**FORMULARIO UNICO DE POSTULACION**

**FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO VECINAL**

**I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Organización según certificado de personalidad jurídica.** |  |
| **RUT de la organización:** |  |
| **Nombre del Representante Legal.** |  |
| **RUT del Representante Legal:** |  |
| **Domicilio del Representante Legal:** |  |
| **Teléfono de contacto:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |
| **N° Cuenta y banco:** |  |

**II.- LÍNEA Y MODALIDAD DE POSTULACIÓN.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidad** |  |  |
|  | * **Equipamiento Comunitario** * **Mejoramiento de áreas publicas** * **Reparación de recintos comunitarios** |
|  |  |

**III.- NOMBRE DE LA INICIATIVA.** *Nombre preciso de la iniciativa que su organización quiere ejecutar****.***

|  |
| --- |
|  |

**IV.- MONTO A SOLICITAR.** *Indique el monto total de recursos a solicitar en este concurso, el que no debe superar la cantidad de $500.000. Este ítem debe coincidir con el detalle de gastos.*

|  |
| --- |
|  |

**V.- DIAGNÓSTICO.** *Realice un diagnóstico general de la situación que llevó a su organización a postular a esta iniciativa (problemática a resolver, necesidades, etc.)*

|  |
| --- |
|  |

**VI.- OBJETIVOS.** *Indique los resultados que pretende obtener con la materialización de la iniciativa. Puede desglosar los objetivos tanto en términos generales como específicos.*

|  |
| --- |
|  |

**VII.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.** *Realice una descripción general de las actividades que pretende realizar con esta iniciativa: acciones, inversiones, días, horarios, tiempo de ejecución, actividad de cierre del proyecto con la comunidad y Municipio.*

|  |
| --- |
|  |

**VIII.- BENEFICIARIOS.** *Indique el Nº y características de las personas y/o grupos que se verán beneficiados y/o que serán parte de la iniciativa (Ej.: 20 familias de nuestra población; 30 niños de nuestra localidad). Se privilegiarán las iniciativas que integrantes a distintos grupos etarios y de género.*

|  |
| --- |
|  |

**IX.- COSTOS DE LA INICIATIVA** *Complete los cuadros siguientes según el tipo de costo que implica esta iniciativa.*

**C.- GASTOS DE INVERSIÓN** *Referido a aquellos gastos que perduran más allá de la ejecución del proyecto y que pasan a ser bienes de la organización.* ***Por cada bien a adquirir en este ítem, se debe adjuntar una cotización.*** *Ej: Equipos de amplificación, electrodomésticos, herramientas, artículos electrónicos, muebles, uniformes, etc.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item o partida*** | ***Cantidad*** | ***Costo unitario***  ***($)*** | ***MONTO DEL PROYECTO***  ***($)*** | ***MONTO SOLICITADO***  ***($)*** | ***APORTES INSTITUCION***  ***($)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***NOTA: Todos estos valores deben incluir IVA*** | | **SUB-TOTAL** |  |  |  |

**X.- CONSOLIDADO PRESUPUESTARIO** *Traspase los totales anteriores al siguiente cuadro resumen.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Item o partida*** | ***TOTAL PROYECTO***  ***($)*** | ***MONTO SOLICITADO***  ***($)*** | ***APORTES INSTITUCION***  ***($)*** |
| **Operación.** |  |  |  |
| **Inversión.** |  |  |  |
| **TOTAL PROYECTO ($)** |  |  |  |
| **TOTAL PORCENTAJE (%)** |  |  |  |

**REQUISITOS.** Utilice el siguiente cuadro como un apoyo, para corroborar los documentos obligatorios a presentar junto al Formulario Único de Postulación.

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITO** | **Adjunta** |
| Formulario único de postulación, que será proporcionado en el municipio, en el Departamento Desarrollo Comunitario. (DECO) |  |
| Certificado de vigencia de la organización, con Directiva actualizada. |  |
| Certificado de registro de organizaciones receptoras de fondos públicos, según Ley Nº 19.862, el cual se obtiene en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), con el Pdte de la organización actualizada. |  |
| Acta de reunión de acuerdo, con la asamblea del proyecto a postular. |  |
| Certificado de la Unidad de Rentas y Patentes que acredite que la organización no tiene rendición de cuentas pendientes por subvenciones otorgadas anteriormente. |  |
| Fotocopia de RUT de la organización, actualizada por SII. |  |
| Documento que acredite que la organización solicitante cuenta con libreta de ahorro bancaria o cualquier otro instrumento de esta naturaleza a su nombre. |  |
| Fotocopia de cédula de identidad del representante legal de la organización, por ambos lados (presidente). |  |
| Cotización del proyecto. ( La compra del proyecto se debe realizar, igual al detalle de la cotización) |  |
| Carta de Compromiso de la Organización . |  |

**FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO VECINAL**

**CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO**

**(COPIA DE RESPALDO PARA LA INSTITUTCIÓN POSTULANTE)**

**I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Organización según certificado de personalidad jurídica.** |  |
| **RUT de la organización:** |  |

**II.- NOMBRE DE LA INICIATIVA.** *IDÉNTICO AL NOMBRE DE LA HOJA N° 1*

|  |
| --- |
|  |

**III.- MONTO A SOLICITAR.** *IDENTICO AL MONTO DE LA HOJA N° 1*

|  |
| --- |
|  |

**IV.- ESPECIFICAR EN QUE SE GASTARA EL APORTE MUNICIPAL:** *I*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** |  |

**V.- TIMBRE DE INGRESO OFICINA DE PARTES:**

**IMPORTANTES:**

**1.- Al llenar este formulario no puede faltar que se anote las fechas de inscripción en Registro Comunal y Nacional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley.19.862). Si la organización no está inscrita, debe acercarse al Departamento de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Río Hurtado.-**

**2. Al enviar este Proyecto al Municipio, se debe acompañar Solicitud de Subvención de la Organización firmada por toda la directiva.**

**3.- Se debe adjuntar, al menos al proyecto, una cotización de lo que se está pidiendo gastar al obtener la subvención.-**

**4.- Una vez ejecutado el proyecto la persona responsable debe enviar al Municipio un informe de su grado de cumplimiento.**

**5.- Recordar que la rendición de cuentas de la subvención debe ser respaldada con documentos (boletas o facturas originales).-**

**6.- El impuesto de las boletas de honorarios lo debe retener idealmente el prestador del servicio.**