

**BASES FONDO DEL DESARROLLO DEPORTIVO
FONDEP
FONDOS CONCURSABLES
PARA ORGANIZACIONES DEPORTIVAS AÑO 2024**

I.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Unión, invita a las organizaciones de la comuna de La Unión con personalidad jurídica, de acuerdo a las Leyes **19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias”** y **19.712 “Ley del Deporte”** a presentar proyectos, cuyo objetivo sea contribuir a la promoción del Desarrollo Deportivo Comunal, para lo cual dispone de recursos variables cada año según el Presupuesto Municipal vigente.

II.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados e implementados por organizaciones deportivas de la comuna de La Unión, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión y la participación comunitaria, para lo cual el municipio crea el siguiente fondo concursable:

Fondo de Desarrollo del Deporte (FONDEP).

La Ilustre Municipalidad de La Unión ha asignado para este año, un fondo de \$10.000.000 (diez millones de pesos) para fortalecer las actividades de Organizaciones Deportivas de la comuna de La Unión, cuyo objetivo es apoyar la ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo de actividades deportivas, orientadas al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de la salud y a la recreación.

LINEAS DE FINANCIAMIENTO

Para el presente año, el municipio subvencionará un monto máximo del proyecto a postular según las siguientes líneas:

TIPO DE ORGANIZACIÓN: ASOCIACIONES, LIGAS Y CLUBES DEPORTIVOS	MONTO MÁXIMO A FINANCIAR POR FONDEP
Actividades competitivas y recreativas en diferentes disciplinas y categorías (Implementación Deportiva, Premiaciones, Movilización, Arbitrajes)	\$500.000
Equipamiento, mejoramiento y mantención de infraestructura sede social y/o recinto deportivo	\$500.000
Capacitación y Talleres	\$500.000

TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR:

Las Organizaciones Deportivas podrán postular a través de un proyecto al Fondo de Desarrollo del Deporte, el cual podrá contener sólo una de las iniciativas que a continuación se definen:

1. Actividades Competitivas y/o Recreativas orientadas al Deporte:

Se refiere a la realización y/o participación de campeonatos vecinales, comunales, provinciales, entre otros, de cualquier disciplina deportiva. O aquellas actividades de índole recreativo que tenga como objetivo generar actividades de esparcimiento, para fomentar la vida saludable y el buen uso del tiempo libre, por ejemplo: Talleres de Zumba, Baile entretenido, excursionismo, Yoga, Pilates, entre otros.

Los ítems a financiar podrán consistir en: Premiación, movilización, alimentación, arbitrajes, amplificación, locución e implementación deportiva, arbitraje, alimentación, movilización y amplificación.

2. Equipamiento y Mejoramiento de infraestructura sede social y/o recinto deportivo:

Se refiere al mejoramiento o equipamiento de sedes (mobiliario, artefactos, utensilios de cocina, equipos musicales, entre otros), para organizaciones que cuenten con un lugar de reuniones de carácter comunitario al igual que al mejoramiento de recintos deportivos propios de la organización.

3. **Capacitaciones y Talleres:** Se refiere a la iniciativa de contratar a un profesional especialista en alguna disciplina deportiva para dictar charlas o capacitaciones a la comunidad.

Se deben tener en cuenta las consideraciones generales, que van incluidas en las Bases del Fondo de Desarrollo Deportivo (FONDEP) año 2024.

III.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Ser una organización sin fines de lucro de la comuna de La Unión, con personalidad jurídica vigente, de acuerdo a las leyes anteriormente descritas, al momento de la postulación, o bien con proceso de actualización (con certificado provisorio).
2. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
3. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único, (Formulario N°2) que será proporcionado por el municipio, adjuntando la documentación requerida. No se puede utilizar otro formulario que no sea el que se adjunte en las bases.
4. Todo proyecto deberá considerar un aporte propio de la organización, el que deberá ser en dinero, el cual será ponderado conforme a una Pauta de Evaluación, equivalente al **menos del 5% del monto solicitado al Municipio**. Este debe estar **reflejado e incluido en la ejecución en la Rendición Final**.
5. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
6. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad de la Directiva de la organización, Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. En caso de entidades religiosas, debe ser responsabilidad de los representantes, o a quien se designe éste, a través de declaración jurada simple ante notario.
7. **Las bases del presente fondo serán entregadas en Oficina de Partes del Municipio, en nuestra Oficina de Deportes y en la pagina www.munilaunion.cl**
8. Los proyectos y la documentación exigida deberán ser entregados en **sobre cerrado**, el que deberá contener **un ejemplar original** escrito a máquina, computador o en letra muy clara. El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, y al fondo que postula. en **Oficina de Partes del Municipio**, hasta los días y horas que se especifican en **cronograma adjunto**.

IV.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ADMISIBILIDAD:

- a) Carta de Solicitud de Postulación a Fondos Concursables Municipales **(Formulario N°1)**
- b) Proyecto presentado en **formulario único (Formulario N°2)** entregado por el municipio, disponible en la página web de la municipalidad y en Oficina de Partes.
- c) Fotocopia del **RUT** de la organización.
- d) Fotocopia de la **cuenta bancaria** a nombre de la **organización, institución**. Esta puede ser de ahorro, corriente o vista, donde incorpore el número de la cuenta.
- e) Fotocopia de la **cédula de identidad de los representantes legales del presidente/a, secretario/a y tesorero/a** de la organización.
- f) **Acta de asamblea** de la organización (**fotocopia del Libro de Actas foliada**), en la cual dan a conocer su aprobación a la postulación al fondo, firmada por el **Presidente/a, Secretario/a., y Tesorero/a**).
- g) **Comodato o Declaración Jurada Simple: Se debe adjuntar Comodato, si correspondiere o declaración Jurada Simple** firmada por el propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado, que **autorice el uso del lugar** donde se efectuarán las actividades del proyecto, si correspondiera. (Casos en que la organización no cuente con sede propia y funcione al alero de otra, o en que las actividades se realicen en lugar distinto al de su sede habitual, como, por ejemplo, el gimnasio municipal) o copia de comodato si corresponde.
- h) **Certificado de Personalidad Jurídica y de Directorio vigente o Certificado Municipal Provisorio** que acredite que están en Proceso de actualización.
- i) **Certificado de No deuda:** Debe solicitarlo en el Departamento de Contabilidad, Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Unión.
- j) **Cotizaciones referenciales a nombre de la Organización** por cada ítem de gastos o presupuesto por servicios prestados, requerido para la ejecución del proyecto. Las cotizaciones deben ser formales y contar con toda la información mínima, (nombre proveedor, R.U.T., número de teléfono, firma de la cotización).
- k) **Cartas de compromiso**, en caso de convenios con otras organizaciones, Instituciones y/o entidades religiosas, si fuera el caso, que aporten al proyecto, si amerita.
- l) **Certificado de Inscripción de Fondos Públicos:** Debe obtener este certificado en www.registros19862.cl/certificados/institucion

V.- PROHIBICIONES:

1. No podrán postular proyectos aquellas organizaciones que hayan sido favorecidas con subvención municipal durante el presente año 2024.
2. Cada organización solo podrá postular a **un fondo concursable municipal**, priorizando **un sólo tipo de iniciativa**.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las bases específicas, y que no se encuentren ingresados y registrados en Oficina de Partes.
4. En ningún caso se financiará la compra de bebidas alcohólicas.
5. No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente, a nombre de la Organización.

VI.- RECEPCIÓN DE LA POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán ser entregadas en **Oficina de Partes** de la Municipalidad, ubicado en Arturo Prat N°680, primer piso, en horario de 08:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, en **sobre cerrado**, con los siguientes datos: **Nombre de la Organización, Fondo al que postula, nombre y teléfono del representante legal. El plazo máximo de entrega de postulaciones es hasta el día lunes 22 de Julio a las 14:00 horas.**

VII.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. **Comisión Evaluadora:** Se designará una Comisión Evaluadora mediante Decreto Alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes analizarán, evaluarán las postulaciones, con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados y será facultad de ésta interpretar y resolver aquellos casos y situaciones no previstas en las presentes Bases.

Se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto, de manera interna, con los departamentos correspondientes si fuera necesario, lo cual no será un impedimento para la presentación de documentos de no deuda u otros, si es que se requiriese.

2. El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:

2.1. Primera Etapa: Admisibilidad:

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en los Requisitos postulación, documentación requerida, y prohibiciones de estas Bases. Esta Evaluación se hará de manera interna, la comisión levantará un Acta que indicará los resultados de la Primera Etapa de Admisibilidad.

El no cumplimiento de esta etapa, implica que la iniciativa no pasará a etapa de evaluación.

2.2. Segunda etapa: Evaluación Técnica de nómina seleccionada:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de la comisión decretada. La evaluación de cada proyecto estará guiada por una pauta, que considerará los siguientes criterios a medir:

- ❖ **Coherencia y pertinencia. (45 puntos)** Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, y la propuesta a presentar, incluyendo dentro de la ejecución del proyecto, acciones con el fin de solucionar o mitigar el problema identificado. La pertinencia es la medida en que los objetivos de un proyecto son coherentes con las necesidades de sus beneficiarios, con los contextos regionales y locales, y con las políticas del país. Se trata del grado en el que un objetivo del proyecto es consistente con las prioridades de desarrollo de la población.
- ❖ **Aporte propio. (10 puntos)** Corresponde a aquel aporte económico que realiza la organización y que va en directa relación a mejorar las condiciones del proyecto postulado. El cual deber reflejarse e incluirse en el gasto y en la rendición.
- ❖ **Población Objetivo. (10 puntos)** Dice relación con el número de beneficiarios directos que participen en el proyecto. La cantidad de personas que participen debe ser informado en el proyecto.

Cantidad de Personas beneficiarias	
------------------------------------	--

Beneficiarios Directos	Puntaje	Puntaje Obtenido
0-20 personas	3	
21-50 personas	7	
51 personas y más	10	

❖ **Sustentabilidad (15 puntos)**

❖ Este criterio evalúa si el proyecto contribuye a la generación de capacidades y/o habilidades en las personas beneficiadas y que éstas se mantendrán en el tiempo aun cuando el proyecto haya finalizado

❖ **Enfoque de género (20 puntos)**

Se consideran aquellos proyectos que introduzcan mujeres en el desarrollo, ejecución del mismo, facilitando la posibilidad de que existan mayor cantidad y selección de proyectos con participación femenina, aportando a la disminución de las inequidades de género, entiendo la brecha que se generó debido a la pandemia y el desempleo de las mujeres en diversas áreas de trabajo.

Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables a la Pauta de Evaluación.

La comisión elaborará una nómina priorizada de los proyectos seleccionados para su financiamiento, y en consideración al Presupuesto Municipal disponible para el Fondo correspondiente, la cual será presentada por el alcalde al Concejo Municipal para su aprobación.

VIII.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

En caso de ser seleccionado el proyecto, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. **Firma del Convenio:** Una vez seleccionado y emitida la nómina de adjudicación, se procederá a la elaboración del convenio suscrito entre las partes, para generar las firmas respectivas con los representantes legales vigentes.
2. **Transferencia Bancaria:** El aporte del fondo, será entregada a través de transferencia bancaria en la cuenta de la organización.
3. **Plazo de Ejecución y Rendición:** Las iniciativas adjudicadas deben ejecutarse y rendirse máximo el día 31 de Diciembre del año 2024.
4. **En el convenio se consignarán:**
 - ✓ Individualización de los firmantes.
 - ✓ Detalle de los recursos asignados por el municipio y el aporte propio (al menos 5%) de lo solicitado por la organización, el cual debe considerarse en el gasto de la rendición del proyecto

- ✓ Actividades a realizar en el proyecto.
 - ✓ Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto.
 - ✓ Periodo de ejecución.
 - ✓ Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
 - ✓ Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
5. Una vez entregado los recursos monetarios, mediante transferencia bancaria, bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
 6. Los gastos a realizar con cargo a la subvención deberán ser destinados **exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto y para las partidas de gastos que hayan sido aprobadas mediante el convenio suscrito.**
 7. **Cualquier modificación que el postulante requiera hacer en el proyecto, deberá ser solicitada por escrito, e ingresada por Oficina de partes, detallando la solicitud de modificación, antes de la compra de los productos o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el Concejo Municipal,**
 8. Los gastos a realizar con fondos de la subvención, no podrán ser documentados (factura, boleta) **con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.**
 9. Los gastos realizados, que correspondan a vestuario y textiles tales como: camisetas, poleras, polerones, petos, buzos, chaquetas, cortavientos, parkas, tricotas, jockey, delantales, manteles u otros similares, deberán **incluir de manera obligatoria el Logo Municipal**, en un lugar visible al vestuario, ya sea estampado o bordado, **costo que debe reflejarse en el valor final de la adquisición de acuerdo a anexo N° 1 de las Bases Generales.**
 10. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización, institución, podrá ser supervisada y fiscalizada por el municipio, especialmente a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario u otro, que el alcalde designe.
 11. La organización, institución, deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio, incorporando sus respectivos aportes propios, en base a las normas establecidas por la “Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales”
 12. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización, en la Oficina de Partes del municipio, adjuntando medios de verificación (facturas; pago al contado, no crédito), boletas, originales, fotografías de las compras, lista de

- asistencia de los beneficiarios), todo esto a nombre de la Organización que acrediten los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
13. En el caso de contratar servicios de monitores, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y **no podrá superar el 70%** del monto solicitado en el proyecto presentado, para tal rendición deberá incluirse **certificado de pago de impuestos**, documento que permita acreditar el pago de las retenciones correspondientes.
 14. **Se aceptarán boletas** de venta por montos que **no excedan 1 UTM**, a partir de ese valor, será obligatoria la presentación de **facturas a nombre de la organización**. Se aceptará la presentación de un **máximo de dos boletas por establecimiento emisor, las cuales deberán detallar el gasto**.
 15. Del mismo modo, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de un **Formulario de Rendición de cuentas entregado por el Municipio** que incluya detalle de la organización, del gasto, aporte propio de la organización, justificación del objetivo, respaldo y/o verificadores. **A este informe se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos, listas de asistencia, copias de folletería e impresos, entre otros.**
 16. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición que incluya los recursos otorgados a la organización y los aportes propios.
 17. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en periodo de supervisión o auditoría del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
 18. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a esta, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.
 19. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos. En la eventualidad de que el proyecto no pueda ser ejecutado en el plazo señalado, la Municipalidad podrá reasignar los recursos comprometidos en su financiamiento, previo acuerdo del Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio.
 20. Si en el proyecto se contempla difusión, a través de cualquier medio, la organización deberá mencionar la siguiente frase: **“Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de La Unión año 2024”**.

21. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso será de propiedad de los integrantes del directorio de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados. El incumplimiento de las normas anteriores, amerita que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

ANEXO N°1: LOGO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

DIMENSIONES MÍNIMAS A ESTAMPAR O BORDAR: 10 POR 3 CM. (IMAGEN REFERENCIAL)

Nota: Solicitar archivo digital en caso de adjudicado el proyecto.



CRONOGRAMA 2024

ACTIVIDAD	LUGAR	PLAZOS
Lanzamiento y entrega de Bases a Organizaciones Deportivas	Ilustre Municipalidad de La Unión – Sede Sociocultural Municipal	04 de Julio al 22 de Julio 2024
Recepción de postulaciones de Proyectos Fondos Concursables año 2024	Oficina de Partes	04 de Julio al 22 de Julio 2024
1° Etapa: Admisibilidad 2° Etapa: Evaluación Técnica	Comisión Evaluadora	23 de Julio al 6 de Agosto 2024
Presentación Proyectos seleccionados Fondep en Concejo Municipal	Concejo Municipal y/o Concejo extraordinario.	14 de Agosto 2024
Publicación y difusión Resultados de los Fondos Concursables año 2024	- Dirección de Desarrollo Comunitario. - Oficina de Informaciones. - www.munilaunion.cl .	15 de Agosto 2024
Capacitación en Rendición de proyectos	- Of. Administración y Finanzas. - Dirección de Desarrollo Comunitario - Organizaciones comunitarias.	Noviembre 2024

NÓMINA REVISION DE DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD	Marcar con X
Fotocopia del RUT de la Organización, Institución.	
Fotocopia de la cuenta bancaria	
Fotocopia del cedula de identidad de los representantes legales de la org. (Presidente/a. Secretario/a, tesorero/a)	
Fotocopia de acta de asamblea foliada donde aprueban postulación a Fondos Concursables	
Comodato o Declaración Jurada simple si corresponde	
Certificado de Personalidad Jurídica y de Directorio vigente o Certificado Municipal Provisorio que acredite que están en Proceso de actualización	
Certificado de No Deuda Municipal	
Cotizaciones referenciales a nombre de la Organización.	
Certificado de Inscripción Receptores de Fondos Publicos	
Incorporar carta de compromiso en caso de que otra Organizaciones aporte al proyecto.	
FORMULARIOS QUE DEBEN PRESENTARSE	Marcar con X
Formulario N°1: Carta Solicitud; Postulación a Fondos Concursables Municipales año 2024	
Formulario N°2: Ficha Postulación del proyecto	
Formulario N°3: Declaración Jurada Simple de compromiso de aportes.	
Formulario N°4: Declaración Jurada Simple que autoriza el uso del lugar	
PROHIBICIONES	Marcar con X
No pueden postular organizaciones que hayan obtenido subvención municipal correspondiente al año 2024	
Las organizaciones sólo pueden postular a un Fondo y a una línea de postulación.	
No se recibirán postulaciones fuera de plazo sin timbre de recepción de Oficina de Partes.	
No se financiarán compras de bebidas alcohólicas	
No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente a nombre de la Organización.	

Fecha Ingreso sobre :

FORMULARIO N° 1

CARTA SOLICITUD POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES MUNICIPALES

La Unión, ____ de _____ de 2024.

Señor Juan Andrés Reinoso Carrillo
Alcalde de la comuna

Por intermedio de la presente vengo a solicitar a usted, tenga a bien aceptar la postulación del proyecto denominado:

Nombre del proyecto

--

Breve descripción del proyecto

Correspondiente al Fondo de Desarrollo:

FONDO DESARROLLO DEL DEPORTE	
------------------------------	--

Monto solicitado al Municipio	
Monto aporte propio	
MONTO TOTAL PROYECTO	

Sin otro particular, esperando que la presente tenga una buena acogida de su parte, saluda atentamente a usted

NOMBRE y FIRMA PRESIDENTE(A)

NOMBRE y FIRMA SECRETARIO(A)

NOMBRE y FIRMA TESORERO(A)

FORMULARIO N° 2

FICHA DE POSTULACIÓN PROYECTO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	
Plazo de Ejecución (meses)	
Lugar de ejecución del proyecto	
Fondo al que postula y el línea de financiamiento (Marque con una X sólo a un fondo y a una iniciativa)	<p><input type="checkbox"/> FONDEP</p> <p><input type="radio"/> Actividades Competitivas y recreativas</p> <p><input type="radio"/> Equipamiento, mejoramiento, y/o mantención</p> <p><input type="radio"/> Capacitación y/o Talleres</p>

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización		
Personalidad Jurídica		
Fecha de la Personalidad Jurídica		
R.U.T de la Organización		
Domicilio de la organización		
Teléfono de Contacto		
Correo Electrónico		
Cuenta Bancaria		
Presidente (a)	Nombre Completo	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo Electrónico	
Secretario (a)	Nombre Completo	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo Electrónico	
Tesorero (a)	Nombre Completo	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo Electrónico	

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Explicar en qué consiste el proyecto, mencione cuales son los elementos innovadores que incorporará para la ejecución de este, además si incorpora perspectiva de género.

Señale cuál es el objetivo de la iniciativa a postular y/o necesidad que desea resolver con este proyecto

Justifique por qué es importante realizar este proyecto

--

IV.- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (CANTIDAD SEGÚN CATEGORÍA)

Total de beneficiarios del proyecto:	
--------------------------------------	--

V.- PRESUPUESTO DETALLADO

DETALLE DE GASTOS DEL PRODUCTO, SERVICIO Y/O INSUMO (lo más detallado posible)	CANTIDAD	VALOR PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL (IVA incluido)			

VI.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	\$
MONTO APORTE PROPIO	\$
MONTO "APORTE DE TERCEROS" (EN CASO DE EXISTIR)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA SECRETARIO (A)

FIRMA TESORERO (A)



TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

La Unión _____ de _____ 2024

FORMULARIO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE COMPROMISO APORTES

La Directiva de la
_____ (nombre de
la Organización), se compromete a aportar la cantidad de \$
_____ (en
palabras), correspondiente al proyecto
“ _____ ” (nombre del
proyecto) postulado al Fondo de Desarrollo
_____.

1.- Aporte Dinero en Efectivo : \$ _____

FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA SECRETARIO(A)

FIRMA TESORERO(A)


TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

La Unión _____ de _____ del 2024.-



FORMULARIO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE QUE AUTORIZA EL USO DEL LUGAR

Yo, _____ (nombre del propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado del lugar), cédula de identidad _____ me comprometo a que la Organización _____ (nombre de la Organización) realice las actividades señaladas en el proyecto _____ (nombre del proyecto postulado) en _____ (dirección).

FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL USO

La Unión _____ de _____ 2024