



BASES PROCESO POSTULACION A SUBVENCIONES 2023

Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”. Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:

- 1.- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante.
- 2.- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- 3.- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

CARACTERISTICAS DE LAS SUBVENCIONES:

- 1.-El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.
- 2.-Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.
- 3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.
- 4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.
- 5.- Dentro de los costos de la iniciativa deben considerarse las acciones tendientes a difundir la(s) actividades contempladas en el proyecto, hacia la comunidad objetivo. Estos gastos deberán comprender como máximo el 5% del monto total del proyecto. Las actividades de difusión de la iniciativa pueden orientarse en acciones tales como: Ceremonia de Inicio o Cierre, afiches, lienzos, pendones, volantes, necesarias en el contexto del proyecto. Asimismo, en este ítem se debe tener presente la imagen corporativa del Municipio de Chiguayante, según logo indicado en la página www.chiguayante.cl e indicar que la actividad es financiada por el Municipio de Chiguayante. Cada proyecto financiado deberá al menos desarrollar una actividad de inicio o término con la comunidad beneficiada, la cual debe ser



comunicada formalmente al municipio. Las actividades deberán ser informadas al jefe de departamento de Organizaciones Comunitarias, o a quien lo subroge o designe.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Las presentes bases regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Chiguayante pueda entregar, para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. En todo lo no regulado especialmente por este pliego, se aplicarán las normas contenidas en el Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Chiguayante, aprobado por decreto alcaldicio N° 195 de 23 de enero de 2015 y las contenidas en la resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la Republica que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Para este año 2023, existe un **Presupuesto inicial de \$7.900.000.- pesos**, por lo cual el monto límite de cada postulación NO debe superar **\$500.000.- pesos por proyecto**, entregándose mayores posibilidades de ser aprobados los proyectos que soliciten menos recursos. Sin perjuicio de lo anterior será facultad del Alcalde y del Concejo Municipal autorizar extraordinariamente proyectos que justificadamente superen dicho monto de \$500.000.- pesos.

Artículo 2º: Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la protección del medio ambiente, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

Artículo 3º: Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. En casos excepcionales, y de conformidad al artículo 19º del Reglamento Municipal de Subvenciones, a solicitud fundada de las instituciones a las que se les haya otorgado una subvención, se podrá autorizar el cambio de destino de la subvención y /o la ampliación de destino de la misma, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:

-Que el cambio solicitado tenga directa relación con la naturaleza y objetivos del proyecto originalmente presentado y que no se altere el monto de la subvención originalmente otorgada.

-Para los casos en que el cambio de destino de la subvención implique un gasto mayor y hasta el 50% de la misma, el comité de subvenciones deberá emitir informe favorable, para que el Alcalde presente los antecedentes ante el Concejo Municipal, para su aprobación y posterior decreto alcaldicio.



-Siempre, la institución solo podrá realizar gastos relacionados con el cambio de destino o ampliación de la subvención, a contar de la fecha del decreto alcaldicio que lo aprueba. Con todo, no se podrá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal, sin perjuicio que, conforme lo dispone el artículo 12 del Reglamento Municipal de Subvenciones, solo en casos excepcionales, autorizados por el Alcalde, y mediante decreto alcaldicio se autorice expresamente financiar, con cargo a la subvención, estos ítems.

Artículo 4°: Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de fecha 8 de febrero de 2003.

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo 5°:

- a) **Retiro de bases:** Retiro de Bases y Formularios en Organizaciones Comunitarias, ubicada en calle O'Higgins 2406, Chiguayante, desde el **10 de octubre** hasta el **25 de octubre del 2023**, ambas fechas inclusive, entre 08:30 horas. a 14:00 horas. También las Bases y Formularios se podrán descargar a través de la página municipal www.chiguayante.cl desde el 10 de octubre de 2023.
- b) Recepción de Proyectos por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante será hasta el 25 de octubre de 2023, desde las 08:30 hrs. hasta las 14:00 hrs., una vez ingresado, se le entregará un comprobante a la organización con los antecedentes correspondientes al ingreso, firmado y timbrado por la Oficina de Partes del Municipio.

Artículo 6°: Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que tengan domicilio o sucursal en la comuna de Chiguayante.
- Tener personalidad jurídica vigente de la organización y de la directiva, ambos certificados son otorgados por el Registro Civil, En casos de cambio reciente de directiva, se aceptará el certificado de la Secretaría Municipal.
- Contar con directiva vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl), en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003, lo que se exigirá sólo al momento de la firma de los convenios a quienes adjudiquen.
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a los habitantes de la comuna y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de las presentes bases.



- No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por conceptos de subvenciones, Fondeve, Fondep u otra iniciativa con recursos municipales.
- Poseer Rut propio de la institución.
- Poseer cuenta de ahorro u otra similar en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

Artículo 7º: Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de los proyectos a subvencionar, los que a continuación se señalan:

- 1) Carta dirigida al Alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal.
- 2) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a los habitantes de la comuna y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de estas bases.
- 3) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 6 meses. Solo en casos de cambio de directiva reciente, se aceptará el certificado de la Secretaría Municipal.
- 4) Fotocopia del Rut de la organización
- 5) Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, dirección y teléfono.
- 6) Fotocopia de la libreta de ahorro u otra a nombre de la organización
- 7) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).
- 8) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto por cada adquisición.

NOTA: El Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, Ley 19.862, solo se solicitará para la firma de los convenios a quienes adjudiquen. (el documento se obtiene en la pág. web <http://www.registros19862.cl>).

Artículo 8º: Una Comisión Municipal, denominada Comisión Subvenciones, conformada por el Alcalde, jefe de departamento de organizaciones comunitarias de la DIDECO o profesional de DIDECO que se designe, SECPLAN, DAF, y representantes del Concejo Municipal, priorizará y determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria. La señalada



Comisión, será presidida por el Alcalde o quien éste designare, y será la unidad de Secplan la que, además, le corresponderá la preparación de los expedientes, la evaluación técnica de las solicitudes y la exposición de los antecedentes a los demás integrantes de ésta, o en su defecto la dirección municipal que la administración designe para dichos efectos.

Artículo 9º: Se consideran ítems no financiados con la subvención, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos de recintos comunitarios tales como agua, luz, gas, internet y otros de la misma naturaleza, salvo en aquellos casos que, de forma excepcional, se hayan aprobado proyectos que contemplen estos gastos, en los cuales el Alcalde haya autorizado extraordinariamente estas solicitudes, conforme lo dispone el artículo 3 de estas bases, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 3º y 12º del Reglamento Municipal de Subvenciones.

DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

Artículos 10º: La Comisión Subvenciones estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo N° 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en las presentes bases. Además, deberá verificar que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna, respecto de toda otra subvención entregada con anterioridad.

Artículo 11º: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos: 25%
- 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%
- 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último año calendario hasta la fecha de postulaciones: 20%
- 4) Pertinencia y calidad del proyecto de Subvención (*). 35% evaluación de carácter cualitativo.

*Los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de programas y/o proyectos específicos de beneficio directo para las personas objeto de atención de la institución y que, a su vez, estas iniciativas estén relacionadas con los objetivos estatuarios de la institución.



1) Grado de Cobertura o Número de beneficiarios Directos		2) Grado de participación en aporte propio		3) Comportamiento Histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último año	
Igual o menor a 15 personas	3	Menor a un 25%	3	Adjudicó proyectos los años 2020 y 2021	3
Entre 16 y 30 personas	5	Entre un 26% y 70%	5	Adjudicó proyectos los años 2020 o 2021	5
Más de 30 personas	7	Entre 71% y 99%	7	Sin adjudicaciones anteriores	7
Ponderado 1	20%	Ponderado 2	20%	Ponderado 3	20%

Ponderación 1	25%
Ponderación 2	20%
Ponderación 3	20%
Ponderación 4	35%
Total, Ponderado	100%

Artículo 12°: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la Comisión elaborará un Informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido. Ante dos puntajes iguales, se privilegiará a aquellas organizaciones que no fueron beneficiadas dentro del año 2021-2022, a través de SUBVENCIONES y durante este mismo año 2023 a través de otras líneas de postulación municipal. En caso de persistir el empate, se resolverá, desempataando a favor de quien haya ingresado primero la postulación, según conste en registro o nómina de recepción de Of. de Partes.

Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 13°: La organización a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos de ninguna especie, con cargo de ésta, antes de la entrega efectiva de los recursos por parte del municipio.

Artículo 14°: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria o realizar transferencias bancarias a las cuentas de las instituciones que reciben la subvención, las que deberán suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.



DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 15°: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas dentro del año que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar las rendiciones, en la Oficina de Partes, el día 16 de diciembre del año respectivo. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro, en la Tesorería Municipal, del monto de la subvención que no fuera utilizado por la institución. Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

Artículo 16°: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chiguayante, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.
- b) La institución beneficiaria deberá ingresar su **Rendición de Gastos** y un **Informe de Gestión** en Oficina de Partes, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna. El referido informe de gestión debe incluir, como mínimo, la descripción de las actividades realizadas, logros o resultados del proyecto, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión. (ANEXO 1)
- c) La **Rendición de Gastos** e **Informe de Gestión** deberán realizarse de acuerdo al **anexo 1**, y en conformidad al siguiente procedimiento:
 1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) **en original** y sin enmendaduras. La fecha de emisión de dichos documentos no puede posterior a la fecha de entrega de la rendición. Con todo, no podrán rendirse gastos realizados con posterioridad al 31 de diciembre del año en curso.
 2. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 3. La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo en número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
 4. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y Rut de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.



5. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del cheque emitido por Tesorería Municipal o del depósito del monto de la subvención, y dentro del año calendario correspondiente.
6. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
7. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
8. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
9. La Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.
10. El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de un plazo máximo de 20 días hábiles.

Se hace presente que mientras la institución no de respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN y a Control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°25 del Reglamento Municipal de Subvenciones.

11.- Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Artículo 17°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 18°: La Municipalidad de Chiguayante, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.



Artículo 19°: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio y el Honorable Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

Artículo 20°: En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

Artículo 21°: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Artículo 22°: Toda situación no contemplada en estas bases, será resuelta por el Alcalde, en consulta con el Concejo, previo informe de la Comisión Municipal de Subvenciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27° del Reglamento Municipal de Subvenciones.

CRONOGRAMA

- **Monto disponible:** \$7.900.000.- (siete millones novecientos mil pesos), Impuestos Incluidos.
 - **Monto máximo a solicitar por proyecto \$500.000.**
- c) **Entrega de Bases:** Retiro de Bases y Formularios en Organizaciones Comunitarias, ubicada en calle O'Higgins 2406, Chiguayante, desde el **10 de octubre** hasta el **25 de octubre del 2023**, ambas fechas inclusive, entre 08:30 horas. a 14:00 horas. También las Bases y Formularios se podrán descargar a través de la página municipal www.chiguayante.cl desde el 10 de octubre.



- **Consultas y atención de público** en Organizaciones Comunitarias, en horario de oficina.
- **Recepción de Postulaciones** por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante será hasta el 25 de octubre de 2023, desde las 08:30 hrs. hasta las 14:00 hrs., una vez ingresado, se le entregará un comprobante a la organización con los antecedentes correspondientes al ingreso, firmado y timbrado por la Oficina de Partes del Municipio.

MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE



FORMULARIO DE POSTULACION A SUBVENCION MUNICIPAL

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

I. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE ORGANIZACION	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACION	
TELEFONO DE CONTACTO	
E-MAIL	
Nº CUENTA AHORRO/CORRIENTE DE LA ORGANIZACION	
BANCO	

II. CURRICULUM DE LA ORGANIZACIÓN

- Señalar el Nº de la Personalidad Jurídica.....
- Institución que otorga la personalidad Jurídica.....
- Año de constitución:.....
- Número de socios actuales:
- Nómina de Proyectos Ejecutados con **Financiamiento de la Municipalidad de Chiguayante** en los últimos 2 años anteriores a esta postulación

AÑO	MONTO \$	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Marque X)	
			SUBVENCIÓN	FONDEVE FONDEP



III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	
E-MAIL	

IV. NOMBRE DEL PROYECTO¹

--

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

<input type="checkbox"/>	Asistencia Social	<input type="checkbox"/>	Deporte y Recreación
<input type="checkbox"/>	Educación	<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	Cultura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Salud	<input type="checkbox"/>	Otra ¿Cuál?
<input type="checkbox"/>	Protección del Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	

VI. OBJETIVO DEL PROYECTO

--



VII. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

VIII. FECHA DE DESARROLLO DEL PROYECTO

--	--

IX. N° DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

--

X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ACTIVIDADES

--

XI. DESCRIPCIÓN METODO DE DIFUSIÓN HACIA LA COMUNIDAD, PARA INFORMAR QUE EL PROYECTO FUE FINANCIADO VIA SUBVENCION MUNICIPAL

--



XIV. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO A SUBVENCION MUNICIPAL	\$
MONTO APORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE)	\$
MONTO APORTE DE TERCEROS	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	= \$

**NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE**

**NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO**

**NOMBRE Y FIRMA
TESORERO**



NOMINA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACION OBLIGATORIA	Marcar con X
1. Formulario de Postulación de Proyectos Subvención (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado)	
2. Carta dirigida al Alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal	
3. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de postulación	
4. Fotocopia del RUT de la Organización.	
5. Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, dirección y teléfono.	
6. Fotocopia de libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la Organización.	
7. Presentar a lo menos 1 Cotización por cada adquisición.	
8. Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).	



Chiguayante ____ de octubre de 2023

Señor
Antonio Rivas Villalobos
Alcalde de Chiguayante
Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones Municipales 2023, de la Municipalidad de Chiguayante, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

Nombre del Proyecto	Monto \$

Atte:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE INSTITUCION