



# FORMULARIO DE SOLICITUD SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO 2024

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

**Toda la documentación deberá entregarse entre el 18 de Marzo hasta el 19 de Abril de 2024.**

Se deben llenar **TODOS** los datos solicitados  
Se recomienda llenar en computador, de lo contrario, llenar con letra legible.

<b>Nombre de la Organización</b>	
<b>Monto Solicitado</b>	
<b>Lineamiento</b>	

USO EXCLUSIVO OFICINA DE PARTES	
<b>TIMBRE</b>	<b>HORA DE RECEPCIÓN</b>



<b>I.- DOCUMENTOS A PRESENTAR DE FORMA OBLIGATORIA</b>		
1	FORMULARIO DE POSTULACIÓN (PRESENTACIÓN DE PROYECTO QUE CONTENGA OBEJTIVOS, JUSTIFICACIÓN, COSTO DEL PROYECTO).	
2	CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA VIGENTE, OTORGADO POR EL REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA	
3	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE RECEPTORES DE FONDOS PÚBLICOS.	
4	INFORMAR UN DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN, CORREO ELECTRONICO Y/O TELEFONO DE CONTACTO.	
5	COPIA SIMPLE DEL RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
6	COPIA DE LA LIBRETA DE AHORRO O DOCUMENTO BANCARIO QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE UNA CUENTA	
7	CUANDO PROCEDA, AUTORIZACIÓN DE DONDE SE GUARDARÁ EL EQUIPAMIENTO QUE SE ADQUIERA MEDIANTE SUBVENCIÓN	
8	COPIA SIMPLE DE CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN (POR AMBOS LADOS)	
9	CERTIFICADO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE FINAZAS QUE ACREDITA QUE LA ORGANIZACIÓN NO TIENE DEUDAS PENDIENTES CON EL MUNICIPIO	
10	COPIA DEL INSTRUMENTO DONDE CONSTA LA PERSONERIA DE LA ORGANIZACIÓN EMITIDO POR EL REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN O POR LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA.	
11	COTIZACIÓN (ES) REFERENCIAL (ES) POR CADA GASTO REALIZADO	
12	CARTA DIRIGIDA AL SR. ALCALDE DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, CON INDIVIDUALIZACIÓN, DE SUS REPRESENTANTES, DE LOS OBETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE SE PRETENDEN CUBRIR CON LA SUBVENCIÓN Y LAS RAZONES EN CUYA VIRTUD SE JUSTIFICA EL ACCESO A TAL PRESTACIÓN.	
13	ACTA DE ASAMBLEA DONDE CONSTE EL ACUERDO DE LOS SOCIOS PARA POSTULAR AL PROYECTO DE SUBVENCION MUNICIPAL RESPALDANDO ASISTENCIA MEDIANTE FIRMA EN LIBRO DE ACTA	



## II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE (TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS)

<b>Nombre Organización</b>	
<b>N° Personalidad Jurídica</b>	
<b>RUT de la Organización</b>	
<b>Fecha última elección del Directorio</b>	
<b>Dirección de la organización</b>	
<b>Correo electrónico de la organización</b>	
<b>Nombre del Representante Legal</b>	
<b>Run del Representante Legal</b>	
<b>Correo electrónico del Representante Legal</b>	
<b>Teléfono o Celular</b>	

Favor poner datos de contacto actualizados (teléfonos, correos electrónicos) Si es posible indicar más de un número de teléfono.

## III.- ASPECTOS GENERALES

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS</b> (¿Quiénes y cuántos directa e indirectamente serán beneficiarios con el proyecto?)
1. ¿Cuántos beneficiarios directos? _____
2. ¿Cuántos beneficiarios indirectos? _____



**OBJETIVOS** (¿Que quieren lograr con este proyecto?)

**IV.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** (¿Por qué es importante desarrollar esta iniciativa, Cual es la necesidad, problema o dificultad que se va a atender con este proyecto?)





### VII.- FINANCIAMIENTO

<b>Aporte Municipal (Subvención)</b>	\$
<b>Aporte Propio (Adjuntar carta de compromiso)</b>	\$
<b>Aporte de Terceros (Adjuntar carta de compromiso)</b>	\$
<b>Total</b>	\$

### VIII.- HISTORIAL DE SUBVENCIONES SOLICITADAS EN EL AÑO 2022 Y 2023 (DETALLAR OBJETIVOS DE PROYECTOS Y MONTO ADJUDICADOS EN AÑOS ANTERIORES)

1.-
2.-

NOMBRE COMPLETO PRESIDENTE	NOMBRE COMPLETO SECRETARIO	NOMBRE COMPLETO TESORERO
RUN	RUN	RUN
FIRMA	FIRMA	FIRMA



I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

**\*EL PROCESO DE ENTREGA DE LAS POSTULACIONES SERÁ HASTA EL 19 DE ABRIL 2024, DESDE LAS 8:30 A LAS 14:00  
POR NINGÚN MOTIVO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES FUERA DE PLAZO.  
LA ENTREGA DE ESTE FORMULARIO Y LOS DEMÁS ANTECEDENTES, DEBERÁN SER ENTREGADOS EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SIEMPRE Y CUANDO SU POSTULACIÓN HAYA SIDO DE MANERA PRESENCIAL.**

**PROFESIONAL A CARGO DEL PROCESO**

**Paola Iagos Martínez**

**correo electrónico:**

**Fono: 32-2277541 o al 32-2277525**

**Correo electrónico de profesional a cargo de Subvenciones:**

**[Paola.lagos@municipalidadcasablanca.cl](mailto:Paola.lagos@municipalidadcasablanca.cl) o al correo [Subvenciones@municipalidadcasablanca.cl](mailto:Subvenciones@municipalidadcasablanca.cl)**