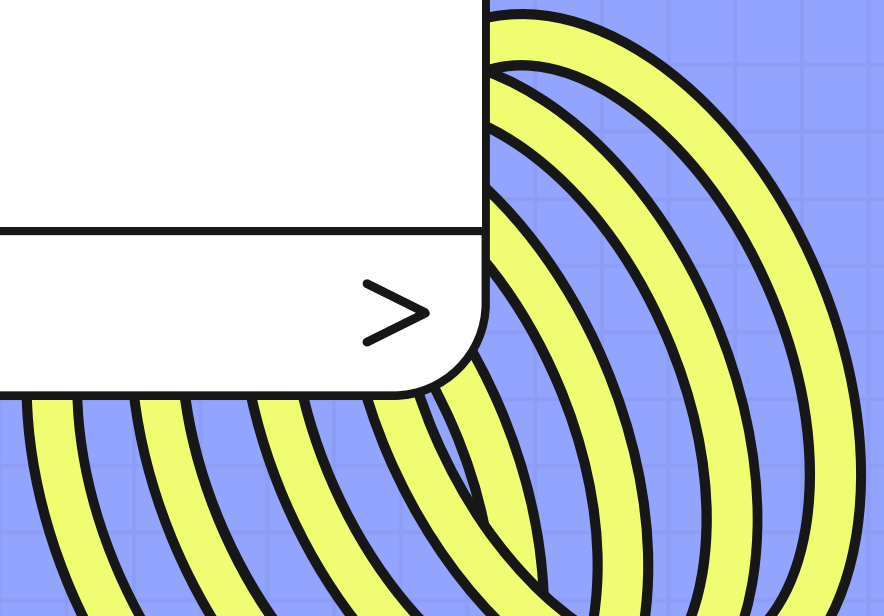
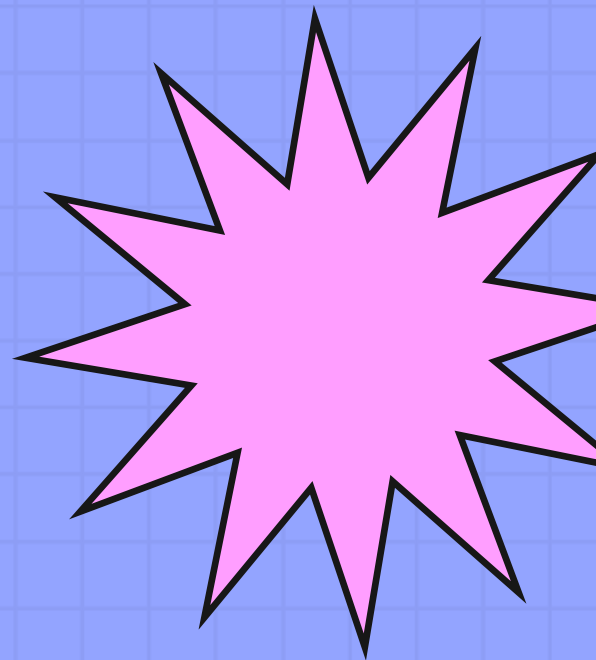
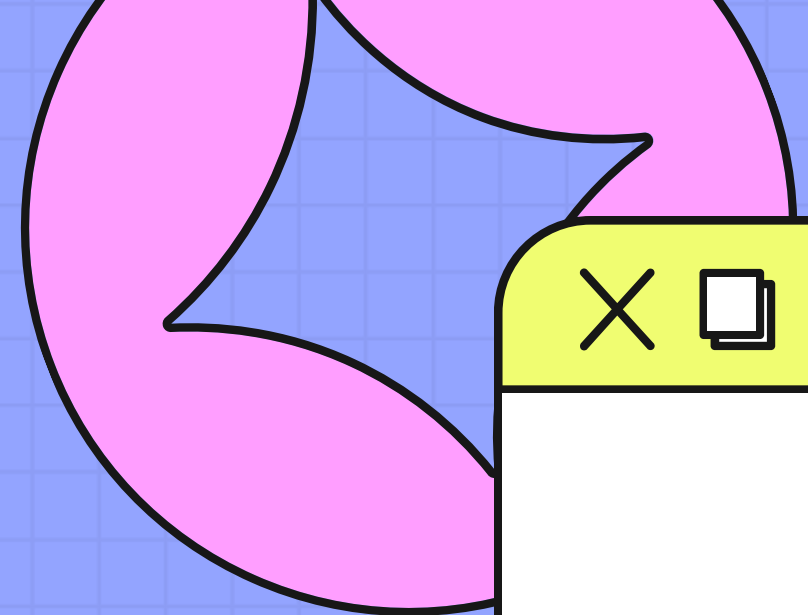
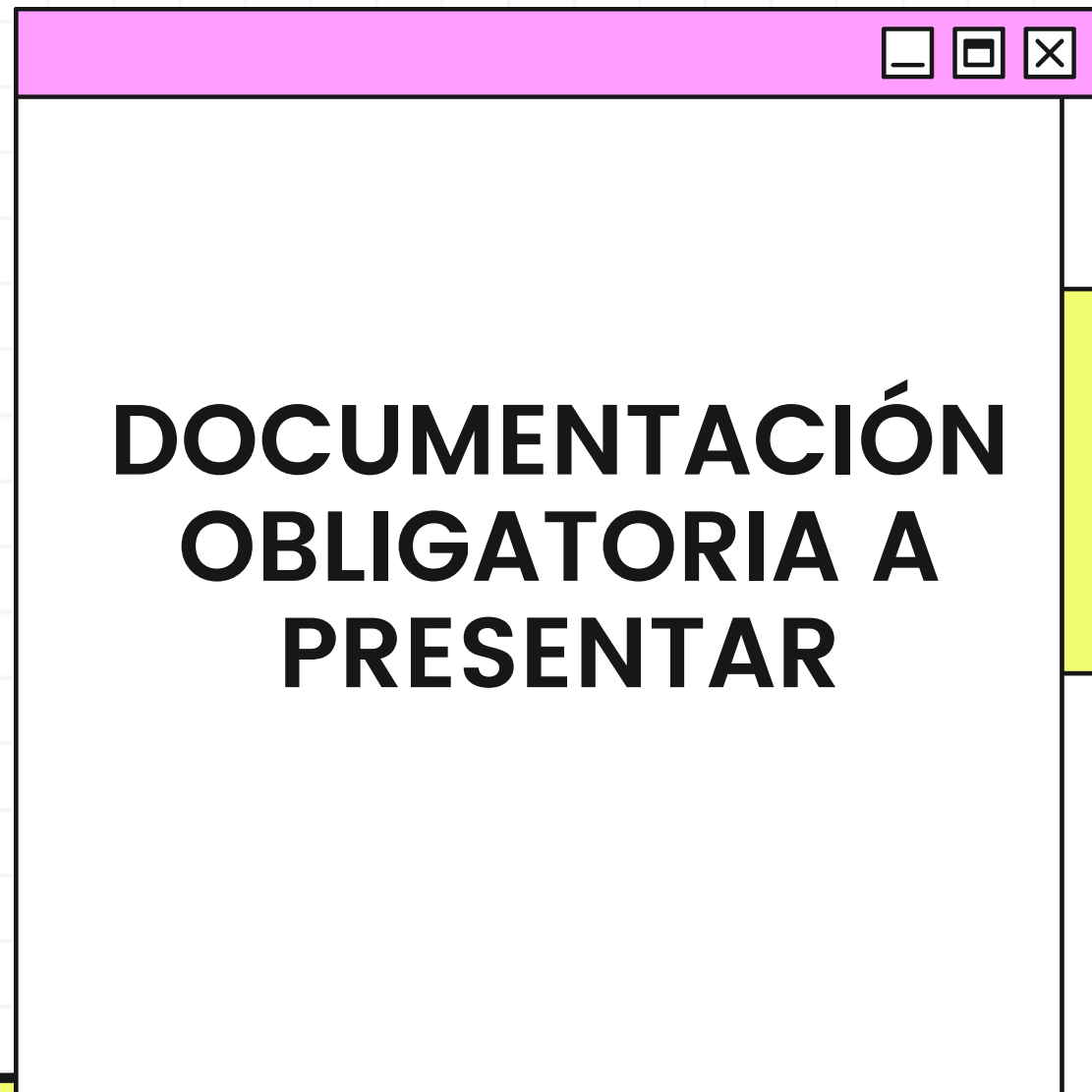


MANUAL
POSTULACIÓN SUBVENCIONES
MUNICIPALES
2023-2024





**DOCUMENTACIÓN
OBLIGATORIA A
PRESENTAR**

1.CARTA TIPO DE POSTULACIÓN*

2.FORMULARIO SOLICITUD DE SUBVENCIÓN*

3.COPIA E-RUT DE LA ORGANIZACIÓN

4.CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL DIRECTORIO.

5.CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS.

6.CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ*

7.CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE ACREDITE NO POSEER RENDICIONES PENDIENTES

8.INVENTARIO ACTUALIZADO DE LA INSTITUCIÓN VALIDADO POR LA ASAMBLEA*



9.DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "NO POSESIÓN DE BIENES"*

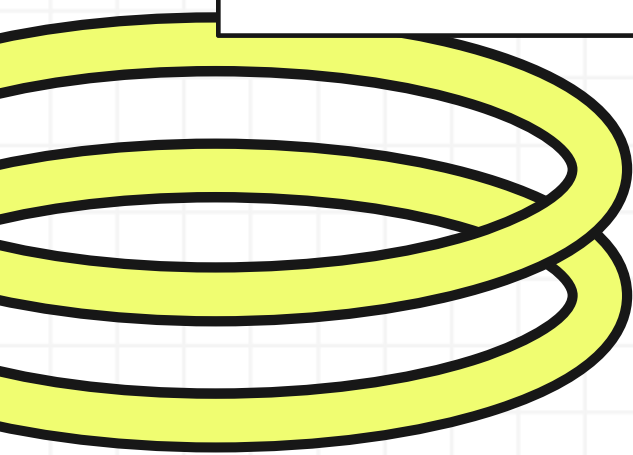
10.DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROYECTOS QUE INCLUYAN EQUIPAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN*

11.DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "TOMA DE CONOCIMIENTO RESPONSABILIDAD SOBRE NORMAS SANITARIAS"*

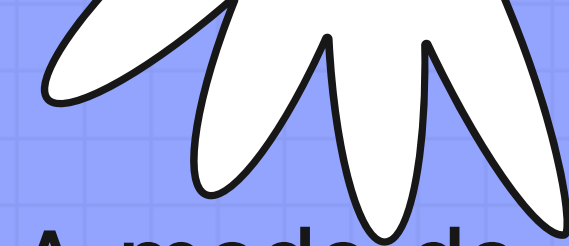
12.DECLARACION JURADA SIMPLE PARENTESCO CON AUTORIDADES*

13.COTIZACIÓN HONORARIOS*

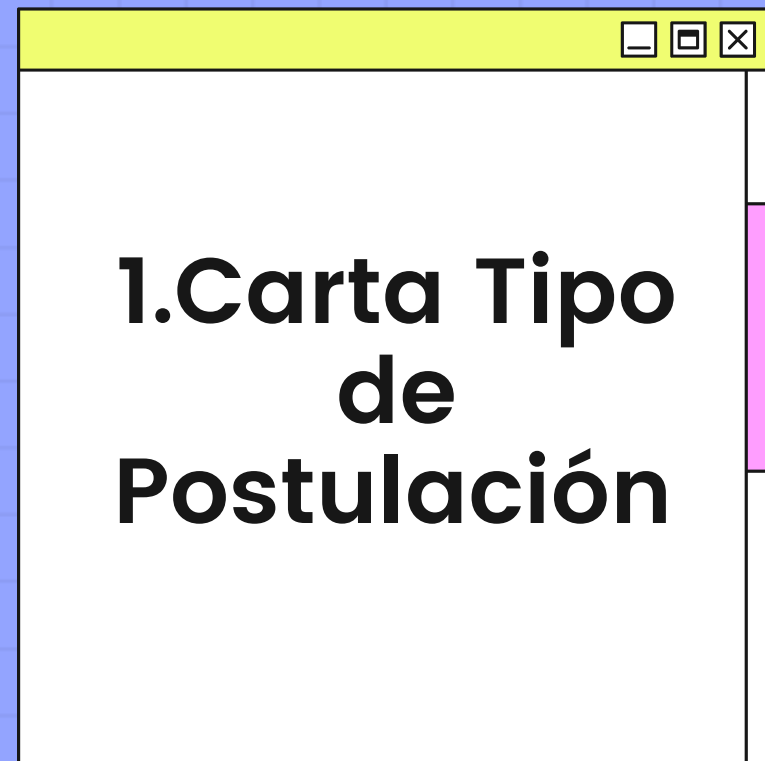
***DOCUMENTOS INCLUIDOS EN SET (LA DOCUMENTACION NO PUEDE SUPERAR EL MES DE EMISION A LA FECHA DE INGRESO DE LA POSTULACIÓN).**



DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR
(EN CASO QUE LA POSTULACION LO CONTEMPLE)



A modo de caratula que acompañe toda la documentación solicitada y como medio formal para materializar la solicitud e ingreso de la postulación del proyecto asociado. Esta debe identificar la fecha en que se realiza (A), El nombre del proyecto (B) e ir firmada por Presidente/a y Secretario/a de la Organización (C).



DOCUMENTACION OBLIGATORIO N°1 Santa Cruz, ____ de ____ del ____

Señor Alcalde:
William Arévalo Cornejo
Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz
PRESENTES:

Ref.: Solicitud de Subvención

Estimado Señor Alcalde y Concejo Municipal:

Por medio de la presente, nos dirigimos a ustedes para solicitar Subvención Municipal a través de la presentación de nuestro proyecto, cuyo nombre es:

Como Organización tenemos el compromiso de apoyar a nuestros socios/as, a los/as habitantes de la Comuna y al Municipio.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención y el trabajo dispuesto en la evaluación y acogida de esta carta y la documentación asociada.

Sin otro particular.

Un saludo cordial

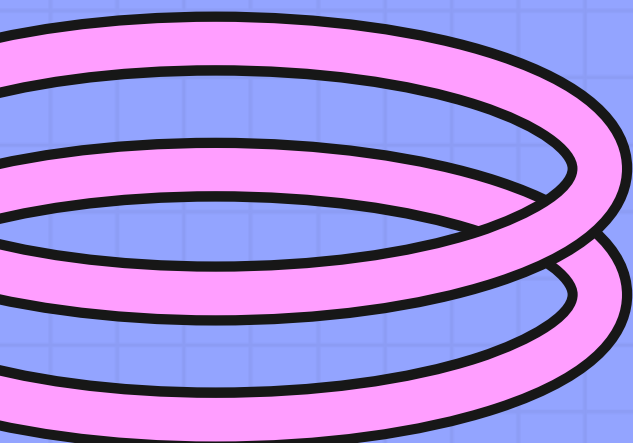
Firma
Nombre Presidente/a: _____ |
RUT Presidente/a:
Nombre de la Organización:

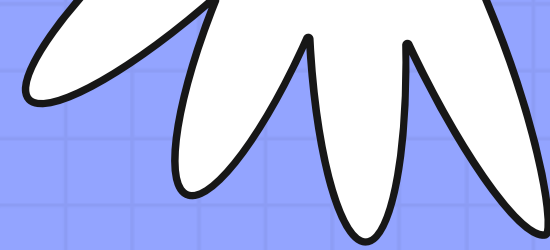
Firma
Nombre Secretario/a:
RUT Secretario/a:
Nombre de la Organización:

A

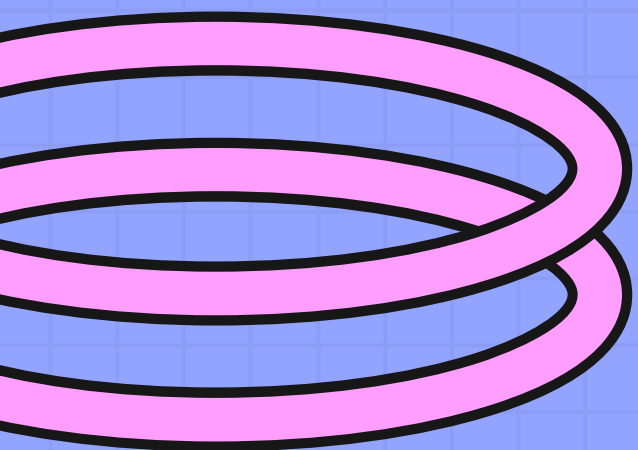
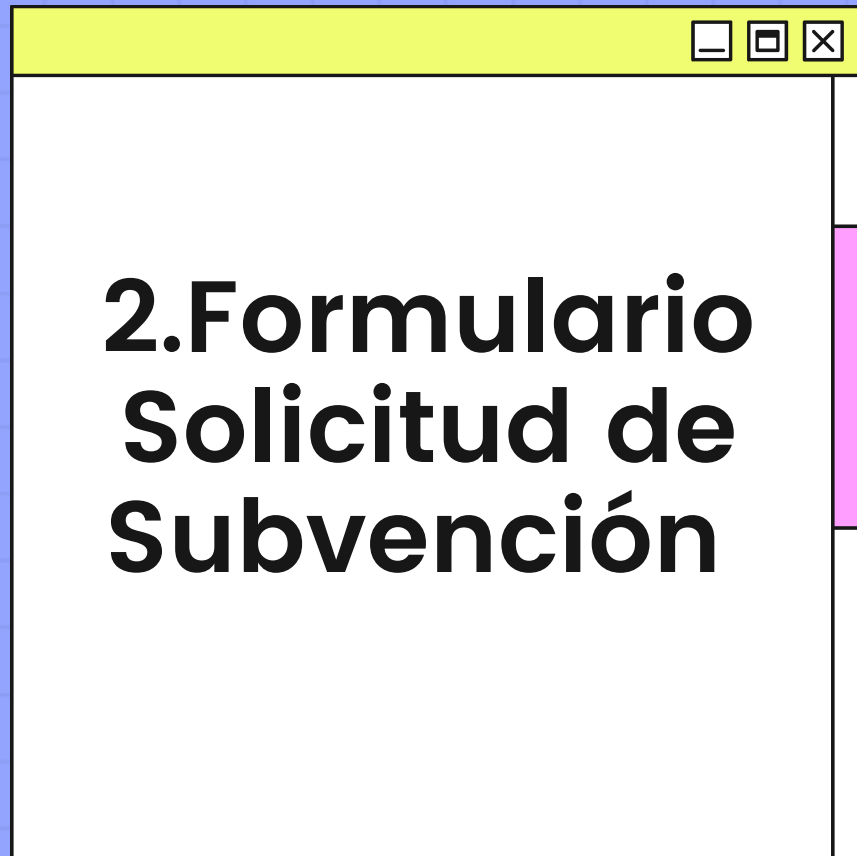
B

C





Contiene información relevante relacionada a la solicitud de Subvención. Consigna datos de la Organización, de la Representación Legal, del Proyecto y los ítems de gasto asociados.



A continuación
revisaremos el como ir
completándolo.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA N°2 N°: ___/23

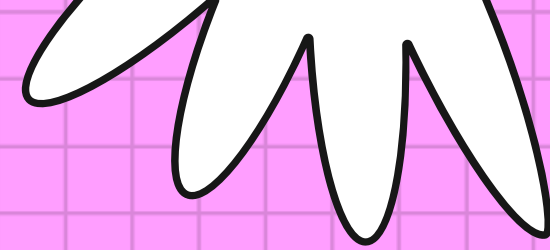
FORMULARIO DE POSTULACIÓN
"SUBVENCIONES MUNICIPALES 2023-2024"

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIÓN QUE POSTULA AL PROYECTO

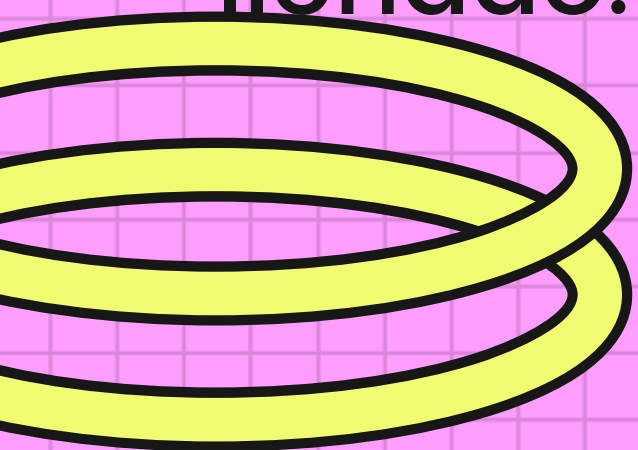
NOMBRE ORGANIZACIÓN	
RUT ORGANIZACIÓN	
N° PERSONALIDAD JURIDICA	
FECHA PRÓXIMA RENOVACIÓN DIRECTIVA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL	
INDICAR DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y/O REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO Y/O CELULAR	
N° DE SOCIOS (vigentes en el libro de socios)	
¿CUÁL(ES) SON EL(LOS) OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SUS ESTATUTOS	
¿CUALES SON SUS PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO?	

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.1 RESPONSABLE DEL PROYECTO
Persona integrante de la Organización (no necesariamente de la Directiva) que de manera voluntaria lleve adelante las gestiones necesarias, verifique el cumplimiento de fechas y acuerdos para la correcta ejecución del proyecto y cumplimiento de los objetivos propuestos.



La primera parte del Formulario corresponde a la entrega de información básica de la Organización y de su Representación Legal. En la imagen se ve un ejemplo explicativo para su correcto llenado.



1. IDENTIFICACIÓN DE LAS ORGANIZACIÓN QUE POSTULA AL PROYECTO

NOMBRE ORGANIZACIÓN	Junta de Vecinos Aguita de la Perdiz
RUT ORGANIZACIÓN	65.123.456-7 (<u>Presente en el E-RUT del SII</u>)
N° PERSONALIDAD JURIDICA	N°71234 con fecha 09 de julio 1991 (<u>Presente en los Certificados de Vigencia del Registro Civil</u>)
FECHA PRÓXIMA RENOVACIÓN DIRECTIVA	12-09-2025 (<u>Presente en el Certificado de Vigencia del Directorio del Registro Civil en base a "Ultima Elección Directiva"</u>)
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Armando Casas Buenas (<u>Presidente/a de la Organización</u>)
RUT REPRESENTANTE LEGAL	12.345.678-9 (<u>RUT Presidente/a</u>)
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL	Aguita de la Perdiz #43 (<u>Domicilio del Presidente/a</u>)
INDICAR DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y/O REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN	Sede Junta de Vecinos Aguita de la Perdiz #12 (<u>Dependiendo de si la Organización cuenta con sede o no debe indicarse el lugar en donde generalmente se reúnen y/o llevan a cabo sus actividades</u>)
CORREO ELECTRÓNICO	Armandocasas@gmail.com (<u>Idealmente el correo electrónico propio de la Organización. En caso de no tener uno, consignar el del Presidente/a, otro de algún integrante de la Directiva o en su defecto, de algún socio/a que pueda brindarlo</u>)
TELÉFONO Y/O CELULAR	+56956789012 (<u>Idealmente el número telefónico del Presidente/a y/o algún otro/a integrante de la Directiva. Se puede entregar más de un número</u>)
N° DE SOCIOS (Vigentes en el libro de socios)	110 (<u>Según la última actualización del Registro de Socios/as con el que cuente la Organización</u>)
¿CUÁL(ES) SON EL(LOS) OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SUS ESTATUTOS	Como Junta de Vecinos tenemos el objetivo de promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal. (<u>Los objetivos se encuentran presentes en los estatutos de cada Organización. De no contar con copia de estos, lo ideal para este punto sería declarar lo que como Organización realizan y el fin que persiguen</u>)
¿CUALES SON SUS PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO?	Nuestras principales fuentes de financiamiento son las cuotas que fijamos a nuestros vecinos/as (<u>Declarar los principales medios a través de los que se financian como Organización</u>)



2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

2.1 RESPONSABLE DEL PROYECTO

Persona integrante de la Organización (no necesariamente de la Directiva) que de manera voluntaria lleve adelante las gestiones necesarias, verifique el cumplimiento de fechas y acuerdos para la correcta ejecución del proyecto y cumplimiento de los objetivos propuestos.

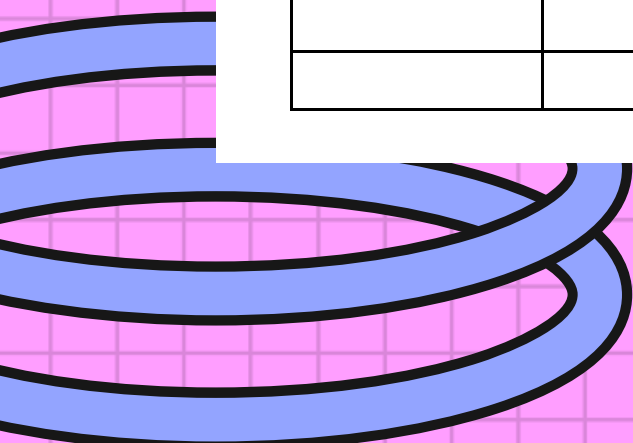
NOMBRE	RUT	CORREO	TELÉFONO
Alan Brito Delgado	19.876.543-2	alanbritodelgado@gmail.com	+56998765432

2.2 PROYECTOS AÑOS ANTERIORES

Indicar último año, nombre del proyecto y monto de subvención/adjudicación obtenida con anterioridad por parte de la Organización.

AÑO	NOMBRE PROYECTO	MONTO OTORGADO
2021	"Equipando la Sede del Aguita de la Perdiz"	\$1.000.000

En su segunda parte se solicita la designación voluntaria de un integrante de la Organización que ejerza el rol de "Responsable del Proyecto" como apoyo a la labor de la Directiva en la ejecución de la iniciativa de ser financiada. De la misma forma se solicita consignar subvenciones anteriores u otras adjudicaciones de fondos públicos, como se muestra en el ejemplo.



3.1 ÁREA DEL PROYECTO

Los proyectos deben alinearse con actividades que el Municipio debe fomentar. Por lo que a continuación se exponen algunas áreas predefinidas que orientan la naturaleza de estos.

Si la postulación incluye o considera más de un área, márkelas.

ÁREAS PROPUESTAS	MARQUE CON UNA X
ACCIÓN SOCIAL Y DE BENEFICIENCIA: Iniciativas que promuevan el desarrollo integral de los/as habitantes de la comuna, fomentando la participación de las organizaciones con las distintas comunidades, reconociendo el amplio conocimiento que estas tienen sobre la realidad local. Dentro de esta categoría podemos encontrar los comedores sociales, organizaciones que realicen actividades en apoyo de con necesidades médicas, entrega de ayudas sociales, entre otras.	
CULTURA Y PATRIMONIO: Iniciativas que releven las creencias, normas, valores, lenguaje, símbolos, tecnología, identidad u otro que favorezca el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de cada territorio. Identificando y rescatando los modos de habitar de cada comunidad.	
DEPORTES Y VIDA SALUDABLE: Iniciativas que promuevan los modos, condiciones y estilos de vida saludable en los distintos grupos etarios y organizaciones de la comuna, con la finalidad de fomentar la actividad física en cada territorio.	X
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LIDERAZGOS LOCALES: Iniciativas que promueven el desarrollo, formación y renovación de liderazgos, con la finalidad de favorecer la participación en cada comunidad e incentivar el desarrollo autónomo y sostenible de cada organización.	
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE: Iniciativas comunitarias y/o buenas prácticas organizacionales destinadas a la conservación, regeneración y protección del medio ambiente.	
SEGURIDAD COMUNITARIA: Iniciativas que potencien a las	

En su tercera parte solicita definir el "Area del Proyecto". de esta forma se estipula que la solicitud se enmarca dentro de las múltiples actividades que el municipio debe fomentar. lo que a su vez, permitirá a la organización identificar la naturaleza del proyecto postulado. Por ejemplo un Club Deportivo que busca realizar activación física en un sector x de la comuna se asociaría al área de "Deportes y Vida Saludable". En caso de que el proyecto incluya o considere mas de un área, deberán marcarlas. en caso contrario que ninguna aplique podrán definir las al final de la tabla dispuesta en el formulario.

3.2 TIPO DE PROYECTO

Permite ordenar los esfuerzos para alcanzar racionalmente el objetivo o resultado propuesto, el que busca mejorar o superar una situación que se considera negativa o que afecte a una comunidad/organización. Es decir, al definir el tipo se podrá conocer a través de qué acción se materializará la solicitud y el proyecto propuesto.

Si la postulación incluye o considera la ejecución de más de un tipo, márkuelas.

TIPOLOGÍAS PROPUESTAS	MARQUE CON UNA X
INFRAESTRUCTURA: Este tipo de proyectos busca aportar en el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad del equipamiento comunitario que se encuentre debidamente regularizado y/o con comodato vigente. Este puede ser utilizado de forma participativa por una o más organizaciones.	
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN: Este tipo de proyectos busca aportar a aquellas organizaciones que requieren de elementos e insumos para desarrollar sus iniciativas, por ejemplo; equipamiento deportivo, vestimenta para presentaciones culturales, instrumentos musicales, equipamiento audiovisual, entre otros. Es preciso destacar, que las organizaciones que postulan a este tipo de proyecto deben considerar un lugar para destinar el bodegaje del equipamiento y/o implementación, ya que la Municipalidad podría fiscalizar el correcto uso y almacenamiento de dichos elementos.	X
ACTIVIDADES COMUNITARIAS: Este tipo de proyectos busca aportar al desarrollo de actividades que fortalezcan la participación de vecinos/as en las distintas áreas del quehacer municipal.	

OTRO TIPO DE PROYECTO: (Definir)

Continuando con la tercera parte del formulario se solicita definir el "Tipo de Proyecto". permite determinar a través de acciones se materializara el proyecto postulado. Por ejemplo una junta de vecinos que busque adquirir mensaje para su sede se asocia a la tipología de "equipamiento e implementación". En caso de que el proyecto incluya o considere mas de un tipo, deberán marcarlas. en caso contrario que ninguna aplique podrán definir las al final de la tabla

4. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

4.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Definir el cómo se identificará la solicitud y el proyecto asociado. Deberá considerarse que este guarde coherencia con la Organización, área y tipo de proyecto.

"Ciclo de **Capacitaciones** (Tipo de Proyecto "Actividades Comunitarias") en **Formulación de Proyectos Sociales** (Área de Proyecto "Fortalecimiento Comunitario de Organización y Desarrollo de Liderazgos Locales") para la Junta de Vecinos Los Molineros"

4.2 LUGAR A EJECUTAR EL PROYECTO:

Breve identificación del lugar en donde se desarrollará el proyecto. Se puede acompañar con fotos que ayuden a referenciar, ya sea en proyectos asociados a infraestructura o actividades comunitarias.

Sede Junta de Vecinos Los Molineros

4.3 DURACIÓN DEL PROYECTO:

Periodo de tiempo referencial que incluya todas las fases del proyecto a ser ejecutado. De manera estimativa la fecha de inicio puede representarse en la fecha tentativa en que la Organización pretende recibir el financiamiento y la fecha de termino con el momento en que realicen la rendición de los fondos ejecutados.

FECHA DE INICIO:	20/04/24	FECHA DE TERMINO:	20/06/24
------------------	----------	-------------------	----------

La cuarta parte solicita en primera instancia el "Nombre del Proyecto". Por ejemplo y basándose en la descripción del formulario se busca que se guarde coherencia con el área y tipología, En cuanto al "Lugar a ejecutar el Proyecto" se solicita una breve identificación, ya que mas adelante en el formulario se solicita mayor detalle. Finalmente, la "Duración del Proyecto" trata de reunir el periodo total desde la fecha tentativa a recibir el financiamiento hasta la fecha aproximada a rendir los recursos otorgados.

4.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Indicar lugar donde se realizará, N° de Beneficiarios/as, razón por la que se efectuará el proyecto, detallar en que consiste, que equipamientos/artículos/insumos se utilizarán, etc.

EJEMPLO DE DESCRIPCIÓN DE UN PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA JUNTA DE VECINOS DE LA COMUNIDAD X.

La ejecución del proyecto se llevará a cabo en la sede de la Junta de Vecinos de la comunidad X, ubicada en el corazón del barrio. **(Lugar donde se realizará)**

El proyecto beneficiará directamente a los vecinos/as de la comunidad X, con un enfoque especial en aquellos que han mostrado una menor participación en las actividades de la junta de vecinos, estimando un total de 100 beneficiarios/as. **(N° de Beneficiarios/as)**

El proyecto tiene como objetivo abordar la problemática de la pérdida de interés y participación en la junta de vecinos de la comunidad X. Se busca promover una mayor participación ciudadana, fortalecer el sentido de pertenencia y empoderamiento de los vecinos, así como fomentar la colaboración y el desarrollo comunitario. **(Razón por la que se efectuará el proyecto)**

Descripción: El proyecto consistirá en la implementación de una serie de acciones y actividades que involucren activamente a los vecinos en la toma de decisiones y en la generación de propuestas para el desarrollo de la comunidad. Se llevarán a cabo reuniones mensuales de la junta de vecinos, donde se abordarán temas de interés y se promoverá la participación activa de los asistentes. Además, se organizarán talleres temáticos sobre diversos aspectos relevantes para la comunidad, como educación, seguridad, medio ambiente, entre otros, con el fin de fomentar la formación y el intercambio de conocimientos. **(Detallar en que consiste)**

Para la realización del proyecto, se utilizarán recursos y equipamientos tales como equipos audiovisuales (proyector, pantalla, micrófonos), mobiliario adecuado para las reuniones y talleres, materiales didácticos, material de papelería, y recursos digitales para la difusión de la información y el seguimiento de las actividades. **(Equipamientos/Artículos/Insumos que se utilizarán)**

Para la construcción de la "Descripción" se presenta un ejemplo para su orientación que resume los descriptores solicitados.

NOTA: DE ESTA FORMA, A TRAVÉS DEL PROYECTO SE ESPERA PROMOVER UNA MAYOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FORTALECER LA COHESIÓN SOCIAL Y GENERAR UN ESPACIO DE DIÁLOGO Y COLABORACIÓN ENTRE LOS VECINOS DE LA COMUNIDAD X, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOSTENIBLE Y AL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EN SU CONJUNTO.

Este tipo de análisis nos permite ir construyendo objetivos coherentes a nuestra descripción.

4.5 DIAGNÓSTICO

Indicar cuál es la problemática que se quiere abordar. Se puede identificar a través del uso de metodologías tales como: Encuestas, entrevistas a actores claves, marchas exploratorias, reuniones o talleres, consultas a instituciones.

EJEMPLO DE DIAGNOSTICO DE PROBLEMA IDENTIFICADO: PÉRDIDA DE INTERÉS Y PARTICIPACIÓN EN LA JUNTA DE VECINOS DE LA COMUNIDAD X.

En los últimos años, se ha observado una disminución significativa en el interés y la participación de los vecinos en las actividades y reuniones de la junta de vecinos de la comunidad X. Esta situación afecta la capacidad de la junta para representar adecuadamente los intereses y necesidades de la comunidad, así como para promover el desarrollo comunitario y la participación ciudadana.

Causas identificadas:

Falta de información y comunicación: Los vecinos no están debidamente informados sobre las actividades y decisiones de la junta de vecinos, lo que dificulta su participación y comprensión de la importancia de su involucramiento.

Desconexión con los temas de interés: Los vecinos pueden sentir que los temas tratados en las reuniones de la junta de vecinos no son relevantes para sus vidas diarias o no abordan sus necesidades prioritarias.

Falta de motivación y liderazgo: La falta de liderazgo activo y la ausencia de programas o iniciativas atractivas pueden contribuir a la pérdida de interés por parte de los vecinos en la participación en la junta de vecinos.

Barreras y obstáculos para la participación: Puede haber barreras estructurales o prácticas que dificultan la participación de los vecinos, como horarios incompatibles, falta de accesibilidad o falta de espacios adecuados para las reuniones.

Por ende, la pérdida de interés y participación en la junta de vecinos debilita la capacidad de la comunidad para abordar sus problemas y necesidades de manera colectiva, limitando el potencial de desarrollo y la participación ciudadana efectiva en la toma de decisiones locales.

La elaboración del "Diagnostico" nos permite identificar la problemática que se busca abordar a través de la presentación del Proyecto.

NOTA: IDENTIFICAR Y ABORDAR ESTA PROBLEMÁTICA EN EL PROYECTO PERMITIRÍA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, FOMENTAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y EMPODERAMIENTO DE LOS VECINOS, Y PROMOVER LA COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA COMUNIDAD.

De la misma forma que en el ejemplo anterior el análisis de nuestro "Diagnostico" nos permitirá orientar la redacción de nuestros objetivos.

4.6 OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.6.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es la meta o la finalidad del proyecto, por el cual se realizarán distintos esfuerzos para conseguir dicho propósito. En otras palabras, es la descripción general de la solución del problema diagnosticado. Generalmente se construyen en base a la siguiente fórmula:

(Verbo + beneficiarios/población objetivo + lugar a desarrollar el proyecto)

Objetivo general: Mejorar (verbo) la calidad de vida de los adultos mayores (beneficiarios/población objetivo) en la comuna X (lugar a desarrollar el proyecto) a través de la implementación de talleres y actividades recreativas que promuevan su bienestar físico y emocional (orientación hacia los objetivos específicos y acciones a realizar para cumplir con la meta/finalidad).

Objetivo general: Fortalecer la participación ciudadana y la cohesión social de los vecinos de la Junta de Vecinos X en la comuna X mediante la creación de espacios de encuentro y diálogo que promuevan la colaboración y la resolución pacífica de conflictos.

Objetivo general: Contribuir al desarrollo integral de niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad en la comuna X, ofreciendo apoyo educativo, emocional y artístico a través de programas de formación y talleres.

Objetivo general: Fomentar la sustentabilidad ambiental en jóvenes en la comuna X mediante la implementación de proyectos de reciclaje, promoción del uso de energías renovables y educación ambiental dirigida a la comunidad.

Objetivo general: Promover la inclusión social de personas con discapacidad en la comuna X, a través de la creación de espacios accesibles, capacitación laboral y actividades de sensibilización para generar conciencia y eliminar barreras.

En cuanto a la elaboración de los objetivos, específicamente el "Objetivo General" en la imagen se presentan algunos ejemplos. En el primero podemos observar los elementos dispuestos en la fórmula. De la misma se infiere la problemática a abordar/resolver que es una baja en la calidad de vida, ya que "Mejorar la calidad de vida" es su opuesto. A su vez, se identifica el cómo se materializa y la relación con los objetivos específicos de la meta o finalidad al mencionar: "a través de la implementación de talleres...".

4.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Mediante la determinación de distintas etapas que deben ser ejecutadas. Resultado directo que busca el proyecto. Superación total o parcial del problema.

1	<p>Objetivo específico: <u>Establecer (verbo) un programa de capacitación (acción a desarrollar) para cuidadores de adultos mayores (beneficiarios/población objetivo) en la comuna X (lugar a desarrollar el proyecto), con el fin de mejorar sus habilidades y conocimientos en el cuidado gerontológico (relación con el objetivo general).</u></p> <p>Objetivo específico: Implementar un proyecto de mejoramiento de infraestructuras deportivas en la comuna X, con el objetivo de fomentar la práctica de actividad física y deporte entre niños y jóvenes.</p> <p>Objetivo específico: Desarrollar un ciclo de talleres de emprendimiento y capacitación laboral dirigido a personas desempleadas de la comuna X, con el propósito de facilitar su inserción laboral y promover la generación de empleo local.</p> <p>Objetivo específico: Instalar contenedores de reciclaje en espacios públicos estratégicos de la comuna X y desarrollar campañas de concientización para fomentar la separación de residuos y la cultura del reciclaje.</p> <p>Objetivo específico: Organizar una serie de actividades recreativas y culturales inclusivas para personas con discapacidad de la comuna X, con el objetivo de promover su participación activa en la vida comunitaria y eliminar barreras sociales.</p>
2	
3	

Para los "Objetivos Específicos" en la imagen se presentan algunos ejemplos. En el primero podemos observar los elementos que apoyan su elaboración y su directa relación con las acciones a desarrollar para el cumplimiento del objetivo, por ejemplo: "Programa de capacitación", "Mejoramiento de infraestructura deportiva", "Ciclo de Talleres de emprendimiento y capacitación laboral", etc.

4.7.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

EJEMPLO DE DESCRIPCIÓN DE UN PROYECTO RELACIONADO A BRINDAR OPORTUNIDADES EDUCATIVAS EQUITATIVAS Y FOMENTAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE ENRIQUECEDOR PARA NNA (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES)

Niños y niñas en edad escolar: Nuestro enfoque principal está dirigido a los niños y niñas de 6 a 12 años, quienes se encuentran en una etapa crucial de su desarrollo académico y personal. Estos beneficiarios provienen de familias con recursos limitados y enfrentan dificultades para acceder a una educación de calidad.

Adolescentes en riesgo: Reconocemos que los adolescentes enfrentan desafíos adicionales durante su transición a la edad adulta, y algunos de ellos pueden encontrarse en situaciones de riesgo, como el abandono escolar, la falta de oportunidades laborales y la vulnerabilidad social.

Padres y madres de familia: Comprendemos que la participación activa de los padres y madres en la educación de sus hijos es fundamental para un desarrollo educativo sólido.

Comunidad en general: Nuestra iniciativa no se limita a los beneficiarios directos, sino que también tiene un impacto positivo en la comunidad en su conjunto.

N° DE BENEFICIARIOS DIRECTOS	<u>Estará determinado por el N° de Socios/as vigentes que la Organización posea o en su defecto el N° de personas que vayan a verse beneficiadas con las acciones desarrolladas</u>	N° DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS	<u>Se refiere al N° estimado de personas que se vea beneficiada indirectamente por las acciones a desarrollar. Por ejemplo, una Junta de Vecinos X realiza compra de equipamiento, pero en la sede se alberga a otras Organizaciones que utilizaran este equipamiento. Por ende, indirectamente también serán beneficiarios</u>
-------------------------------------	---	---------------------------------------	---

En relación a la "Descripción de Beneficiarios/as" como se ve en el ejemplo la idea es delimitarlo según las acciones a desarrollar. Para robustecer esta descripción pueden consultar en los Informes Comunales que se encuentran disponibles para su descarga.

5. PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

5.1 DETALLE DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO

ÍTEMS DE GASTO PROPUESTOS
a) Gastos de operaciones: Son todos aquellos gastos necesarios para el desarrollo de la actividad o actividades. Por ejemplo: -Bienes: papel, plumones, galletas, te, café, etc. -Servicios: electricidad, transporte, arriendo, flete, etc.
b) Gastos de Inversión: Son aquellos gastos requeridos para la adquisición de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades u obras definidas, las cuales deberán estar fundamentadas dentro del proyecto. Una vez finalizada la ejecución, los elementos adquiridos pasarán a ser parte del patrimonio de la organización. Por ejemplo: -Infraestructura: construcciones y ampliaciones. -Equipamiento: equipos, escritorios, proyector, etc.
c) Gastos de Personal: Trabajo Humano necesario a incorporar para desarrollar el Proyecto. Por ejemplo: -Contrataciones

5.1.1 DETALLE DE RECURSOS SOLICITADOS A TRAVÉS DE SUBVENCIONES

Definir detalladamente los recursos solicitados a financiar. Describiendo el ítem, producto asociado, cantidades, precios y el n° que identifique la cotización que contenga esta información.

N°	ITEM DE GASTO	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	N° COTIZACIÓN
1						
2						
3						

5.1.2 DETALLE DE RECURSOS CORRESPONDIENTES APORTE PROPIO.

Definir detalladamente los recursos solicitados a financiar. Describiendo el ítem, producto asociado, cantidades, precios y el n° que identifique la cotización que contenga esta información.

N°	ITEM DE GASTO	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	N° COTIZACIÓN
1						
2						
3						

Finalizando llegamos al ítem de "Presupuesto y Planificación". En primera instancia se proponen los ítems de gasto y los cuadros presupuestarios asociados a lo solicitado a través de la Subvención y de Aporte Propio de la Organización (en caso de considerarse). Esta información se consignara a través de las cotizaciones (a lo menos 1) que se realicen. Estas podrán ser presenciales, por correo electrónico u online, pero deberán contener los datos solicitados como la identificación del proveedor.

5.2 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Cuadro resumen del financiamiento.

TABLA RESUMEN	%	\$
APORTE PROPIO		
APORTE POR SOLICITAR		
TOTAL		
MES PROPUESTO PARA RECIBIR LA SUBVENCION	<u>Debe ser coherente con el punto 4.3 del formulario</u>	

5.3 CARTA GANTT

Corresponde a la programación en el tiempo de las diversas actividades que el proyecto requiere desarrollar

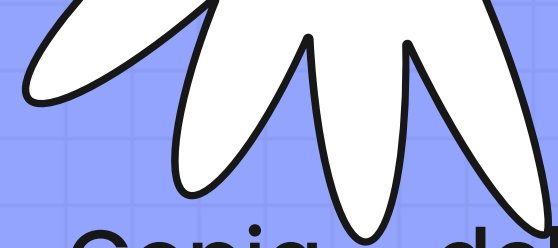
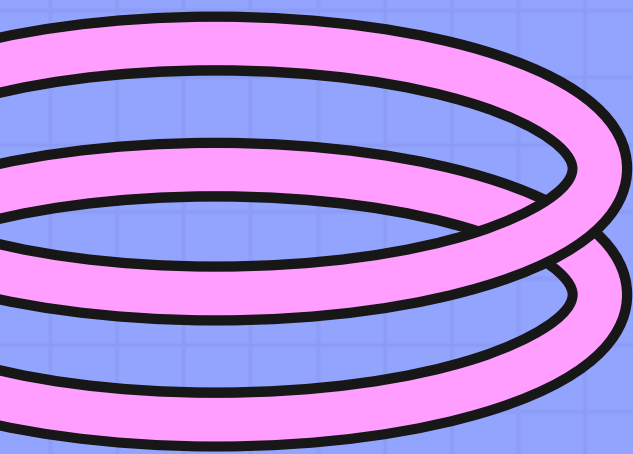
N°	ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
1	<u>Recepción Recursos Subvención</u>	■					
2	<u>Reunión de Coordinación</u>	■					
3	<u>Ejecución de los Recursos</u>		■				
4	<u>Rendición de los Recursos</u>			■			

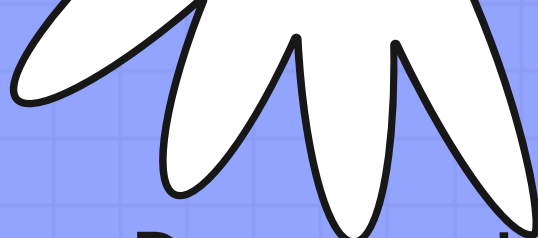
Por ultimo, nos queda resumir los aportes considerados para el "Financiamiento del Proyecto" y la elaboración de una "Carta Gantt" simple que como el ejemplo muestre a grandes rasgos el desarrollo del Proyecto.

Copia del RUT Electrónico (E-RUT) de la Organización postulante, emitido por el Servicio de Impuestos Internos(SII), este documento deberá coincidir con el nombre del certificado de personalidad jurídica.

3.Copia E-RUT de la Organización (SII)

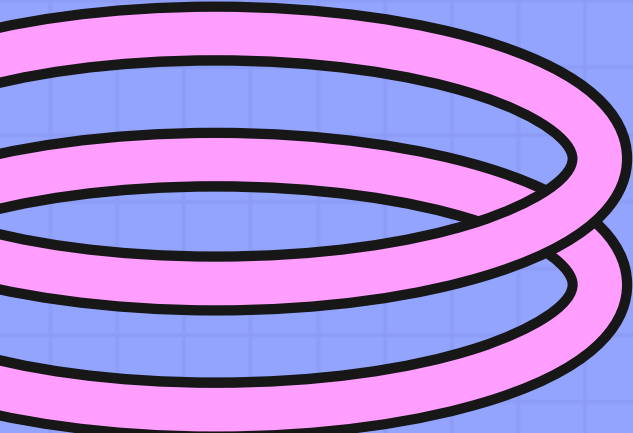
ROL ÚNICO TRIBUTARIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
 Servicio de Impuestos Internos		▲ Verifique esta cédula en sii.cl	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Nombre contribuyente	N° SERIE	N° Serie e-RUT
DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)	Domicilio tributario contribuyente	FECHA EMISIÓN	Fecha emisión e-RUT
RUT	RUT contribuyente	RUT USUARIO CÉDULA	RUT usuario e-RUT
		USUARIO CÉDULA	Nombre usuario e-RUT
		Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.	





Documento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o el organismo competente, en el que se acredita tanto la Personalidad Jurídica Vigente como su Directorio. En el caso de que la organización se encuentre en proceso de trámite de actualización de directiva en el Registro Civil, se aceptará el Certificado de Personalidad Jurídica emitido por el Secretario Municipal correspondiente.

4. Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y del Directorio



SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO:
 Código Verificación:
 

REPÚBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO
 Fecha Emisión:



DATOS PERSONA JURÍDICA		
INSCRIPCIÓN :	N°	XXXXXX con fecha XX-XX-XXXX
NOMBRE PJ :	Nombre de Entidad	
DOMICILIO :	Domicilio de Entidad	
NATURALEZA :	Naturaleza	
FECHA CONCESIÓN PJ :	XX-XX-XXXX	
DECRETO/RESOLUCIÓN :	XXXXXX	
ESTADO PJ :	VIGENTE	
DIRECTORIO		
ÚLTIMA ELABORACIÓN DIRECTIVA :	XX-XX-XXXX	
DURACIÓN DIRECTIVA :	X años	
CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE	NOMBRE PRESIDENTE/A	XX.XXX.XXX-X
VICE-PRESIDENTE	NOMBRE VICEPRESIDENTE/A	XX.XXX.XXX-X
SECRETARIO	NOMBRE SECRETARIO/A	XX.XXX.XXX-X
TESORERO	NOMBRE TESORERO/A	XX.XXX.XXX-X

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 24-12-2014 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: _____

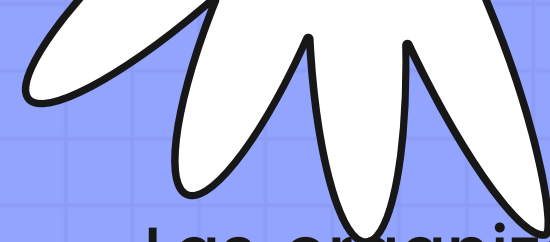
Exento de Pago
 Impreso en: _____
 REGIÓN: _____

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.

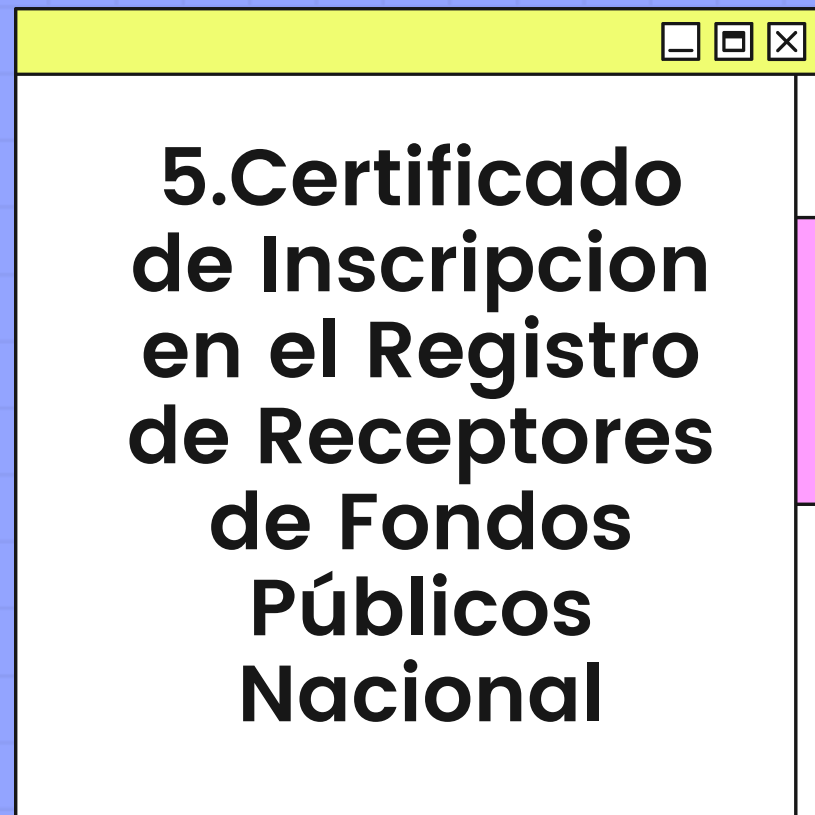
  

Timbre electrónico SRCel
 Victor Rebolledo Salas
 Jefe de Archivo General (s)
 Incorpora Firma Electrónica Avanzada

www.registrocivil.gob.cl



Las organizaciones que postulan deberán encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N°19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos, debiendo tener los datos actualizados de la directiva vigente. El certificado debe tener el nombre de la entidad postulante y su presidente actualizados y acordes con la información del Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.



5. Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Nacional



Certificado de Inscripción

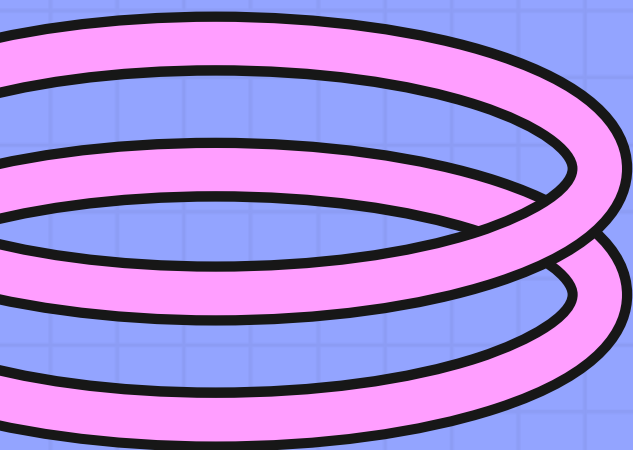
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución , RUT , se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **21/12/2022**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal :
RUT del Representante Legal :
Nombre de la Institución :
RUT de la Institución :
Fecha de emisión del certificado :



6. Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal

De la misma forma que deben encontrarse debidamente inscritas en el registro de la Ley N°19.862 que acredita la calidad de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos. Las Organizaciones deberán estar debidamente inscritas en el registro de igual naturaleza, pero que el Municipio es responsable de llevar a cabo. Para esto existe un formulario que esta dispuesto para la solicitud de emisión del Certificado, pero antes de ingresarlo es importante acercarse a la Oficina de Organizaciones Comunitarias a corroborar si su inscripción fue realizada o no, si es necesario actualizar información o en su defecto, solicitar la emisión del Certificado.

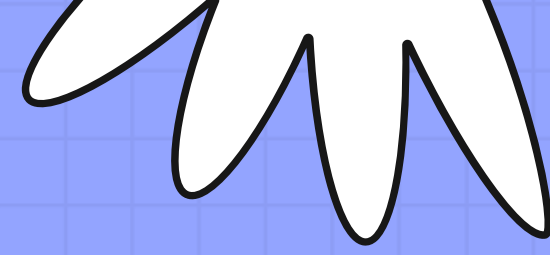
SOLICITUD INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN REGISTRO PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

En Santa Cruz, a ____ de ____ del ____ la Organización _____ representada legalmente por _____ RUT N° _____ desea realizar:

A) Inscripción	<input type="checkbox"/>
B) Actualización	<input type="checkbox"/>

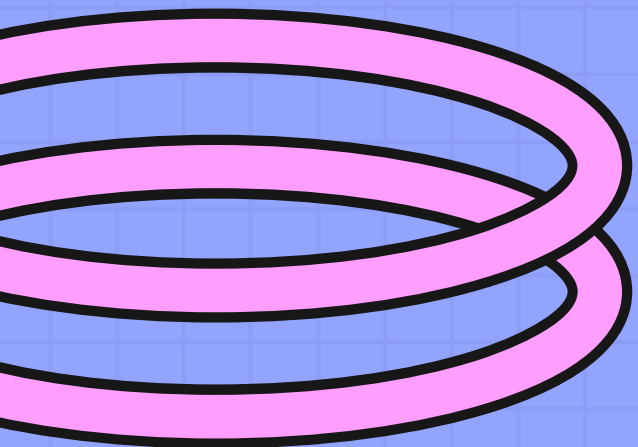
Del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos Municipal y la emisión del certificado correspondiente. Para lo cual se representan ante el Municipio los siguientes datos y documentación asociada para su tramitación:

Datos y documentación asociada a presentar		
Ítem/Descripción	Responda aquí (De no alcanzar, continuar en el reverso)	Presenta (SI/NO)
1. N° de R.U.T Indicar rut + Fotocopia de Cedula Electrónica que emite el SII		
2. Nombre Social Indicar nombre con el cual se conoce o reconoce a la Organización		
3. Razón Social* Indicar "Nombre PJ"		
4. Objetivo Social Indicar Objetivos según se consigne en los Estatutos de la Organización		
5. Objetivo del Proyecto Indicar Objetivo General del Proyecto a presentar a subvención		
6. Tipo de Institución* Indicar "Naturaleza"		
7. Personalidad Jurídica* Indicar "Inscripción"		
8. Vigencia* Indicar "Estado PJ", "Última Elección"		



**7.Certificado
que acredite
no poseer
Rendiciones
Pendientes**

Este Certificado es emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio. Para su emisión previo ingreso del Proyecto por Oficina de Partes pueden gestionar su solicitud en la Oficina de Organizaciones Comunitarias.



8. Inventario Actualizado

DOCUMENTACION OBLIGATORIA N°8



ACTA ASAMBLEA PRESENTACIÓN DE PROYECTO Y ACTUALIZACIÓN INVENTARIO POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES

En Santa Cruz, a ____ de _____ del año ____ en _____ se inicia la Asamblea de la Organización _____ con la asistencia de _____ socios/as cuya lista de asistencia se acompaña a esta acta.

El objetivo de esta asamblea es exponer y aprobar el proyecto que de manera participativa y transparente se ha formulado con la finalidad de ser postulado al Municipio de Santa Cruz para su posible financiamiento a través de Subvención Municipal. De la misma forma, la actualización de nuestro inventario, dado que debe adjuntarse en la postulación y los montos asociados a la Postulación. (De no poseer inventario por declarar, sumado a esta acta debe adjuntarse declaración Jurada Simple "No Posesión de Bienes").

Los socios/as asistentes, manifiestan por el quorum establecido para cada tipo de Organización, la presentación del proyecto titulado:

Votos a Favor: ____
Votos en Contra: ____
Abstenciones: ____
Blancos/Nulos: ____

De la misma forma, se presenta el inventario adjunto para su votación:

Votos a Favor: ____
Votos en Contra: ____
Abstenciones: ____
Blancos/Nulos: ____

Finalmente, se define que el monto solicitado para la subvención municipal es de \$ _____ y se aportará como organización \$ _____ (opcional)

Votos a Favor: ____
Votos en Contra: ____
Abstenciones: ____
Blancos/Nulos: ____

Siendo las _____ hrs., se da término a la asamblea.

*Copia de este documento, debe ser adjuntada al libro de acta como complemento a la constancia elaborada en el Libro de Actas de la Organización

**La celebración de esta Asamblea debe realizarse a lo máximo un mes antes de la fecha en que se ingresara la Postulación.

Para este fin se genero un formato tipo que las Organizaciones deberán completar al momento de reunirse en una Asamblea Extraordinaria. Validando la postulación, el inventario actualizado y los montos solicitados.

Muchas Gracias

Cualquier duda, consulta o mayor información acercarse a la Oficina de Organizaciones Comunitarias

