



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

FORMULARIO SUBVENCIONES
FONDOS CONCURSABLES 2026

NOMBRE DEL PROYECTO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Datos de la Organización

Nombre de la Organización (Nombre que aparece en el Rut)	
Rut	
Teléfono de contacto	
Dirección de la organización	
Correo electrónico de contacto (incluir dos correos de contacto para contar siempre con un respaldo de la información enviada)	

1.2 Representante legal

Nombre completo	
Rut	
Teléfono	
Dirección	
Correo electrónico	

1.3 Datos cuenta bancaria de la Organización

Banco:	
N° Cuenta:	
Tipo de Cuenta:	

[illegible]



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

2.3 Población Objetivo (Describa el público objetivo del proyecto y señale el alcance o cobertura).

2.3.1 Descripción (Breve descripción de las características de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto; edad, sexo, escolaridad, entre otras).

2.3.2 Alcance (Cantidad total de beneficiarios directos e indirectos del proyecto).

N° Beneficiarios Directos	N° Beneficiarios Indirectos

2.4 Objetivos del proyecto (Identifique un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso).

2.4.1 Objetivo General

2.4.2 Objetivos Específicos (Enumere todos los objetivos específicos del proyecto)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

2.8 innovación (Describa brevemente qué aspectos novedosos incorpora su proyecto (métodos, herramientas, formas de participación, actividades, etc.), logrando diferenciarse de manera clara de los proyectos anteriormente ejecutados, y cómo estos aportan un valor agregado frente a lo ya existente en la comunidad).

2.9 Carta Gantt (Adjunte a esta ficha de solicitud, como Anexo N°2, una carta Gantt que indique de manera mensualizada las actividades que se realizarán, el o los responsables de cada actividad y vincule cada actividad con el o los objetivos específicos planteados en el punto 2.4.2 de esta ficha de solicitud).

2.10 Financiamiento del Proyecto. A continuación, se solicita ingresar la información referida a los costos del proyecto. Recuerde que cualquier gasto que no figure en los siguientes cuadros, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

2.10.1 Cuadro resumen MONTOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO. (No se podrán incluir honorarios o remuneraciones de quienes no presten servicios directos en la ejecución del proyecto, ni se podrán asignar honorarios a las directivas de las organizaciones o a colaboradores y funcionarios de las organizaciones.).

Gastos por ítems	Monto solicitado al Municipio
1.- Gasto de Personal (No puede superar el 30% del financiamiento total solicitado)	\$
2.- Gasto de Inversión	\$
4.- Gastos de Operación	\$
TOTAL SOLICITADO AL MUNICIPIO	\$

2.10.2 Cuadro de pago de remuneraciones CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO. (Incluir toda prestación para la que se emita una boleta de honorarios o que se encuentre bajo la figura de contrato, ya sea a plazo fijo o indefinido).

- Gasto de Personal:** Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

Personal (psicólogos, monitor, profesor, entre otros)	Período (mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (monto solicitado al Municipio)
1.-		\$
2.-		\$
3.-		\$
4.-		\$
TOTAL		\$

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir honorarios.

2.10.3 Cuadro de adquisición de bienes e infraestructura; materiales de trabajo y otros gastos CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

- **Gasto Inversión:** Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado y que sean perdurables en el tiempo.
- **Gasto de Operación:** Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos de producción de eventos, arriendos temporales para la ejecución del proyecto, vestuario, materiales de uso o de consumo, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, insumos médicos, medicamentos, alimentos (según sea el caso), obras vendidas, telas, hilos, lanas, materiales de oficina, pasamanería, cuerdas de guitarra, entre otros.

Gastos de Inversión	Monto solicitado al Municipio
	\$
Gastos de Operación	Monto solicitado al Municipio
	\$
TOTAL	\$

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir gastos.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

3. ASOCIATIVIDAD

3.1 Indique a continuación si el proyecto contempla el trabajo colaborativo o en asociación con otras organizaciones. De ser así indique la organización y explique en qué consiste la colaboración. (Se valorará que los proyectos promuevan la asociatividad entre organizaciones de la comuna, por ejemplo, colegios, juntas de vecinos, clubes, agrupaciones, fundaciones, entre otras).

4. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

Describa las instancias o mecanismos de comunicación y sociabilización del proyecto con cada público objetivo según corresponda (socios, vecinos, directiva, entre otros). Indique además en qué momento a lo largo de la ejecución del proyecto se realizarán estas instancias o se usarán los mecanismos descritos.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

5. EQUIPO EJECUTOR

5.1 Identificación del coordinador o responsable del proyecto

Nombre Completo:	
Rut:	
Teléfono:	
Dirección particular:	
Correo electrónico:	
Experiencia relacionada con el proyecto:	

5.2 Identificación de los miembros del equipo ejecutor

Nombre Completo:	
Rut:	
Teléfono:	
Dirección particular:	
Correo electrónico:	
Función por desarrollar en el proyecto o en la organización:	
Experiencia relacionada con el proyecto:	

*Inserte tantas tablas sean necesarias para incluir a todos los miembros del equipo ejecutor.

Firma representante legal



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N° 1
DETALLE DE GASTOS UNITARIOS

Cantidad	Descripción Gastos de Inversión	Precio por unidad	Subtotal

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir a todos los componentes del proyecto.

Cantidad	Descripción de Gastos de Operación	Precio por unidad	Subtotal

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir a todos los componentes del proyecto.

Cantidad	Descripción de Gastos de personal	Precio por unidad	Subtotal

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir a todos los componentes del proyecto.

Gastos de Inversión	\$
Gastos de Operación	\$
Gastos de Personal	\$
Total Gastos	\$

*Este anexo será exclusivamente para uso interno del Depto. De Gestión Comunitaria

Firma Representante Legal



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

**ANEXO Nº2
CARTA GANTT**

Actividad	Objetivo específico	Responsable	Meses de Ejecución											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ejemplo: Capacitación en uso de alarma comunitaria	Ejemplo: Aumentar la colaboración de los vecinos en medidas de prevención.	Ejemplo: Nombre de empresa proveedora												

*Inserte tantas filas sean necesarias para incluir a todas las actividades del proyecto



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N° 3
CARTA COMPROMISO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

Yo, _____
(nombre representante legal)

Cédula de Identidad N° _____

mediante este documento acepto y comprometo la participación y responsabilidad de la organización

(Nombre de la organización)

para la ejecución, durante el año 2026, del proyecto denominado:

(Nombre del proyecto)

presentado por la Organización, Corporación o Fundación

(Nombre Organización)

Firma Representante Legal



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO Nº 4
ACTA DE ASAMBLEA ORGANIZACIÓN Y/O SESIÓN DE DIRECTORIO

“ _____ ”
(Nombre de la organización)

En _____, con fecha _____, siendo las _____ horas, se inició la Asamblea de

(mencionar la organización) “ _____ ”, realizada en

_____ de la comuna de Vitacura.

ASISTENCIA Y QUÓRUM:

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 solicitud de asignación de subvención de Fondos Concursables.

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 la solicitud de asignación de subvención de Fondos Concursables del proyecto denominado

“ _____ ”.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO ORGANIZACIÓN

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



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO Nº 4-A
NÓMINA SOCIOS ASISTENTES A ASAMBLEA QUE AUTORIZA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO

* Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Rut.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

En Vitacura, a _____, Yo, _____, RUT N° _____, profesión u oficio _____, con domicilio en _____, comuna de _____, en mi calidad de representante de _____, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés; la Ley N° 19.886 sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el DFL N° 1-19.653, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Reglamento N° 21/3, de fecha 4 de diciembre de 2023, que regula el otorgamiento, seguimiento, control y rendición de cuentas de subvenciones y aportes municipales; y la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la entidad que represento y quien suscribe, al momento de esta declaración, no presenta ningún conflicto de intereses en relación con los fondos públicos que ha recibido o recibirá de la Municipalidad de Vitacura.

Se entenderá que existe conflicto de intereses, entre otros casos, cuando:

- Existan vínculos de parentesco entre las autoridades de la entidad (representante legal, directivos, gerentes, ejecutivos principales o jefaturas) y su personal contratado.
- Existan vínculos de parentesco entre las autoridades de la entidad (representante legal, directivos, gerentes, ejecutivos principales o jefaturas) y sus proveedores.
- Existan vínculos de parentesco entre las autoridades de la entidad y/o su personal contratado con las autoridades de la Municipalidad de Vitacura (alcalde, concejales, administrador municipal, directores y personal hasta el 3er nivel jerárquico).
- Exista cualquier otra circunstancia que afecte la imparcialidad en la administración y ejecución de los recursos entregados por la Municipalidad.

Para efectos de esta declaración, se entiende por parentesco al cónyuge o conviviente civil, hijos y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.

2. Que, en el ejercicio de mi cargo y en el marco de las actividades de la organización, me comprometo a actuar con integridad, transparencia y apego a los principios de probidad, evitando cualquier conducta que pueda generar un conflicto de interés.



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.**

3. Que me comprometo a complementar, actualizar o rectificar esta declaración en caso de que la Municipalidad de Vitacura lo requiera o ante cualquier cambio relevante en los antecedentes aquí expuestos.
4. Que, al suscribir esta declaración jurada, autorizo expresamente a la Municipalidad de Vitacura para recabar, verificar y contrastar los antecedentes proporcionados, con el fin de resguardar el correcto uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las normativas vigentes.
5. Que esta declaración se emite conforme a los principios y deberes establecidos en la Ley N° 19.418, en cuanto a la responsabilidad, probidad y transparencia que deben observar las organizaciones comunitarias que administren fondos públicos municipales.

Firma y huella Representante Legal _____

RUN _____



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N°6
FORMULARIO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD VITACURA

El siguiente anexo sólo debe completarse si la organización, fundación y/o corporación no se encuentra constituida a través de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Vitacura y/o si es su primera postulación/solicitud a una Subvención Municipal.

RPJ	Nº
-----	----

USO INTERNO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Señale el nombre que aparece en el Rut)		
RAZÓN SOCIAL		
OBJETO SOCIAL		
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN		
TIPO DE ORGANIZACIÓN		Organización Territorial
		Organización Funcional
		Fundación
		Corporación
		ONG
		Otra
RUT		
PERSONALIDAD JURÍDICA (Nº)		
DIRECTORIO		
FECHA INGRESO (Fecha de constitución)		
VIGENCIA DEL DIRECTORIO		
TELÉFONO DE LA ORGANIZACIÓN		
DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN		
ANTECEDENTES FINANCIEROS (Número y Tipo de cuenta)		
REPRESENTANTE LEGAL		

(*) Inserte tantas filas como sea necesario para el Directorio
Recuerde adjuntar:
6.a Estatutos vigentes de la Organización.
6.b Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
6.c Certificado de vigencia del representante legal.
6.d Acta con estructura de poderes del representante legal.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N° 7

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”, “REGLAMENTO N°26/01 DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2025, SOBRE PROBIDAD EN LA FUNCIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VITACURA” Y DEL “REGLAMENTO N°21/03, DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2023, PARA EL OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS SUBVENCIONES, APORTES Y FONDOS A RENDIR OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE VITACURA”.

FONDOS CONCURSABLES 2026

Por el presente instrumento yo

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

cédula de identidad N° _____, representante legal de(l)

(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

Rut N° _____, tengo a bien presentar a los Fondos
Conkursables 2026, el proyecto denominado
“ _____ ”

y declarar bajo fe de juramento:

1. Haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases de postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Fondos Concursoables y **reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.**
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo.
3. Haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento N°21/03, de fecha 04 de diciembre de 2023, para el otorgamiento, seguimiento, control y rendición de cuentas de las subvenciones, aportes y fondos a rendir otorgadas por la Municipalidad de Vitacura.
4. Haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento N°26/01 de fecha 14 de agosto de 2025, sobre probidad en la función municipal de la municipalidad de Vitacura.

**Representante legal
(nombre, firma y rut)**



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA
SECCIÓN ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MEFC.

ANEXO N° 8
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE CADA ACTIVIDAD

Encuesta de Satisfacción - Proyectos Fondos Concursables 2026

Estimado/a beneficiario/a, su opinión es muy importante para evaluar y mejorar los proyectos que se financian con fondos concursables de la Municipalidad de Vitacura. Le pedimos responder con sinceridad las siguientes preguntas. Sus respuestas son confidenciales.

Datos Generales

Edad: _____
Sexo: ☐ F ☐ M ☐ Otro: _____
Rut: _____
Domicilio: _____

Participación

1. ¿Participó usted de la asamblea en la cual donde se acordaron las actividades que se realizarían con los fondos solicitados al municipio?
☐ Sí ☐ No

Calidad, satisfacción e impacto

2. ¿Cómo evaluaría el trabajo de los monitores o facilitadores? (haga un círculo sobre el número) (1= Muy malo / 7= Excelente)

1	2	3	4	5	6	7	No aplica
---	---	---	---	---	---	---	-----------

3. ¿Cree que esta actividad ayudó a mejorar la convivencia y participación en su barrio? (haga un círculo sobre el número) (1= Nada / 7= Mucho)

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

4. ¿Ha generado vínculos o redes con otras personas gracias a esta actividad?
☐ Sí ☐ No

Proyección

5. ¿Le gustaría que esta actividad se repitiera o continuara en el futuro?
☐ Sí ☐ No

Nombre y firma de quién responde: _____

IMPORTANTE: Este anexo debe ser adjuntado después de la ejecución del proyecto, es decir junto a la entrega del informe final. Lo anterior de acuerdo en lo señalado en el numeral 9, párrafo 2 de las bases de postulación.