

<b>CONTROL INGRESO EXCLUSIVO ADM. MUNICIPAL</b>	
<b>FOLIO N°</b>	_____
<b>FECHA</b>	_____

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCION MUNICIPAL DIRECTA 2024.**

*(El presente formulario deberá ser llenado de forma íntegra y no podrá tener modificaciones ni cambios en ninguno de sus campos a llenar)*

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

<b>NOMBRE COMPLETO DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
<b>DOMICILIO ORGANIZACIÓN</b>		<b>SECTOR</b>	
<b>RUT DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
<b>N° REGISTRO MUNICIPAL (Solicitado en Tesorería Municipal)</b>			
<b>TELEFONO DE CONTACTO</b>			
<b>N° CUENTA BANCARIA</b>			
<b>INSTITUCIÓN BANCARIA</b>			

### 2. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

a) <b>N° DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA</b>					
b) <b>INSTITUCIÓN QUE OTORGA LA PERSONALIDAD JURÍDICA</b>					
c) <b>NÚMERO DE SOCIOS VIGENTES</b>					
d) <b>OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN (según estatutos)</b>					
<b>e) TIPO DE ORGANIZACIÓN: (Marque con un X sólo una opción).</b>					
<b>JUNTA DE VECINOS</b>		<b>DE MUJERES (CENTRO DE MADRES, ETC)</b>		<b>CENTRO DE PADRES</b>	
<b>UNIÓN COMUNAL</b>		<b>DISCAPACIDAD</b>		<b>FUNDACIÓN U ONG</b>	
<b>COMITÉ VECINAL/SEGURIDAD</b>		<b>CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO (CVD)</b>		<b>OTRAS (ESPECIFIQUE)</b>	
<b>ADULTO MAYOR</b>		<b>DEPORTIVA</b>			

**3. ANTECEDENTES DE LA ACTUAL DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN.**

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	RUT	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Presidente/a				
Secretario/a				
Tesorero/a				

**4. NOMBRE DEL PROYECTO.**

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

**DESCRIBA CON CLARIDAD EN QUE CONSISTE EL PROYECTO O CUÁL ES EL PROBLEMA (EN CASO QUE EXISTIERA) QUE BUSCA RESOLVER.**

**OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.**  
 Este objetivo es necesario para evaluar cumplimiento del logro en la supervisión del proyecto. ¿qué se quiere lograr con el proyecto una vez realizado?

Ej: Adquirir materiales de construcción básicos para reparación de cercos perimetrales de 120 metros cuadrados para 15 socios.

<b>ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARAN (DETALLADAS).</b>
<b>¿DÓNDE (LUGAR) Y EN CUÁNTO TIEMPO SE EJECUTARÁ EL PROYECTO?.</b>

<b>PÚBLICO OBJETIVO:</b> Describa quiénes serán los beneficiarios directos del proyecto y cantidad de personas beneficiarias.

**6. PLAN DE DIFUSIÓN.**

<b>Describir método de difusión hacia la comunidad informando sobre el proyecto financiado vía Subvención Municipal. (ejemplo: Televisión, Radio, Redes Sociales, etc..)</b>

**7. ÁREA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCIÓN. Marque con una X la(s) Áreas que corresponda.**

<input type="checkbox"/>	Desarrollo Social
<input type="checkbox"/>	Educación
<input type="checkbox"/>	Cultura
<input type="checkbox"/>	Salud
<input type="checkbox"/>	Protección del Medio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Deporte y Recreación

<input type="checkbox"/>	Capacitación	
<input type="checkbox"/>	Turismo	
<input type="checkbox"/>	Seguridad	
<input type="checkbox"/>	Otra ¿Cuál?	

## 8. PRESUPUESTO.

<b>Monto solicitado a subvención municipal</b>	\$
<b>Monto aporte propio</b> (Organización postulante)	\$
<b>Monto aporte de terceros</b>	\$
<b>Costo total del proyecto</b>	\$

## 9. PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO SEGÚN COTIZACIONES.

Las organizaciones postulantes podrán solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos, con las limitaciones que se indican.

<b>GASTOS INVERSIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>GASTOS OPERACIÓN- HONORARIOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>GASTOS DIFUSIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
		\$	\$
		\$	\$
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
		\$	\$
		\$	\$
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>\$</b>

**Para completa el cuadro anterior, considerar el siguiente glosario:**

**Gastos de Inversión:** Son aquellos requeridos para la adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de las actividades u obras menores definidas, las que deberán estar fundamentadas en forma adecuada dentro del proyecto (Ej: mobiliario en general, computador, proyectores, mejoramiento de sede social, cambio de piso, cambio de techumbre, entre otros).

**Gastos de Operación:** Son los gastos necesarios para la realización del proyecto y están destinados a financiar la realización de las actividades, con profesionales, adquisición de materiales de trabajo, etc.

**Gastos de Difusión:** Son aquellos gastos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultados del proyecto. Además, deben incorporar el logo de la I. Municipalidad de Temuco.

**Otros gastos:** Cualquier tipo de gasto que incurra la organización para favorecer la calidad de vida de los beneficiarios del proyecto y que se enmarque en el desarrollo comunitario. Ej: Entrega de bienes a los beneficiarios, compra de vestimentas, entre otras.

---

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL PRESIDENTE/A**

---

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL SECRETARIO/A**

---

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL TESORERO/A**

---

**TIMBRE DE LA ORGANIZACION**

**Nota: Será obligación de la institución u organización presentar TODAS las firmas de la directiva vigente.**

TEMUCO, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

**NOMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO (LA PRESENTACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS).** Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACION OBLIGATORIA	Marcar con X
1. Formulario de postulación de Proyectos Subvención directa (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado).	
2. Carta presentación del Proyecto dirigida al Alcalde de la comuna firmada y timbrada <b>(Anexo 1- formato entregado por la Municipalidad)</b>	
3. Declaración Jurada Simple firmada por el Presidente de la organización <b>(Anexo 2- formato entregado por la Municipalidad)</b> .	
4. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente emitido por el Registro Civil o entidad pertinente. Ejemplo: IND, CONADI, u otro. Con antigüedad no superior a 3 meses a la fecha de la solicitud.	
5. Certificado de Vigencia de Directiva de antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de postulación.	
6. Fotocopia legible del acta de reunión ordinaria o extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el objetivo de la subvención, así como también indicar la forma que la organización difundirá dicha actividad. Además, deberá contener listado de socios y socias asistentes a la reunión, con sus respectivos nombres, RUT y firmas. (con antigüedad máxima de 6 meses). En el caso de las Corporaciones, Fundaciones o ONG podrán presentar acta de reunión del directorio vigente al momento de la solicitud de los recursos.	
7. Certificado de inscripción de registro de personas receptoras de fondos públicos <b>(ver en la página web <a href="https://www.registros19862.cl/">https://www.registros19862.cl/</a> con el RUT de la organización)</b> .	
8. Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, dirección y teléfono.	
9. Fotocopia legible de la cuenta bancaria a nombre de la organización, o imagen digital de la cuenta bancaria donde se identifique claramente el tipo de cuenta, numero de la cuenta, el nombre del Banco, nombre del titular de la cuenta. La organización se hace responsable que su cuenta bancaria se encuentre habilitada para recibir transferencias.	
10. Fotocopia legible del e-RUT o RUT de la organización legible.	
11. <b>1 cotización</b> formal de los productos y/o servicios que se desean adquirir, para conocer valor referencial, especificando la fecha y los precios unitarios para los productos y servicios.	
12. Perfil personas contratadas a honorarios - <b>Anexo 3 formato entregado por la Municipalidad). (si procede).</b>	
13. Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso de que hubiere), indicando detalle del aporte en bienes y/o aporte en dinero, indicando el nombre del proyecto. <b>(si procede).</b>	
14. Presentar escrituras, título de dominio vigente, comodatos o contratos de arriendo vigentes en caso de presentar proyectos de infraestructura o equipamiento de sedes. <b>(si procede).</b>	



ANEXO 1 – PRESENTACION DEL PROYECTO DE SUBVENCION AL SR. ALCALDE

De: \_\_\_\_\_ (Nombre Representante Legal y/o presidente de la Institución)  
\_\_\_\_\_ (Nombre de la organización postulante)

A : ALCALDE DE TEMUCO  
SR. ROBERTO NEIRA ABURTO Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludar cordialmente y en virtud del proceso de Subvenciones Municipales directa año 2024, solicito a usted tener a bien, contar con el financiamiento del proyecto presentado por nuestra organización.

Por lo ante expuesto y por la importancia que tiene el proyecto para nuestros socios y comunidad que participa en nuestra organización, es que solicitamos respetuosamente a Usted como también al Honorable Concejo Municipal. El tener presente nuestro proyecto, el cual será de gran ayuda y beneficio para nuestra comunidad y socios, con lo cual se pretende generar más lazos sociales, con el fin de seguir trabajando en conjunto.

	PRESIDENTE(A)	SECRETARIO(A)	TESORERO(A)
NOMBRE COMPLETO			
R.U.T			
DIRECCION PARTICULAR			
FONO			
CORREO ELECTRONICO			

Sin otro particular y esperando una respuesta favorable, se despiden atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal y timbre organización.

Temuco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

**ANEXO 2 - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
SUBVENCIÓN DIRECTA MUNICIPAL AÑO 2024**

La organización \_\_\_\_\_  
con RUT \_\_\_\_\_, representada por don(a)  
\_\_\_\_\_ expone por medio del  
presente acto, encontrarse en conocimiento de las acciones administrativas y de  
jurisprudencia de la Ilustre Municipalidad de Temuco, declarando lo siguiente:

1. Que, **los datos proporcionados** en el formulario de solicitud de Subvenciones Municipales directas año 2024 y documentos adjuntos **son verídicos, originales y se encuentran vigentes a la fecha de postulación.**
2. Que, conocen las bases establecidas en el documento “Bases de solicitud Subvención Municipal directas año 2024” y demás normas legales que regulan el uso, administración y rendición de las subvenciones municipales establecidos en el Reglamento.
3. Que la organización acepta que la postulación sea declarada como inadmisibles, en el evento de comprobarse irregularidades, falsedad de información de alguno de los antecedentes presentados, como también al no corregir las observaciones realizadas e informada por los equipos municipales.
4. Que, de obtener la subvención municipal directa los recursos serán destinados solo en fines específicos entregados en el convenio.
5. Que la organización acepta rendir cuenta documentado de los fondos otorgados todos los meses (los primeros 10 días de cada mes) hasta completar el monto otorgado.
6. La Organización deberá rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a esta subvención, según lo establece la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República.
7. La Organización y sus representantes tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Contraloría General de la Republica, Concejo Municipal, Dirección de Control, Administración Municipal, Administración y Finanzas u otra dirección del municipio, fiscalicen y supervisen la realización y rendición del proyecto.
8. El incumplimiento por parte de la Organización en la presentación de las rendiciones de cuenta o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Ilustre Municipalidad de Temuco, en iniciar **acciones legales pertinentes.**
9. Declaro bajo juramento que la organización no ha sido beneficiada con recursos de otros fondos municipales durante el presente año calendario.
10. Es de exclusiva responsabilidad de la Organización el mantener el número de contacto y correo electrónico vigente y actualizado, en caso de cambio de estos, se deberá de informar a la brevedad a la dirección de Administración Municipal para





**ANEXO 2 - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
SUBVENCIÓN DIRECTA MUNICIPAL AÑO 2024**

mantener contacto expedito mediante los canales de comunicación entre el Municipio y la Organización.

11. Que la organización no tiene deudas previsionales y/o tributarias con personas contratadas en virtud de proyectos financiados con recursos municipales.
12. Declaro que las actividades que genere el proyecto tendrán el carácter de gratuitas para la comunidad.
13. Declaro estar en conocimiento de los puntos mencionados anteriormente, por lo cual aceptamos cada uno de ellos, con el fin de dar transparencia y claridad a la postulación presentada.

---

Firma representante legal y timbre de la organización.

Temuco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

**ANEXO N°3**  
**PERFIL PERSONAS CONTRATADAS A HONORARIOS.**

Temuco, \_\_\_\_\_ 2024.

Función que cumplirá en el proyecto: \_\_\_\_\_

**1. Datos personales del profesional, técnico o experto.**

<b>NOMBRES</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>RUT</b>
<b>DOMICILIO/CALLE Y N°</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>COMUNA</b>
<b>TELEFONOS</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**2. Datos académicos.**

<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	
<b>TÍTULO PROFESIONAL</b>	
<b>TÍTULO TÉCNICO</b>	

**3. Personas o instituciones que puedan dar referencias:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO.</b>

**4. Argumente la justificación de la contratación a honorarios del profesional para los efectos de la ejecución del proyecto.**

**5. Indique monto de los honorarios y número de horas diarias destinadas al proyecto.**

**6. Se declara que **NO** se contratarán para la ejecución del proyecto a directivos de la entidad beneficiaria de subvención o aporte y sus familiares directos, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, la contratación de funcionarios municipales o empresas en los que estos tengan participación o propiedad.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma profesional

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma representante organización.