



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

FORMULARIO SUBVENCIONES
FONDOS CONCURSABLES 2025

NOMBRE DEL PROYECTO

--

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Datos de la Organización

Nombre de la Organización (Nombre que aparece en el Rut)	
Rut	
Teléfono de contacto	
Dirección de la organización	
Correo electrónico de contacto (incluir dos correos de contacto para contar siempre con un respaldo de la información enviada)	

1.2 Representante legal

Nombre completo	
Rut	
Teléfono	
Dirección	
Correo electrónico	

1.3 Datos cuenta bancaria de la Organización

Banco:	
N° Cuenta:	
Tipo de Cuenta:	



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Antecedentes del proyecto

Nombre del proyecto		
Proyecto de continuidad (Si el proyecto se ha realizado anteriormente y ha recibido financiamiento municipal, marque SÍ. Si el proyecto se ha realizado antes, pero es primera vez que se postula a financiamiento municipal, o si es un proyecto nuevo, marque NO)	SI	NO
Temática en la que el proyecto contribuye con la función municipal.	Seguridad	
	Sostenibilidad	
	Personas Mayores	
	Inclusión	
	Niños, Niñas y Jóvenes	
	Asociatividad	
	Otros (fines generales)	
Ubicación del proyecto: (Descripción específica de el o los lugares donde se van a desarrollar las actividades)		

2.2 Resumen del proyecto (Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar).

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

2.5 Objetivos del proyecto (Identifique un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso).

2.5.1 Objetivo General

2.5.2 Objetivos Específicos (Enumere todos los objetivos específicos del proyecto)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2.6 Resultados esperados (Respecto a la justificación antes planteada, señale los resultados que se esperan lograr con la ejecución del proyecto).

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

2.9 Carta Gantt (Adjunte a esta ficha de solicitud, como Anexo N°1, una carta Gantt que indique de manera mensualizada las actividades que se realizarán, el o los responsables de cada actividad y vincule cada actividad con el o los objetivos específicos planteados en el punto 2.5.2 de esta ficha de solicitud).

2.10 Financiamiento del Proyecto. A continuación, se solicita ingresar la información referida a los costos del proyecto. Recuerde que cualquier gasto que no figure en los siguientes cuadros, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

2.10.1 Cuadro resumen MONTOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO. (No se podrán incluir honorarios o remuneraciones de quienes no presten servicios directos en la ejecución del proyecto, ni se podrán asignar honorarios a las directivas de las organizaciones o a colaboradores y funcionarios de las organizaciones.)

Gastos por ítems	Monto solicitado al Municipio
1.- Personal (No puede superar el 30% del financiamiento total solicitado)	\$
2.- Bienes o infraestructura	\$
3.- Materiales de trabajo	\$
4.- Gastos operativos	\$
TOTAL SOLICITADO AL MUNICIPIO (\$)	\$

2.10.3 Cuadro de pago de remuneraciones CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO. (Incluir toda prestación para la que se emita una boleta de honorarios o que se encuentre bajo la figura de contrato, ya sea a plazo fijo o indefinido).

Personal (psicólogos, monitor, profesor, entre otros)	Período (mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (monto solicitado al Municipio)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$
4.-		\$
	TOTAL	\$

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir honorarios.

2.10.4 Cuadro de adquisición de bienes e infraestructura; materiales de trabajo y otros gastos CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

- Bienes e infraestructura: Señalar todos los implementos a adquirir y que serán perdurables en el tiempo, por ejemplo, máquinas de coser, implementos deportivos, mesas, muebles, maquinarias, instrumentos musicales, entre otros.
- Materiales de trabajo: Señalar los elementos que se consumen con el uso, por ejemplo, telas, hilos, lanas, materiales de oficina, pasamanería, cuerdas de guitarra, entre otros.
- Gastos operativos: Señalar los gastos que se efectúan una o más veces, pero que finalmente su resultado no es un bien perdurable en el tiempo, por ejemplo, movilización, pasajes, arriendos,

REPRESENTANTE LEGAL



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

insumos médicos, medicamentos, alimentos (según sea el caso), obras vendidas (describir en qué consiste el trabajo), arriendo de producción de eventos.

Bienes e Infraestructura	Monto solicitado al Municipio
	\$
Materiales de Trabajo	Monto solicitado al Municipio
	\$
Gastos operativos	Monto solicitado al Municipio
	\$
TOTAL	\$

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir gastos.

3. ASOCIATIVIDAD

3.1 Indique a continuación si el proyecto contempla el trabajo colaborativo o en asociación con otras organizaciones. De ser así indique la organización y explique en qué consiste la colaboración. (Se valorará que los proyectos promuevan la asociatividad entre organizaciones de la comuna, por ejemplo, colegios, juntas de vecinos, clubes, agrupaciones, fundaciones, entre otras).

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

4. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

4.1 Describa las instancias o mecanismos de comunicación y sociabilización del proyecto con cada público objetivo según corresponda (socios, vecinos, directiva, entre otros). Indique además en qué momento a lo largo de la ejecución del proyecto se realizarán estas instancias o se usarán los mecanismos descritos.

--

5. EQUIPO EJECUTOR

5.1 Identificación del coordinador o responsable del proyecto

Nombre Completo:	
Rut:	
Teléfono:	
Dirección particular:	
Correo electrónico:	
Experiencia relacionada con el proyecto:	

5.2 Identificación de los miembros del equipo ejecutor

Nombre Completo:	
Rut:	

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

Teléfono:	
Dirección particular:	
Correo electrónico:	
Función por desarrollar en el proyecto o en la organización:	
Experiencia relacionada con el proyecto:	

*Inserte tantas tablas sean necesarias para incluir a todos los miembros del equipo ejecutor.

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
 SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
 LOH/MEFC.

**ANEXO Nº1
 CARTA GANTT**

Actividad	Objetivo específico	Responsable	Meses de Ejecución													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Ejemplo: Capacitación en uso de alarma comunitaria	Ejemplo: Aumentar la colaboración de los vecinos en medidas de prevención.	Ejemplo: Empresa proveedora														

* Inserte tantas filas sean necesarias para incluir a todas las actividades del proyecto.

REPRESENTANTE LEGAL



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

ANEXO N° 2
CARTA COMPROMISO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Yo,

_____ (nombre representante legal)

Cédula de Identidad N°

mediante este documento acepto y comprometo la participación y responsabilidad de la organización

_____ (Nombre de la organización)

para la ejecución, durante el año 2025, del proyecto denominado:

_____ (Nombre del proyecto)

presentado por la Organización, Corporación o Fundación

_____ (Nombre Organización, Corporación o Fundación)

REPRESENTANTE LEGAL



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

ANEXO N° 3
ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN Y/O SESIÓN DE DIRECTORIO

“ _____ ”
(Nombre de la organización)

En _____, con fecha _____, siendo las _____ horas, se inició la Asamblea de

(mencionar la organización) “ _____ ”, realizada en

_____ de la comuna de Vitacura.

ASISTENCIA Y QUÓRUM:

Asistieron un total de _____ socios, cuya nómina se adjunta. Dirige la sesión don(ña):

_____, presidente de la organización.

TABLA:

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto:

“ _____ ” y su posterior solicitud de asignación directa.

VOTACIÓN:

Los vecinos presentes proceden a votar el punto N°1 de la Tabla.

Resultado de votación:

Votos a favor de presentar el proyecto _____

Votos en contra de presentar el proyecto _____

ACUERDO:

En Asamblea válida, se acuerda aprobar la solicitud de asignación directa del proyecto denominado

“ _____ ”.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO ORGANIZACIÓN

Asamblea Válida: “Para las Organizaciones Comunitarias, se entenderá como Asamblea Válida aquella conformada por al menos la cuarta parte del mínimo constituyente.”

REPRESENTANTE LEGAL



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

ANEXO N°4
DECLARACIÓN AUSENCIA RELACIÓN LABORAL Y/O VÍNCULO FAMILIAR DEL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE CON AUTORIDADES Y/O FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VITACURA

En Santiago, región Metropolitana, Chile a _____, don(ña)

Cédula de Identidad N° _____, representante legal de

_____, Rut N° _____, vengo en

declarar que no tengo relación laboral alguna ni vinculo de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Vitacura.

REPRESENTANTE LEGAL



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

ANEXO N°5
FORMULARIO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD VITACURA

El siguiente anexo sólo debe completarse si la organización, fundación y/o corporación no se encuentra constituida a través de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Vitacura y/o si es su primera postulación/solicitud a una Subvención Municipal.

RPJ	Nº
-----	----

USO INTERNO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Señale el nombre que aparece en el Rut)	
RAZÓN SOCIAL	
OBJETO SOCIAL	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN	
TIPO DE ORGANIZACIÓN	Organización Territorial
	Organización Funcional
	Fundación
	Corporación
	ONG
	Otra
RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA (N°)	
DIRECTORIO	
FECHA INGRESO (Fecha de constitución)	
VIGENCIA DEL DIRECTORIO	
TELÉFONO DE LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
ANTECEDENTES FINANCIEROS (Número y Tipo de cuenta)	
REPRESENTANTE LEGAL	

(*) Inserte tantas filas como sea necesario para el Directorio

Recuerde adjuntar:

- 6.a Estatutos vigentes de la Organización.
- 6.b Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
- 6.c Certificado de vigencia del representante legal.
- 6.d Acta con estructura de poderes del representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL

--



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LOH/MEFC.

ANEXO N° 6
“CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES” Y DEL “REGLAMENTO N°21/03, DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS SUBVENCIONES, APORTES Y FONDOS A RENDIR OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE VITACURA.

FONDOS CONCURSABLES AÑO 2025

Por el presente instrumento yo

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

cédula de identidad N° _____, representante legal de(l)

(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

Rut N° _____, tengo a bien presentar a los Fondos
Conkursables 2025, el proyecto denominado
“ _____ ”

y declarar bajo fe de juramento:

1. Haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases de postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Fondos Concursoables y **reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.**
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo.
3. Haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento N°21/03, de fecha 04 de diciembre de 2023, para el otorgamiento, seguimiento, control y rendición de cuentas de las subvenciones, aportes y fondos a rendir otorgadas por la Municipalidad de Vitacura.

Representante legal
(nombre, firma y rut)

Nota: El/La presidente/a o representante legal debe **firmar y timbrar cada una de las páginas del proyecto** a presentar

REPRESENTANTE LEGAL