

N° PROYECTO

|  |
| --- |
|  |

*(No llenar, uso interno del municipio)*

ANEXO Nº 1

**CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A**

**SUBVENCION MUNICIPAL AÑO \_\_\_\_\_\_**

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento de Subvención Municipal, y estar conforme con las condiciones generales de postulación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSTULANTE  (RAZON SOCIAL) | : | **JUNTA DE VECINOS ISLA FRIENDSHIPS** |
| PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL  (NOMBRE COMPLETO) | : | **CARLOS DE LA FUENTE TORRES** |
| FIRMA | : |  |
| TIMBRE ORGANIZACIÓN, CORPORACIÓN O FUNDACIÓN | : |  |

**Nota:** El presidente o representate legal debe firmar y timbrar cada una de las páginas del proyecto a presentar (1-17)



**FICHA POSTULACIÓN**

**SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2019**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **JUNTA DE VECINOS ISLA FRIENDSHIPS** | | | | |
| **DOMICILIO** | **AV. SIN FIN 0101** | | | | |
| **EMAIL** | **JVFRIENDSHIPS@GMAIL.COM** | **TELEFONO** | **22-7458635** | **RUT Nº** | **65.189.963-7** |
| **Nº PERSONALIDAD JURIDICA** | **6969** | | **OTORGADA POR** | **MUNICIPALIDAD** | |

**2.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL (**Presidente**)**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARLOS DE LA FUENTE TORRES** | | |
| **RUT** | **4.963.785-1** | **TELEFONO** | **22-7458635 /98541263** |
| **DOMICILIO** | **DUBLE ALMEYDA 9696** | | |
| **MAIL** | **CARLOSF@GMAIL.COM** | | |

**3.- ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (**Presidente**)**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARLOS DE LA FUENTE TORRES** | | |
| **RUT** | **4.963.785-1** | **TELEFONO** | **22-7458635 /98541263** |
| **DOMICILIO** | **DUBLE ALMEYDA 9696** | | |
| **MAIL** | **CARLOSF@GMAIL.COM** | | |

**4.-NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO:**

|  |
| --- |
| INFOCENTRO |

**5.- ¿ES CONTINUACIÓN DE UN PROGRAMA O PROYECTO CON SUBVENCIÓN MUNICIPAL?**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** |  | **¿DE CUAL?** |  | | | |
| **NO** | **X** |  |  |  |  |  |

****

**6.- DIRECCIÓN DEL LUGAR EN QUE SE DESARROLLA EL PROGRAMA O PROYECTO: (**señalar además díasy horarios de funcionamiento)

|  |  |
| --- | --- |
| **DIRECCIÒN** | **AV. SIN FIN 0101** |
| **DIAS** | **LUNES A VIERNES** |
| **HORARIO** | **16.30 A 21:30** |

**7.- COSTO TOTAL DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO** | **$ 2.200.000** |
| **APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN** | **$300.000** |
| **COSTO TOTAL DEL PROYECTO** | **$2.500.000** |

**8.- N°SOCIOS Y N° BENEFICIARIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| N° DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN | 200 |
| N° DE BENEFICIARIOS COMUNA DE ÑUÑOA | 200 |
| N° DE BENEFICIARIOS TOTALES | 400 |

**Nota1: En el caso de que los beneficarios sean los socios mismos de la organización, el numero total de beneficarios va a ser la cantidad de socios.**

**Nota2: En el caso de las organizaciones , donde los beneficarios son distintos a los socios, debe estimarse el numero de beneficiarios. Ejemplo solicitar recursos para los usuarios del consultorio Rosita Renard, en este caso los beneficiarios totales van a ser los usuarios y debe sumarse el N° de Socios de la Org + el N° de Beneficiarios de la Comuna**

****

# 9.- DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

### 9.1.- JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| **Señalar el problema o necesidad** que el proyecto intenta abordar, la importancia de la ejecución, los efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo y la identificación de alternativas para el logro de los resultados que se establecen en el proyecto: |
| Somos una organización de carácter territorial y apuntamos a la orientación y representación de los vecinos del barrio ante instancias gubernamentales, sociales y otras. La junta de vecinos está orientada a:   1. Representar a los vecinos ante las autoridades para lograr convenios de desarrollo 2. Gestionar la solución de problemas ante las autoridades. 3. Proponer y ejecutar proyectos que beneficien a los vecinos. 4. Determinar carencias de infraestructura (alcantarillado, iluminación, etc.), entre otros. 5. Poder postular a fondos concursables para ejecutar proyectos comunales que beneficien a todos los vecinos, como por ejemplo: crear un proyecto deportivo o hacer cursos de capacitación. 6. Mayor autoridad y poder de representación para elevar solicitudes a las autoridades de la comuna. |
| Además fomentamos la convivencia vecinal con la realización de distintas actividades, talleres y la ejecución del programa Infocentro para adultos mayores, jóvenes y niño. Este programa beneficia principalmente a los adultos mayores, integrando a las nuevas tecnologías de la información y comunicación. |
| *La no ejecución de esta iniciativa, excluiría principalmente a los Adultos Mayores que tienen ganas de aprender a utilizar un computador, e imposibilitaría a las personas que no cuentan con acceso a internet conectarse al desarrollo y beneficios de las tics.* |
| *Las alternativas para subsanar esta situación son buscar distintas fuentes de financiamientos tales como:*   * Las cuotas y aportes ordinarios (y extraordinarios) que acuerde la asamblea. * Donaciones. * Bienes muebles e inmuebles que la junta haya adquirido. * Renta obtenida por la gestión de centros comunitarios y otras actividades. * Ingresos por actividades de beneficio, rifas, fiestas, cenas y otros. * Subvenciones, aportes o fondos fiscales. * Multas hechas a sus integrantes. |
| *La población objetivo que se verá beneficiada con todas estas acciones, serán Adultos Mayores, Adultos, Jóvenes y Niños que necesiten utilizar el Infocentro y que pertenezcan a la unidad vecinal correspondiente.* |
| *Los resultados esperados son:* |
| *1.- promover valores e intereses específicos de la comunidad, especialmente en los adultos*  *Mayores, contribuyendo a asegurar su participación en el progreso de la comuna.* |
| *2.- Promover la superación personal de sus afiliados y la solución de los problemas inherentes a su estado y edad, dentro del ámbito vecinal.* |
| *3.- Interpretar y expresar los intereses y aspiraciones de sus afiliados en acciones tendientes a la formación y superación personal de ellos, en los aspectos físico, intelectual, cultural, artístico, social y técnico.* |
| *4.- Promover el sentido de comunidad y solidaridad entre sus afiliados, a través de la convivencia y de la realización de acciones de bien común;* |



### DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

*(Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar* en que consiste, a quienes beneficiará)*)*

|  |
| --- |
| 1.- El Proyecto que deseamos ejecutar consiste en financiar el programa Infocentro que consiste en los siguientes Items:  **1.- Línea Telefónica:** Este ítem corresponde al pago y mantención de la línea telefónica, para que funcione la alarma instalada en cada junta de vecinos.  **2.- Sistema de Alarma:** Este ítem corresponde al pago del sistema de alarma que tiene la junta de vecinos, para resguardar los computadores municipales.  **3.- Banda Ancha:** este Ítem corresponde al pago del servicio de Internet, que cada Infocentro debe tener.  **4.- Insumos:** Este ítem corresponde a la adquisición de papel, tinta para impresoras, materiales computacionales ( Cds, Dvd etc) y repuestos de computación e impresora.  **5.- Encargado de Infocentro**: Este ítem corresponde al pago de Remuneraciones por las siguientes funciones:   * Atención de Público para los vecinos que necesiten ayuda para realizar curriculum, tareas escolares, impresión y cualquier otra labor que demanden los vecinos relacionados con el Infocentro. * Enseñanza (nivel básico) del uso del computador, especialmente a adultos mayores y niños cuando lo soliciten. |
| 2.- Los beneficiarios totales serán las 200 socios y los 200 beneficiarios no inscritos de la unidad vecinal |
|  |

### 10.- FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

*Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.*

|  |
| --- |
| **Breve descripción de las características socioeconómicas**  **de las personas que serán beneficiadas**  (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos familiares, otras) |
| Todos los socios de la Junta de Vecinos y cualquier persona (Niños, Jóvenes, Adultos y Adultos Mayores) de la unidad vecinal, que lo necesite. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad Total de Beneficiarios** | **Cantidad residentes en Ñuñoa** |
| 400 | 400 |

### 11.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

*¿Cuál es la finalidad del proyecto en términos de la contribución que éste generará a largo plazo? ¿Cuáles son las acciones concretas a desarrollar?*

*Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.*

|  |  |
| --- | --- |
| Objetivo General | *1.- promover valores e intereses específicos de la comunidad, especialmente en los adultos mayores, contribuyendo a asegurar su participación en el progreso de la comuna.* |
| *2.- Promover la superación personal de sus afiliados y la solución de los problemas inherentes a su estado y edad, dentro del ámbito vecinal.* |
| *3.- Interpretar y expresar los intereses y aspiraciones de sus afiliados en acciones tendientes a la formación y superación personal de ellos, en los aspectos físico, intelectual, cultural, artístico, social y técnico.* |
| Objetivo Específico | **Reunirnos periódicamente** una o dos veces a la semana para planificar las distintas actividades de la Junta de Vecinos, tales como talleres, paseos, actividades extra programáticas, deportivas, culturales, actividades de financiamiento, recreación etc. |
| **Realizar las reuniones y actas de asambleas** anuales mínimas para ver los siguientes temas: Rendición de cuentas al club, Elección de Directiva, Coordinación con otras Entidades Públicas, Acuerdo de Proyectos para Postular a Subvención Municipal y/o a Fondos Concursables, Actividades Extra programáticas como paseas, aniversarios, actividades deportivas y/o culturales. |

****

**12.- DESCRIPCIÓN DE LAS METAS Y/O RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.**

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el Proyecto. Los Resultados son beneficios de tipo cualitativo. Un Proyecto puede tener sólo metas, sólo resultados o ambos.

Para cada meta y/o resultado señalado, describa las actividades necesarias para su realización y logro, y registre la fecha referencial de inicio y término de cada una de estas actividades.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| METAS Y/O RESULTADOS | ACTIVIDAD  (Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados) | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD  (Fecha inicio y término) |
| 1. Ejecución Programa Infocentro | 1.1 Acta de Asamblea para definir el proyecto a postular y materiales a solicitar en la Subvención Municipal   * 1. Presentación de C.V encargado de Infocentro.   2. Recopilación de antecedentes y requisitos obligatorios.   3. Realización de Ficha de Postulación.   4. Postulación dentro del plazo   5. Firma de convenio de transferencia de Recursos | Julio 2018 hasta Abril 2019 |
|  | 2.1  2.2  2.3 |  |
|  | 3.1  3.2  3.3 |  |

***(\*) INSERTE TANTAS FILAS COMO METAS / RESULTADOS SEAN NECESARIOS***

# C:\Users\ETOBAR\Desktop\PLADECO 2016\Logo Institucional\LOGO DISEÑO INSTITUCIONAL.jpgescudo_alta

# 13.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

**13.1 Resumen General**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gastos por ítems** | **Total solicitado al Municipio** | **Otra fuente de financiamiento** | **Aporte propio de la institución** | **Total ($)** |
| 1.- Personal  **Encargado de Infocentro** | **$ 1.000.000** |  | **$ 200.000** | **$ 1.200.000** |
| 2.- Bienes o Infraestructura |  |  |  |  |
| 3.- Materiales de Trabajo  Insumos:  Papel  Tinta  Cds  etc | **$ 120.000** |  | **$ 50.000** | **$ 170.000** |
| 4.- Otros  **Línea Telefónica:**  **Sistema de Alarma:**  **Banda Ancha:** | **$ 240.000**  **$ 480.000**  **$ 360.000**  **Total :$1.080.000** |  | **$ 50.000** | **$ 1.130.000** |
| **TOTAL ($)** | **$ 2.200.000** |  | **$ 300.000** | **$ 2.500.000** |

**Nota1**: La información incluida en esta página debe ser de carácter general, es decir los gastos deben ser formulados en cifras globales.

**Nota2**: Para el ítem de Personal, debe adjuntarse Curriculúm Vitae o Perfil Curricular, para los otros ítems debe adjuntarse 1 Cotización o Presupuesto de carácter referencial, con el cual determinaran el costo total de lo solicitado.

****

**13.2- DETALLE DE RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, BIENES E INFRAESTRUCTURA, MATERIALES DE TRABAJO Y OTROS GASTOS.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personal**  *(Identificar según especialidad o función, por ejemplo: Psicólogo, Monitor, Modista, etc.)* | **Costo por persona** (mensual o por servicio) | **Período**  (Mes de Inicio y Término) | **COSTO TOTAL** (Solicitado al Municipio) |
| **a) Profesional(es)**  1.  2.  3. |  |  | $  $  $ |
| **b) Técnico(s)**  1.  2.  3. |  |  | $  $  $ |
| **c) Administrativo(s)**  1.  2.  3. |  |  | $  $  $ |
| **d) Otros**  1.Encargado de Infocentro  2.  3. | $ 83.333,333 | 12 Meses ( Enero a Diciembre | $ 1.000.000  $  $ |
| **SUBTOTAL** | | | **$1.000.000** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BIENES E INFRAESTRUCTURA[[1]](#footnote-1)** *(DESCRIBIR CUÁLES)* | **MONTO solicitado al Municipio** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **MATERIALES DE TRABAJO[[2]](#footnote-2)** *(DESCRIBIR CUÁLES)* | **MONTO solicitado al Municipio** |
| Insumos: Papel-Tinta-Cds. etc | $ 120.000 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**

|  |  |
| --- | --- |
| **OTROS GASTOS[[3]](#footnote-3)** *(DESCRIBIR CUÁLES)* | **MONTO solicitado al Municipio** |
| **Línea Telefónica:** | $1.080.000 |
| **Sistema de Alarma:** |
| **Banda Ancha:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **SUBTOTAL** | **$ 2.200.000** |
| **TOTAL SOLICITADO AL MUNICIPIO** | **$2.200.000** |

***Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.***



14.- **CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO EJECUTOR**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO EJECUTOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Equipo Ejecutor | |
| Nombre : | **CARLOS DE LA FUENTE TORRES** |
| Función | PRESIDENTE DEL CLUB ADULTO MAYOR SUEÑOS ETERNOS |
| Experiencia | 10 Años de Experiencia en cargos Directivos y Solicitud de Subvenciones y Fondos Concursables |
|  | |
| Nombre : | **GRACIELA ALBORNOS REYES** |
| Función | TESORERA DEL CLUB ADULTO MAYOR SUEÑOS ETERNOS |
| Experiencia | 3 Años de Experiencia en cargos Directivos y Solicitud de Subvenciones y Fondos Concursables |
|  | |
| Nombre : | XIMENA ALVAREZ VILLAVICENCIO |
| Función | SECRETARIA DEL CLUB ADULTO MAYOR SUEÑOS ETERNOS |
| Experiencia | 2 Años de Experiencia en cargos Directivos y Solicitud de Subvenciones y Fondos Concursables |
|  | |
| Nombre : |  |
| Función |  |
| Experiencia |  |

**Nota**: En el caso de las Organizaciones Comunitarias se debe señalar los años de experiencia que tienen los ejecutores y en la realización de las iniciativas en que han participado.



**15.- EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN, CORPORACIÓN O FUNDACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES O CURRÍCULUM DE ÉSTA.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TÍTULO DEL PROYECTO | Año de Ejecución | Monto Total del Proyecto | Organismo que otorgó el financiamiento |
| 1. PROGRAMA INFOCENTRO | 2018 | $ 2.200.000 | MUNICIPALIDAD DE ÑUÑOA |
| 2. PROGRAMA INFOCENTRO | 2017 | $ 2.200.000 | MUNICIPALIDAD DE ÑUÑOA |
| 3. PROGRAMA INFOCENTRO | 2016 | $ 1.800.000 | MUNICIPALIDAD DE ÑUÑOA |
| 4.ADQUISICION DE IMPLEMENTACION Y MATERIALES | 2016 | $ 1.500.000 | FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA |
|  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |



**ANEXO Nº2**

**CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| Yo, |
| (nombre del coordinador) |
| Cédula de Identidad N° |
|  |
| mediante este documento acepto y comprometo mi participación y |
|  |
| permanencia durante el año \_\_\_\_\_\_\_\_\_ como Coordinador/a del Proyecto denominado: |
|  |
|  |

(Nombre del proyecto)

|  |
| --- |
| presentado por la organización, Corporación o Fundación |

(Nombre organización, Corporación o Fundación)

FIRMA y TIMBRE

****

**ANEXO Nº 3**

**NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS DE LA COMUNA DE ÑUÑOA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRES** | **RUT** | **DOMICILIO** | **FONO** | **NÚMERO DE TARJETA VECINO (Reservado Municipalidad de Las Ñuñoa)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

INSERTE TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO O UTILICE FORMATO PROPIO **SIN OMITIR NINGUNO DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS. NO SE ACEPTARÁN NÓMINAS SIN RUT.**

**ANEXO Nº4**

INVENTARIO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON SUBVENCIÓN MUNICIPAL

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DIRECCIÓN SEDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TELEFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES | FECHA DE LA ADQUISICIÓN | MODO DE ADQUISICIÓN (compra o donación) | ORIGEN DE LOS RECURSOS (Subvenciones, recursos propios, cuotas, aportes de terceros, etc.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NOMBRE PRESIDENTE: NOMBRE SECRETARIO/A: NOMBRE TESORERO/A:**

FIRMA PRESIDENTE**:** FIRMA SECRETARIO/A **:** FIRMATESORERO/A**:**

**En caso que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro utilizado por la organización, actualizado.**

|  |
| --- |
| **SÓLO PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS** |

**ANEXO Nº 5**

**ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN**

“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

(Nombre organización)

En Ñuñoa, con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_\_\_ horas, se dio inicio a la Asamblea de (mencionar la organización) “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***”,*** realizada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la comuna de Ñuñoa.

**ASISTENCIA Y QUÓRUM:**

* 1. 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 presentación a postulación a Subvención Municipal.

**VOTACIÓN:**

Los vecinos presentes proceden a votar el punto Nº1 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 y presentar el proyecto denominado: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*”* a postulación a Subvención Municipal de la Municipalidad de Ñuñoa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE Y FIRMA |  | NOMBRE Y FIRMA |
| **PRESIDENTE ORGANIZACIÓN** |  | **SECRETARIO ORGANIZACIÓN** |

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

****

**ANEXO Nº 6**

**NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA**

**ORGANIZACIÓN “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

(Nombre organización)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CÉDULA DE IDENTIDAD** | **DIRECCIÓN** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Nota**: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias.

**ANEXO Nº 7**

**CHEQUEO DE DOCUMENTOS**

**PARA USO DE LA ORGANIZACIÓN**

ANTES DE ENTREGAR LA FICHA DE POSTULACIÓN, Revise la propuesta y MARQUE los documentos A ENTREGAR de acuerdo a lo solicitado en las bases

|  |  |
| --- | --- |
|  | Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídico y Directorio Vigente \* |
|  | Fotocopia de los Estatutos, cuando la Institución es nueva o postula por primera vez. |
|  | Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. [http://www.registros19862.cl/.\*](http://www.registros19862.cl/.*) |
|  | Nómina de socios y N° beneficiarios vigentes según corresponda. |
|  | Fotocopia Libreta de Ahorro, o alguna cuenta (Vista o Corriente) de la Institución. |
|  | Fotocopia Rut de la Institución. |
|  | Fotocopia Representante Legal. |
|  | Fotocopia de la rendición de cuentas de la última subvención recibida en el Municipio \* |
|  | Cada Institución deberá adjuntar la Resolución del Tribunal Electoral (TER) que valide el proceso de Elección del Directorio, si correspondiese. |
|  | Anexo Nº1 Carta de aceptación de las bases de postulación |
|  | Ficha de postulación |
|  | Anexo N°2 Carta compromiso coordinador del proyecto |
|  | Anexo N°3 Nómina de beneficiarios de la comuna de Ñuñoa |
|  | Anexo N°4 Inventario de los bienes adquiridos con Subvención Municipal |
|  | Anexo N°5 Acta de la asamblea de la organización (Solo organizaciones comunitarias) |
|  | Anexo N°6 Nomina de Participantes Asamblea (Solo organizaciones comunitarias) |
|  | Anexo N°7 Chequeo de Documentos para uso de la Institución |

Nota \*: Estos documentos se solicitarán internamente, cuando la institución haya tramitado la Personalidad Jurídica en el Municipio de Ñuñoa. En caso contrario, deberá presentar obligatoriamente estos documentos.

1. Bienes e infraestructura: deben ser inventariables, no fungibles como mesas, muebles, maquinarias, camisetas, balones, entre otros. [↑](#footnote-ref-1)
2. Materiales de trabajo: son elementos fungibles que se consumen con el uso, tales como telas, hilos, etc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Otros gastos: como por ejemplo movilización, obras vendidas, arriendo de producción de eventos. [↑](#footnote-ref-3)