

BASES POSTULACIÓN SUBVENCIONES MUNICIPALES CONCURSABLES 2025

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 a 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. Se incluyen en este sentido las iniciativas que se considere en el presupuesto municipal cuenta 24.01 “transferencias al sector privado” tales como Fondeve, Fondep, entre otras.

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 de una comisión evaluadora.
2. Las Subvenciones otorgadas se entregarán en dinero, bienes o especies.
3. Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos de aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.
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.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1º: El presente Reglamento regula 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.

Para el año 2025, el presupuesto inicial es de **\$100.050.000.- (cien millones cincuenta mil pesos)**. En esta oportunidad, no se establece un límite máximo de financiamiento por proyecto; sin embargo, tendrán mayores posibilidades de aprobación aquellas iniciativas que soliciten menores recursos.

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.

Las subvenciones que disponga el municipio no podrán exceder en su conjunto al 7 % del presupuesto municipal, con las excepciones contempladas en la ley 18.695 y sus modificaciones.

Artículo 3º: Las Instituciones subvencionadas solo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicas 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. Asimismo, en los casos debidamente calificados y aprobados por el alcalde mediante decreto alcaldicio y convenio respectivo, procederá efectuar con cargo a la subvención, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes al pago de servicios básicos y gastos en personal.

Artículo 4º: Solo se entregará Subvención a aquellas instituciones inscritas en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que mantiene la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003, y sus modificaciones.

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

Artículo 5º:

- a) **Retiro de bases:** Retiro de Bases y Formularios en SECPLAN y DIDECO, desde el **25 de agosto del 2025** hasta el **05 de septiembre del 2025**, 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.
- b) **Recepción de Proyectos:** Las Organizaciones deberán ingresar su postulación por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante desde el **25 de agosto de 2025 hasta 05 de septiembre de 2025**. 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.
- c) **Periodo de Consultas:** El concurso considera un periodo de atención a las organizaciones, de manera de contestar consultas y orientar la postulación del proyecto. Estas consultas serán atendidas por funcionarios de la Dirección de SECPLAN, entre las 8:30 y las 14:00 hrs. de lunes a viernes.
Además, se contempla una jornada de capacitación, para las organizaciones que retiren Bases de Postulación, la que se realizará **el día miércoles 27 de agosto a las 16:30 horas, en la Biblioteca Municipal, ubicada en calle San Ignacio # 176, Chiguayante**. En caso de que se modifique el lugar, se avisará oportunamente, a través de la página web del municipio.

Artículo 6º: 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, Fondevé, 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 7°: 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, y del Directorio Vigente a la fecha de postulación, de antigüedad no mayor a 6 meses. Estos documentos pueden ser descargados de la página web www.registrocivil.cl y presencialmente en el mismo Registro Civil. 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 8°: Una comisión Municipal, denominada Comisión Subvenciones, conformada por el Administrador Municipal, Director de Control, Directora de DIDECO y Directora de SECPLAN o quienes el Sr. Alcalde designe en su remplazo evaluara, priorizara y determinara 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 este designare, y será la unidad de

Secplan, la que, además, le corresponderá la preparación de los expedientes, la evaluación preliminar de las solicitudes y la exposición de los antecedentes a los demás integrantes de esta.

Toda información interna municipal que requiera la SECPLAN para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida en un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario, se solicitará a las instituciones postulantes otros antecedentes que complementen a los ya presentados.

Artículo 9º: Se consideran ítems no financiables 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:

El puntaje máximo es de 100 puntos, y se requerirá un mínimo de **60 puntos** para acceder al beneficio.

- 1. Claridad del proyecto (20 puntos):** Se evaluará si el proyecto está correctamente formulado, con objetivos claros y definidos, y si existe coherencia entre la problemática planteada, las actividades propuestas y los resultados esperados.
- 2. Coherencia presupuestaria (20 Puntos.):** Se evaluará si el presupuesto está debidamente detallado, justificado y si guarda coherencia con las actividades y objetivos del proyecto.
- 3. Impacto social (20 Puntos):** Se evaluará la cantidad de personas que se beneficiarán con el proyecto, priorizando aquellas iniciativas de amplio alcance. Se asignará mayor puntaje a los proyectos que estén orientados a grupos de especial atención, como niños, personas mayores, personas con discapacidad u otras comunidades con necesidades relevantes.
- 4. Sostenibilidad de la Iniciativa (20 puntos):** Se evaluará si el proyecto considera acciones que puedan mantenerse en el tiempo una vez finalizada la subvención, ya sea mediante continuidad de actividades, generación de capacidades, autogestión o proyección de beneficios a mediano o largo plazo.

- 5. Documentación presentada (20puntos):** Se evaluará si la documentación fue presentada en tiempo y forma, con todos los antecedentes requeridos, sin inconsistencias ni omisiones relevantes.

Matriz de Evaluación

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PTJE.	PUNTAJE TOTAL
1. Claridad del proyecto	Proyecto claro, bien estructurado y totalmente coherente.	20	20 pts.
	Proyecto mayormente claro, con leves imprecisiones.	15	
	Proyecto comprensible, pero con varias partes poco claras o incompletas.	10	
	Proyecto confuso, con escasa claridad y coherencia.	5	
	Proyecto sin formulación clara ni elementos identificables.	0	
2. Coherencia presupuestaria	Presupuesto detallado, bien justificado y totalmente coherente.	20	20 pts.
	Presupuesto claro en general, con leves inconsistencias.	15	
	Presupuesto con justificación parcial o faltan detalles relevantes.	10	
	Presupuesto poco claro, con errores o sin relación clara con el proyecto.	5	
	Presupuesto incompleto o sin justificación.	0	
3. Impacto Social	Beneficia a un gran número de personas e incluye grupos de especial atención.	20	20 pts.
	Beneficia a un número importante de personas, con mención general a estos grupos.	15	
	Alcance medio, sin enfoque claro en grupos específicos.	10	
	Pocos beneficiarios, sin orientación definida.	5	
	No se identifica el grupo beneficiado ni sugiere impacto en la comunidad.	0	
4. Sostenibilidad de la iniciativa	Alta sostenibilidad: contempla acciones permanentes o que fortalecen capacidades a largo plazo.	20	20 pts.
	Buena sostenibilidad: incluye elementos que permiten su continuidad futura.	15	
	Sostenibilidad parcial: acciones útiles, pero con impacto limitado en el tiempo.	10	
	Baja sostenibilidad: sin evidencia clara de continuidad o proyección.	5	
	No se identifican acciones sostenibles ni impacto más allá del plazo de ejecución.	0	
5. Documentación Presentada	Toda la documentación fue entregada completa, en plazo y sin observaciones.	20	20 pts.
	Documentación completa, pero con observaciones menores o correcciones simples.	15	
	Documentación incompleta, pero subsanable dentro del plazo establecido.	10	
	Se entregó parte de la documentación, con omisiones importantes.	5	
	No se entregó la documentación exigida o fue inválida/inadmisible.	0	

Artículo 12º: 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 2023-2024, a través de SUBVENCIONES y durante este mismo año 2025 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.

Cada institución podrá postular a todos los fondos concursables disponibles, presentando una solicitud independiente por cada uno de ellos (por ejemplo, FONDEP, FONDEVE, Subvenciones Generales). No obstante, solo podrá resultar beneficiaria de un máximo de dos subvenciones durante el presente proceso, en el transcurso del año 2025.

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 13º: 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 14º: 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 15º: 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 15 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 16º: 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, quedara en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.

b) La rendición de gastos deberá realizarse de acuerdo al formulario de rendición de cuentas elaborado para el año correspondiente, 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, escritura pública, etc.) en original y sin enmendaduras.
2. Solo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
3. La factura deberá tener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar solo en número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
4. Solo se adjuntarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
5. Solo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha de recepción de los recursos por parte de los beneficiarios, y dentro del año calendario correspondiente.
6. Solo 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 servicio.
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 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°24.
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 Secplan o Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 13º: 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.

Se hace presente que mientras la institución no dé 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.

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 14º: 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 15º: 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 vista, 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 16º: 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 17º: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Artículo 18º: Toda situación no contemplada en estas bases, será resuelta por el Alcalde, previo informe de la Comisión Municipal de Subvenciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27º del Reglamento Municipal de Subvenciones.

Recuerde que el plazo para la presentación de su proyecto vence el 05 de septiembre de 2025, a las 14:00 horas, por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Orozimbo Barbosa #104.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN
SUBVENCION MUNICIPAL 2025**

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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

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

II. CURRICULUM DE LA ORGANIZACIÓN

- a. Señalar el N.º de la Personalidad
Jurídica.....
- b. Institución que otorga la personalidad Jurídica
.....
- c. Año de constitución:
- d. Número de socios actuales:
.....
- e. Nómina de Proyectos Ejecutados con **Financiamiento de la Municipalidad de Chiguayante** en los últimos 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 ORGANIZACIÓN

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	
E-MAIL	

IV. NOMBRE DEL PROYECTO

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

☐	Asistencia Social	☐	Deporte y Recreación
☐	Educación	☐	Capacitación
☐	Cultura	☐	Turismo
☐	Salud	☐	Otra ¿Cuál?
☐	Protección del Medio Ambiente	☐	

VI. OBJETIVOS DEL PROYECTO

VII. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

VIII. FECHA O PERIODO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

IX. N.º DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ACTIVIDADES

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						

XII. PRESUPUESTO DETALLADO

ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

	TOTAL (IVA incluido)		

XIII. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO A SUBVENCIÓN MUNICIPAL	\$
MONTO APOORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE)	\$
MONTO APOORTE 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 01 Cotización por cada adquisición.	
8.- Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).	

Chiguayante, agosto de 2025



Señor
Jorge Lozano Zapata
Alcalde de Chiguayante
Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones Municipales 2025, 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