocatoria. Toda enmienda será publicada en las páginas web antes mencionadas.

2.e) Apertura de las propuestas

**Acto de Apertura: Se realizará el viernes 14 de Setiembre de 2018 a las 16:30 hrs. en el Municipio F, avenida 8 de Octubre esquina Marcos Sastre**

La apertura de las propuestas se realizará mediante acto público con la presencia de los representantes de los proponentes que decidan concurrir, a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en este documento.

En el acto de apertura, el PMB II leerá en voz alta y registrará en un Acta los nombres de los proyectos presentados y organizaciones y realizará entrega de copia del Acta a cada proponente presente en el Acto de Apertura.

### **3. Financiación, Formas de Pago y Plazo de los Proyectos:**

Los montos indicados son con impuestos incluidos.

Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional al tipo de cambio de cierre del mes anterior (cotización interbancaria vendedor).

El presupuesto presentado debe contemplar hasta un 10% por concepto de imprevistos y hasta un 10% por gastos de administración, tal como se establece en la pauta de presentación correspondiente.

#### **4. Comité Evaluador:**

##### 4.a) Evaluación de las Propuestas

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Propuestas, el Comité Evaluador determinará si cada una de ellas:

- ha sido debidamente firmada;
- cumple sustancialmente con las bases para la convocatoria a iniciativas y con la presentación de las pautas.
- presentación en los plazos estipulados.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, el Comité Evaluador podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, la organización proponente suministre la información faltante. Esta información será a los efectos de complementar la propuesta y en ningún caso podrá modificar la misma. -

No se podrá considerar error u omisión subsanable, la falta de firma de la Propuesta o cualquier corrección que altere la sustancia de la propuesta o que la mejore.

Los errores subsanables de las propuestas económicas son los aritméticos.

##### 4.b) Confidencialidad

No se divulgará a las Organizaciones Proponentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de evaluación, información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de las Propuestas, ni la recomendación de adjudicación del convenio, hasta que se haya publicado la adjudicación del Convenio al Proponente seleccionado. Cualquier intento por parte de un Proponente para influenciar al Comité Evaluador en el procesamiento de las Propuestas o en la adjudicación del convenio podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.

#### **5. Adjudicación del Convenio:**

Una vez que el Comité Evaluador seleccione la propuesta, lo comunicará al área de Adquisiciones del P.M.B.II, quien realizara el proyecto de Resolución Ministerial de adjudicación y notificará la misma, vía correo electrónico, a todas las Organizaciones participantes.

En forma inmediata a la notificación de adjudicación de la propuesta, el proponente seleccionado irá preparando la documentación necesaria para la firma del convenio:

- 1- El Plan de Trabajo y cronograma de actividades y tareas aprobadas por el Comité Evaluador y el Programa de Mejoramiento de Barrios II.
- 2- SIIF y RUPE ACTIVOS
- 3- Certificado de BPS y DGI vigente a la firma de convenio.

- 4- Certificado del Registro de Actos Personales libre ampliados a la firma del convenio. En caso de existir inscripciones, las mismas deberán ser descartadas por Escribano.
- 5- Certificado Notarial de vigencia y representación legal de la organización adjudicataria.

Al día siguiente de que las organizaciones proponentes den su conformidad a la notificación de la Resolución de adjudicación, finalice el plazo legal para la interposición de recursos administrativos o se tratase de un procedimiento con un solo proponente, comenzará el plazo máximo de 10 (diez) días corridos para proceder a la firma del Convenio.

Si este plazo venciere en día inhábil la obligación se trasladará al día hábil inmediato siguiente.





## **Presupuesto(Aclaraciones):**

- 1) Talleres o Actividades:
  1. Materiales a utilizar, precio IVA incluido
  2. Talleristas, Animadores, etc.: Deben ser contratados como
    - Independientes (si cuentan con empresa unipersonal), en cuyo caso deben considerarse sus honorarios e IVA si debe pagar.
    - Como parte del personal de la ONG que presta personería jurídica: contemplar salario nominal, aportes patronales, aguinaldo, licencia y salario vacacional.
- 2) Obra: especificar rubros generales.
  - Si la obra no es realizada por una empresa directamente, para la contratación de la mano de obra se cuenta con las mismas alternativas que para los talleristas.
  - Todos los materiales deben presupuestarse con impuestos incluidos.
- 3) Otros costos: Alquiler de salón, luz, agua, gas, limpieza, mantenimiento, cobertura médica, Difusión, etc.
- 4) Adquisiciones: Especificar rubros y sub-rubros, cantidades y precios unitarios con impuestos incluidos.
- 5) Administración: Administración y coordinación no puede superar el 10% del presupuesto total. Debe incluir costo de certificados y trámites que sean necesarios.
- 6) Sistematización Final: No podrá exceder el 10% del presupuesto total.
- 7) Imprevistos: debe considerarse hasta un 10% por concepto de imprevistos. De no disponer del mismo, o no ser suficiente, todo sobrecosto será responsabilidad de los vecinos y ONG.

El presupuesto deberá ser expresado en pesos y dólares. Para su conversión se utilizará la cotización oficial dólar interbancario vendedor (Banco Central del Uruguay) al último día hábil del mes anterior a la entrega del presupuesto.

Toda donación de bienes o servicios debe ser debidamente respaldada por una nota de acuerdo, firmada por ambas partes.