



FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

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

CONTROL DE INGRESO:
(Uso exclusivo Municipal)

<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO DE LA ORGANIZACIÓN	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
CORREO ELECTRONICO DE LA ORGANIZACIÓN	
TELEFONO DE CONTACTO	
MONTO SOLICITADO	
Nº CUENTA AHORRO/CORRIENTE DE LA ORGANIZACIÓN	
INSTITUCIÓN BANCARIA	

2. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

a) Nº DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA	
b) INSTITUCIÓN QUE OTORGA LA PERSONALIDAD JURÍDICA	
c) AÑO DE CONSTITUCIÓN	
d) NÚMERO DE SOCIOS VIGENTES	
e) OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN	

3. ANTECEDENTES DE LA ACTUAL DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN.



CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	RUT	TELÉFONO
Presidente/a			
Secretario/a			
Tesorero/a			

4. NOMBRE DEL PROYECTO

--

5. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PROYECTO: describir claramente la actividad o actividades a realizar. El objetivo, es decir, explicar la finalidad principal o el problema que busca resolver.

--



PÚBLICO OBJETIVO: Describa quiénes serán los beneficiarios directos del proyecto y cantidad de personas beneficiarias.

6. ÁREA DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO:

ÁREA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL: detallar las áreas a las que apunta el proyecto. Estas pueden incluir, entre otras, educación y cultura, protección del medio ambiente, salud, deporte y recreación, turismo, actividades de interés común para la comunidad y asistencia social.



7. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO

7.1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS SOLICITADO A LA MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

Monto solicitado (en dinero)	
OBJETIVO (describir claramente en que serán utilizados los recursos solicitados y como esto beneficia en la ejecución del proyecto)	

7.2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS COMPROMETIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

Monto Aporte propio	
OBJETIVO (describir claramente cómo se utilizarán los recursos proporcionados por la organización y cómo contribuirán a la ejecución del proyecto.)	



7. RESUMEN PRESUPUESTARIO

Monto solicitado a subvención municipal	\$
Monto aporte propio (Organización postulante)	\$
Monto aporte de terceros	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

8. PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO SEGÚN COTIZACIONES

(Indicar cuales son los gastos necesarios para realizar el proyecto, **debe incluir y marcar con una X** según corresponda los gastos que financiara la organización, porte de terceros y aquellos que financiarán con subvención)

ITEM DEL GASTO (señale si corresponde a gasto operacional, recursos humanos o inversión)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	FUENTE FINANCIAMIENTO (MARCAR CON UNA X)		
				SUBV	ORG	TER
<i>Ejemplo: alimentación para conjuntos folclóricos participantes (gasto operacional)</i>	100	1000		X		



TOTAL (IVA incluido)						

Nota: Las cotizaciones presentadas NO deben tener fecha superior a 30 días, ser originales y no contener enmendaduras.



9. INFORME DE PROYECTOS REALIZADOS (describa los proyectos realizados durante los últimos tres años, incluyendo aquellos financiados con fondos municipales y de otras entidades públicas.)

Nombre del proyecto	Descripción del Proyecto	Monto del financiamiento	Entidad financiadora



10. FISCALIZACIÓN

La organización _____,
RUT.: _____, representada legalmente por don(a)

expone por medio del presente acto, encontrarse en conocimiento de las acciones administrativas y jurisprudencia de la Ilustre Municipalidad de Puqueldón, declarando lo siguiente:

Que el monto solicitado será destinado solo en los fines específicos señalados en el punto 7.1 de la presente subvención municipal, situación que se puede corroborar por la contraparte municipal que fuese designada por el Sr. Alcalde.

Así mismo, declaro conocer que sí la contraparte municipal designada por el Sr. Alcalde, previa fiscalización, establece que si el dinero no se ha invertido en los fines para lo cual fue solicitada la Subvención Municipal se podrá exigir, la restitución de los mismos, los que deberán ser ingresados al municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

PRESIDENTE/A
(nombre, firma y timbre)

TESORERO/A
(nombre y firma)