

# FORMULARIO N° 1 DE POSTULACIÓN FONDEPAC 2023.

## I. IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIÓN. -

<b>Nombre</b>		
<b>Domicilio</b>		
<b>RUT Organización</b>		
<b>Representante Legal (presidente)</b>		
<b>RUT Representante Legal (presidente)</b>		
<b>Teléfono Contacto</b>		
<b>Lugar de funcionamiento propio</b>	<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____

## II. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTORIO. -

<b>NOMBRE PRESIDENTE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>NOMBRE SECRETARIO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

<b>NOMBRE TESORERO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	



**III. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO. -**

**1.- NOMBRE DEL PROYECTO**

**2.- TIPO DE PROYECTO**

Defina a qué **LÍNEA DE PROYECTO** postula de acuerdo a las bases

LÍNEA:

CATEGORÍA:

**3.- ¿POR QUÉ QUEREMOS HACER EL PROYECTO?**

Explicar el problema o necesidad que quieren solucionar.

**4.- ¿QUÉ QUEREMOS HACER CON EL PROYECTO (DESCRIPCIÓN)**

Explicar cuál es la solución que buscan al problema o la necesidad

**5.- ¿PARA QUÉ HACEMOS EL PROYECTO? (OBJETIVOS)**

Explicar los resultados que quieren lograr con el proyecto



**6.- ¿EN QUÉ LUGAR SE EJECUTARÁ EL PROYECTO?**

Explicar con exactitud en donde se realizará el proyecto a presentar.



**7.- ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZAREMOS EN EL PROYECTO Y EN CUANTO TIEMPO?**

Enumerar las acciones a desarrollar en el proyecto y marcar con una X en los meses de ejecución.

<b>Actividad</b>	<b>Semana 1</b>	<b>Semana 2</b>	<b>Semana 3</b>	<b>Semana 4</b>





**V. FINANCIAMIENTO. -**

<b>Recursos Económicos solicitados.</b>	
<b>Recursos Económicos aportados por la Organización. (si procede)</b>	
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$</b>

**VI. INFORMACIÓN ANEXA. -**

Señale marcando con una **X** en la opción respectiva si su organización ha sido beneficiada en año en curso o años anteriores por algún fondo de financiamiento municipal.

<b>SI</b> (Especificar qué año y que subvención)	<b>Respuesta:</b>
<b>NO</b>	



**VII. . - ANTECEDENTES QUE DEBE ADJUNTAR** (marque con una X cuando posea el documento).

1.- Carta dirigida al Sr. Alcalde indicando presentación del proyecto.-	
2.- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, emitido por el Registro Civil e Identificación de Chile.	
3.- Cédula de Identidad del Representante Legal.	
4.- Certificado de Vigencia del Directorio emitido por el Registro Civil e Identificación de Chile. En caso de Condominios de Interés Público se deberá adjuntar el Certificado de Vigencia de Comité de Administración emitido por Secretaría Municipal.	
5.- Certificado que acredite no tener obligaciones financieras pendientes con el Municipio, otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas (si procede).	
6.- Fotocopia R.U.T de la Organización. -	
7.- Cotizaciones y/o presupuestos de acuerdo a las adquisiciones o gastos que contemple el Proyecto (mínimo 2)	
8.- Fotocopia de Acta de la Asamblea en la cual se aprueba la Postulación, el tipo de proyecto y el monto solicitado (fotocopia de Libro de Actas Oficial) con registro de firmas de los asistentes a la asamblea. En caso de los Clubes de Adulto Mayor, Fundaciones y Condominios de Viviendas Sociales, se requerirá el Acta de Sesión Directorio o Acta de Comité de Administración.	
9.- Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos ( <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> )	
10.- Copia de los estatutos de la organización	
11.- Cuenta Bancaria, Cuenta Vista o Chequera Electrónica vigente de la Organización Postulante o del Representante Legal	
12.- Para el caso de proyectos de infraestructura la organización deberá acreditar el dominio, comodato o préstamo de uso precario de la propiedad donde se realizará o ejecutará la propuesta.	
13.- Para proyectos de implementación y equipamiento de bienes muebles, la organización que no posea sede social de su propiedad, comodato o autorización de uso, deberá acreditar el lugar de funcionamiento y de resguardo de la implementación que se pretende adquirir a través de una carta de compromiso facilitada por otra organización que posea dependencias. A falta de estas, la asamblea determinará el resguardo por algún integrante de su directiva, lo que quedará establecido en su libro de actas con el inventario correspondiente adjuntando copia en la Postulación.	
14.- Otros documentos que requiera especificar, por ejemplo, lugar de funcionamiento compartido, croquis, etc.	



\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

FECHA: DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_