

Documentación Requerida Obligatoria

LOS DOCUMENTOS NO SE DEBEN RECORTAR NI PERFORAR Y SIEMPRE SE ENTREGAN ORIGINALES.

1. Certificado de vigencia de la Asociación o Comunidad Indígena emitido por CONADI.
2. Certificado de deuda Municipal de la organización, el cual se solicita en la Oficina de Cobranzas, ubicada en el entre piso de la I. Municipalidad de Valdivia.
3. Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.862, que se solicita en la oficina de la DIDECO, ubicada en el segundo piso de la Municipalidad.
4. Certificado de Inscripción, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal www.registros19862.cl.
5. Fotocopia del RUT de la organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
6. Documento que acredite cotizaciones de TODOS los ítems a financiar.
7. Fotocopia de la libreta de ahorro o chequera electrónica de la comunidad o asociación indígena.
8. Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados, del/la representante legal de la organización.
9. Si el proyecto contempla el uso de espacios públicos y/o privados, cuyo derecho de dominio o posesión no corresponde a la comunidad o asociación indígena postulante, debe acompañarse de carta de compromiso de autorización de espacio público o privado que acredite la debida autorización del uso de dicho espacio.
El formato de esta carta de autorización, puede retirarse de lunes a viernes, entre las 08:30 a 16:45 horas en Oficina de Asuntos Indígenas, ubicada en el 2° piso del edificio consistorial de la I. Municipalidad de Valdivia, ubicado en Independencia #455.
10. En caso de que el proyecto incluya contribuciones tanto de la organización indígena como de terceros, es necesario adjuntar una carta de compromiso que describa detalladamente la naturaleza y el alcance de dichas contribuciones.
El formato de esta carta de compromiso de aporte propio, puede retirarse de lunes a viernes, entre las 08:30 a 16:45 horas en Oficina de Asuntos Indígenas, ubicada en el 2° piso del edificio consistorial de la I. Municipalidad de Valdivia, ubicado en Independencia #455.
11. Fotocopia del acta de reunión donde se acuerda la postulación al fondo, indicando claramente el nombre del proyecto y línea de financiamiento. El acta deberá tener nombre, firma y RUN de todos/as los/as integrantes de la organización que participaron del acuerdo.
12. Listado actualizado de socios/as de la Asociación o Comunidad Indígena (fotocopia del libro de socios/as o nómina CONADI).
13. Si el proyecto corresponde a la línea de mejoramiento de espacios comunitarios, la organización deberá acreditar la propiedad del inmueble con un **certificado de dominio vigente**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Valdivia, con una vigencia máxima de 30 días, o **copia del contrato de comodato u otro contrato que acredite la posesión del inmueble**, según sea el caso.

El proyecto debe ingresar por Oficina De Partes Municipal acompañando: Formulario Único de Postulación y documentación obligatoria en un sobre cerrado.

SE DEBE RESPETAR EL FORMATO ENTREGADO. Cualquier modificación que se realice al Formulario Único de Postulación que aquí se presenta, facultará a la **“Comisión de Admisibilidad”** para tomar todas las medidas establecidas en las respectivas bases.

N° DE PROYECTO

(Uso interno Municipal)

FORMULARIO ÚNICO DE POSTULACIÓN FONDO MUNICIPAL INDÍGENAS AÑO 2024

1.- NOMBRE DEL PROYECTO (Breve y relacionado con el proyecto)

2.- OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (Brevemente indique en que se invertirán los recursos)

3. – LINEA DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO (Marcar con una X lo que corresponda)			
☐ Equipamiento De Espacios Comunitarios	☐ Capacitación y Educación Comunitaria	☐ Actividades Culturales Mapuche	☐ Mejoramiento De Espacios Comunitarios

4.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:		
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN:		
ASOCIACIÓN/COMUNIDAD	N° DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA:	FECHA DE CONSTITUCIÓN
RUT DE LA ORGANIZACIÓN:	N° REGISTRO RECEPTORA FONDOS PUBLICO MUNICIPAL	N° DE SOCIOS ACTUALES

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. (periodo en cual se llevará a cabo el proyecto; fechas)

6.- BENEFICIARIOS. (indicar cantidad numérica estimada)
Directos:
Indirectos:

7.- PROYECTO A POSTULAR (Describa detalladamente en qué consiste el proyecto, procesos, etapas etc.)

8.- METAS A ALCANZAR (Indique objetivos específicos que la organización se propone con la adjudicación de este proyecto)

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

10.- DIRECTIVA VIGENTE DE LA ORGANIZACIÓN (Representantes del proyecto)

CARGO: PRESIDENTE/A:	
NOMBRE:	RUT.
DOMICILIO:	TELÉFONO:

FIRMA PRESIDENTE/A

CARGO: SECRETARIO/A:	
NOMBRE:	RUT.
DOMICILIO:	TELÉFONO:

FIRMA SECRETARIO/A

CARGO: TESORERO/A:	
NOMBRE:	RUT.
DOMICILIO:	TELÉFONO:

FIRMA TESORERO/A