



**MUNICIPALIDAD DE YUMBEL
PROYECTO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL
FIESTAS PATRIAS 2025**

PLAZO DE POSTULACIÓN: DESDE MARTES 1 DE JULIO 2025 HASTA EL VIERNES 25 DE JULIO DEL 2025, HASTA LAS 13:00 HRS. A TRAVÉS DE OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE YUMBEL.(LLAMADO DE POSTULACIÓN APROBADO POR D.A N°1306 DE FECHA 18/06/2025)

I . IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA EL PROYECTO.

NOMBRE	
RUT	
Nº DE PERSONALIDAD JURÍDICA	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	
CORREO ELECTRONICO	

II. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DEL PRESIDENTE (A)	
NOMBRE DEL SECRETARIO (A)	
NOMBRE DEL TESORERO (A)	
NOMBRE 1ER DIRECTOR (A)	
NOMBRE DEL 2º DIRECTOR (A)	
NOMBRE DEL 3º DIRECTOR (A)	

III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL (PRESIDENTE (A))

Domicilio	Cédula de Identidad	Teléfono Fijo / celular
Correo electrónico		

IV. ÁREA DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO (MARCAR CON UNA X, EN CASILLERO CORRESPONDIENTE)

Implementación de Taller	<input type="checkbox"/>	Contratación de Monitor	<input type="checkbox"/>
Participación en Campeonatos Deportivos	<input type="checkbox"/>	Programa de apoyo a menores carentes de recursos u otros grupos vulnerables.	<input type="checkbox"/>
Programa de apoyo a la seguridad ciudadana y planes de emergencia comunal y vecinal	<input type="checkbox"/>	Equipamiento o reparación de sede	<input type="checkbox"/>
Compra de terreno	<input type="checkbox"/>	Otro (Actividades de verano, Fiestas Patrias, Fiestas costumbristas, etc)	<input type="checkbox"/>

V. LAS ORGANIZACIONES DEBERÁN CUMPLIR OBLIGATORIAMENTE CON TODO LO SEÑALADO EN EL ANEXO N° 1 DEL PRESENTE FORMULARIO.



NOMBRE DEL PROYECTO:	
Objetivo General ¿Qué es lo que queremos lograr con el proyecto?	
Objetivos Específicos Conjunto de objetivos que nos permiten alcanzar el objetivo general	
Justificación del Proyecto ¿Por qué es necesario llevar a cabo el proyecto?	
Beneficiarios directos del Proyecto	
Beneficiarios Indirectos del Proyecto	
Nombrar tres actividades relevantes que realizó su organización el año 2024.	



RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO

✓ El aporte que hará nuestra organización (opcional)	\$
✓ Aportes complementarios(otros fondos o proyectos)(opcional)	\$
✓ Se solicita al fondo de Subvenciones Fiestas Patrias 2025, (obligatorio)	\$
✓ El costo total del proyecto es	\$

SEÑALE EN QUÉ CONSISTIRÁ SU APOORTE SI HUBIERA

--

SEÑALE EN QUÉ CONSISTIRÁN LOS APORTES COMPLEMENTARIOS SI HUBIERA

--

Observaciones importantes:

- Los aportes propios y de terceros, deben ser respaldados con libretas de ahorro, cartas compromiso, comprobante de aprobación a otros fondos. Lo anterior, dará un mayor puntaje al momento de la evaluación del proyecto.
- Las rendiciones financieras deberán ser realizadas una vez efectuado el gasto y no superar la fecha máxima establecida por convenio.
- Para mayor respaldo de su rendición de gastos, se sugiere anexar fotografías del bien adquirido o servicio realizado.

DECLARACIÓN ORGANIZACIÓN POSTULANTE

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo

RUN

Quien suscribe, representante legal de la organización postulante, declara conocer la ordenanza de Subvenciones, aprobada por D.A N° 403 de fecha 23/03/2015 y anexos vigentes, junto con las responsabilidades que por este acto se asumen.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Y

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



ANEXO 1

El presente llamado a postulación se encuentra normado por la Ordenanza Municipal de Subvenciones, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 23/03/2015, y el Decreto Alcaldicio N°1306 de fecha 18/06/2025 la cual se encuentra disponible en la página web: www.yumbel.cl o en oficina de organizaciones comunitarias.

DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A SUBVENCIÓN MUNICIPAL

- a) Ser persona jurídica de carácter público o privado.
- b) Que cuenten con Personalidad Jurídica vigente.
- c) Contar con Directiva Vigente y depositados los antecedentes en el Municipio.
- d) Que no persigan fines de lucro.
- e) Que en su accionar colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, Art. 3º y 4º de la Ley N° 18.695.
- f) Que la petición esté referida a un fin específico, enmarcado dentro de las funciones señaladas en la letra e) precedente.
- g) Que la institución solicitante no tenga rendiciones de cuenta pendientes de años anteriores con el municipio, y que dichas rendiciones no cuenten con ninguna observación.
- h) Estar inscrito en el registro de entidades receptoras de Fondos Públicos del municipio, en conformidad a lo establecido en la Ley 19.862 "Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos". Lo cual será verificado internamente por el secretario municipal.
- i) Poseer rut otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- j) Poseer cuenta de ahorro en algún banco o instituciones financieras legalmente reconocidas, a nombre de la respectiva organización
- k) Cuando una organización postule a una compra de terreno, ésta deberá demostrar que la propiedad cuenta con título de dominio vigente, libre de hipotecas, gravámenes, prohibiciones u otro cualquiera que limite su dominio, además de acreditar el aporte necesario cuando la subvención no financie el 100% de la compra del terreno y adjuntar un certificado del Departamento de Obras Municipales que acredite que el uso que se le va a dar al terreno concuerda con los requerimientos del Plan Regulador Comunal de Yumbel.

LAS ORGANIZACIONES DEBERÁN OBLIGATORIAMENTE ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

→	Formulario de postulación de proyecto de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, debiendo estar dicho formulario firmado por el presidente y timbre de la organización.	
→	Fotocopia del Rut de la organización.	
→	Fotocopia del Rut de la directiva vigente.	
→	Certificado de Directorio Vigente y Personalidad Jurídica Vigente	
→	Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la institución u otra equivalente.	
→	Fotocopia del acta de reunión extraordinaria (libro de actas de la organización), en la que señale el nombre del proyecto a presentar y monto solicitado a la subvención, esta acta deberá estar firmada por el directorio vigente y a lo menos tres socios que asistieron a la reunión.	
→	Presentar carta de respaldo que avale aporte de terceros, si los tuviera.	
→	Que la organización adjunte a lo menos una cotización y/o presupuesto referencial.	

IMPORTANTE

Los documentos deberán ser llenados a máquina o computador con toda la información solicitada, o en su defecto, a mano con letra imprenta, sin borrones y legible.

