**1.- ANTECEDENTES GENERALES:**

La Ilustre Municipalidad de Tucapel inicia su proceso de Postulación a Subvención General año 2023, dirigido a organizaciones sociales de la comuna.

Dentro de los objetivos de la Municipalidad está el de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural, siendo las subvenciones un instrumento para el cumplimiento de estos.

 Con la finalidad de asegurar la imparcialidad y acceso a todas las instituciones que tengan interés en participar de él, a continuación, se entregan las Bases de Postulación que contiene el marco regulatorio del proceso año 2023.

**2.- OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:**

1.- Potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

2.- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Tucapel.

3.- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.

4.- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

5.- Entregar apoyo financiero a personas jurídicas de carácter público y privado, sin fines de lucro a proyectos y/o programas relacionados con las funciones del municipio, en temáticas de educación, capacitación, salud, cultura, recreación, deporte, turismo, protección del medio ambiente, seguridad ciudadana, acciones de voluntariado y de apoyo social a la comunidad.

**3.- DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES:**

1. **Subvenciones Generales:** destinadas a las personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro.

**4.-** **DE LOS POSTULANTES**.

**¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR:**

4.1 Podrán presentar proyectos las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias funcionales sin fines de lucro.

4.2 Los concursantes deberán tener su domicilio dentro del ámbito territorial de la comuna de Tucapel.

4.3 Deberán tener Personalidad Jurídica, adecuación de estatutos de acuerdo a la Ley 20.500, así como directiva vigente y actualizada en que conste la personería del representante legal.

4.4 No deberán tener rendiciones pendientes de fondos asignados por la Municipalidad en años anteriores.

4.5 La forma de postular a la Subvención será a través del “Formulario de Postulación para Subvenciones Generales”, en los plazos establecidos en estas bases.

**5.- ENTREGA DE BASES:**

Las Bases de Postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales, estarán disponibles en la página web de la Municipalidad y en la Oficina de la DIDECO, ubicada en Calle Diego Portales N° 258, a partir de la aprobación de ellas en el presente año, **en horario de 08:30 a 13:30 horas y hasta el último día hábil del mes de Julio de 2023.**

**6.-** **ENTREGA DE PROYECTOS O PROGRAMAS:**

**a)** Se recibirán en oficina de Partes del Municipio (O.I.R.S.), ubicada en Calle Diego Portales N° 258 **hasta las 13:30 hrs. del 31 de Julio del presente año.**

**b) También se recibirán los proyectos postulados por correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Comunitario al correo** **dideco@munitucapel.cl** **en los plazos y horario estipulado.**

**7.- REQUERIMIENTOS A CUMPLIR OBLIGATORIAMENTE LOS PROGRAMAS O PROYECTOS:**

7.1 Deberán orientarse a fines que signifiquen colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio y concordar también con las funciones de la organización que postula y beneficiar a vecinos de la comuna de Tucapel.

 **7.2 Los Proyectos o Programas deberán** **estar referidos a las siguientes Áreas de Acción:**

|  |  |
| --- | --- |
| **AREAS DE ACCION** | **DESCRIPCIÓN** |
| **Iniciativas de Habilitación o Equipamiento de sede** | Proyectos que busquen la adquisición de mobiliario, implementos y artículos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades que realiza la organización tales como: bibliotecas y/o botiquines comunitarios, equipamiento computacional y/o audiovisual, loza y menaje, equipamiento de cocina, etc.), los que deberán almacenarse en la sede comunitaria respectiva.  |
| **Iniciativas de Capacitación o Talleres Laborales** | Proyectos para la cancelación honorarios de monitora para capacitación a usuarias de estos; adquisición de materiales para realizar trabajos en artesanías y/o manualidades, entre otros). |
| **Iniciativas de Acciones de voluntariado y de apoyo social a la comunidad** | Proyectos destinados a fomentar, fortalecer, promover y mejorar la calidad de vida de los grupos sociales vulnerables o con necesidades especiales (adultos mayores, personas con discapacidad, personas con TEA, etc.), personas con necesidad de dependencia, o enfermedad, programas que promuevan la equidad de género y el respeto a la diversidad sexual, la integración de migrantes y otros que promuevan el respeto a los pueblos originarios de nuestra comuna, destinados a: migrantes; enfermos postrados; personas en situación de discapacidad; jóvenes, niños, niñas y adolescentes; personas en situación de calles; adultos mayores internados en hogares de ancianos; pacientes de escasos recursos internados en hospitales; presentados por instituciones de voluntariado, cuya labor es apoyar a estas instituciones y usuarios de estas a desarrollar sus funciones. También proyectos que digan relación con la prevención y/o rehabilitación de personas en situación de drogodependencia y/o alcoholismo). |
| **Iniciativas de Esparcimiento y Recreación** | Proyectos relativos a actividades relacionadas con el uso del tiempo libre, promoviendo la vida sana, tales como: cultura, deporte, recreación, viajes turísticos, etc.).  |
|  **Iniciativas de inversión infraestructural** | Proyectos de reparación y/omejoramiento de infraestructura de uso comunitario, tales como: sedes sociales, multicanchas, gimnasios, teatros, etc.)  |
| **Iniciativas relacionadas con Protección del Medio Ambiente** | Proyectos de acopio, reciclaje y reutilización de vidrios, plásticos, cartones (contenedores y/o basureros); viveros y huertos orgánicos; educación y cuidado medio ambiental; sustentabilidad y energías renovables; tenencia responsable de mascotas; protección y cuidado del patrimonio medio ambiental; biodiversidad y fauna silvestre; proyectos que pretendan recuperar espacios públicos como basurales e instalar pequeñas plazas con áreas verdes en estos; otros. |
| **Iniciativas relacionadas con Seguridad Pública** | Proyectos de*mantención, instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales y en recintos comunitarios tales como: cierres perimetrales, rejas de protección, sistemas de alarmas contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación.*  |

7.3 Los proyectos o programas deberán abarcar el mayor número posible de beneficiarios directos e indirectos dentro del quehacer gubernamental comunal.

7.4 En el caso de proyectos o programas que requieran la aprobación de otras instituciones u organizaciones para su realización, se deberá adjuntar carta compromiso que asegure su aporte al proyecto o programa.

**7.5 Cada organización concursante podrá presentar un solo proyecto o programa durante el año presupuestario en ejercicio de acorde al tenor de estas bases.**

**8.- Requisitos de presentación de los Proyectos o Programas para la Postulación a Subvención General (de carácter obligatorio):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Documentos que se requieren** | **Descripción del Documento** |
| 1 | Certificado de Personalidad Jurídica Vigente y haber efectuado la Adecuación de Estatutos de acuerdo a la Ley 20.500. | Certificado emitido por el Registro Civil (será solicitado por la DIDECO). |
| 2 | Certificado de Directiva vigente, con vigencia de 30 días. (será solicitado por la DIDECO). | Certificado emitido por el Registro Civil (será solicitado por la DIDECO). |
| 3 | Fotocopia del RUT de la institución. | RUT emitido por Impuestos Internos. Emitido por la Directiva de la organización. |
| 4 | Fotocopia de la libreta de ahorro u otro instrumento financiero donde se encuentren depositados los fondos de la organización a nombre de ésta.  | Emitida por la Directiva de la organización. |
| 5 | Certificado para acreditar que no persigue fines de lucro. | Certificado extendido por la DIDECO. |
| 6 | Carta Compromiso de Aporte de Institución postulante o externa a la postulante, si procede.  | Emitido por la Directiva de la organización. |
| 7 | Certificado de Inscripción de la organización en el Registro Receptores de Fondos Públicos de la I. Municipalidad de Tucapel  | Certificado será solicitado por la Dideco a Secplan). |
| 8 | Certificado de la Unidad de Control Interno Municipal, referido a que la organización no registra rendiciones pendientes de aportes municipales.  | Certificado será solicitado por la Dideco a Control Interno. |
| 9 | Declaración simple de la institución postulante, donde declara conocer las bases de postulación concurso subvenciones municipales de la Comuna de Tucapel y su contenido, firmado por el representante legal (presidente) con timbre de la organización. | Emitido por la Directiva de la Organización. (Formato tipo esta incorporado en las Bases de Postulación a Subvenciones). |
| 10 | Copia del Acta de acuerdo de la reunión de la organización en donde se acordó postular el proyecto, con las firmas de la nómina de socios asistentes a ella (en caso de no poder realizar la reunión con la asamblea se aceptará acuerdo de la directiva). | Emitida por la Directiva de la organización. Fotocopia del Libro de Actas que visualice fecha, hora y lugar de la asamblea y participación de los socios asistentes o acuerdo tomado por la directiva aceptando la postulación. |
| 11 | Las cotizaciones del equipamiento, implementación, insumos, materiales, movilización, mobiliario u otro que contemple el proyecto o programa. | Presentada por la Directiva de la organización. La cotización debe ser original. |
| 12 | Presentar el proyecto o programa en el Formulario de Postulación a Subvención Municipal hasta el 31 de Julio de 2023. | El formato está adjunto a estas Bases de Subvención Municipal.  |

**9. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS:**

1. Los proyectos o programas, se presentarán en original, en un sobre cerrado, escritos en forma obligatoria en computador, máquina de escribir; colocando en el anverso nombre de la Institución Postulante, Domicilio y Fono (obligatorio), dirigido según se indica a:

Sres.

**Jaime Veloso Jara, Alcalde.**

Cc. Edgard Sandoval Jara, Director.

Dirección de Desarrollo Comunitario.

PRESENTE

**10. DE LA ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS:**

10.1 Se considerarán admisibles los proyectos que cumplan con todos los requisitos previos solicitados en estas bases.

10.2 Se considerará inadmisible el proyecto o programa presentado que no tiene relación con las funciones del Municipio y de la organización postulante y además no beneficie directamente a los habitantes de la comuna.

 10.3También se consideraran inadmisibles los proyectos que no tengan relación con las áreas o líneas de proyectos a financiar por las Subvenciones Generales establecidas en las bases de postulación.

10.4 Todos los proyectos o programas ingresados por la oficina de Partes del Municipio (OIRS) fuera del plazo estipulado en el punto 6 de estas bases quedará automáticamente fuera de bases, la Secretaría Municipal devolverá los antecedentes a la institución postulante mediante oficio.

**11. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:**

11.1 Los proyectos o programas, que cumplan con las bases, serán sometidos a una selección técnica, a cargo de una Comisión Municipal especialista en el área de acción del programa o proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapas Evaluación** | **Descripción** | **Responsables**  |
| Primera Etapa | Admisibilidad.Apertura de sobres y revisión de documentación administrativa para definir la admisibilidad de las postulaciones (verificar que cumplan con lo exigido, requisitos jurídicos y administrativos, además se evaluará la pertinencia con los lineamientos para postular y la utilización del formulario correspondiente. | Personal de la DIDECO.  |
| Segunda Etapa | Evaluación de los proyectos según pauta de evaluación. Los proyectos o programas, que cumplan con las bases, serán sometidos a una preselección técnica. | A cargo de la Comisión Municipal, compuesta por las Direcciones de Obras, Finanzas, SECPLAC y DIDECO, además de la comisión Social y Finanzas del Concejo Municipal.  |
| Tercera Etapa | Aprobación de los Proyectos o Programas.La Comisión Municipal, propondrá al Sr. Alcalde, los proyectos o programas viables técnica y económicamente y el monto propuesto, con el objeto que posteriormente sea sometido a consideración del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Tucapel. | El Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, previa revisión de la comisión social/finanzas del Concejo. |
| Cuarta Etapa | Dictar los Decretos Alcaldicios que sancionan el otorgamiento de la Subvención.Con el acuerdo favorable del Concejo, el Sr. Alcalde procederá a dictar los Decretos que sancionan el otorgamiento de la subvención, y además informará por escrito a través de la DIDECO, a aquellas organizaciones que fueron beneficiadas con subvención y a las que no fueron beneficiadas. | El Sr. Alcalde y la DIDECO.  |

11.2 Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables.

11.3 La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar parcialmente un proyecto o programa, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

**12. PAUTA DE EVALUACIÓN.**

12.1 Considerando que la Ley N° 18.695, establece algunos criterios para el otorgamiento de Subvenciones Municipales y que es necesario por otro lado, propiciar la participación ciudadana, se establecen los siguientes criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de Evaluación** | **Ponderación** |
| a) Lineamientos, necesidad y objetivos. | 20% |
| b) Territorio y Beneficiarios.  | 10% |
| c) Actividades.  | 30% |
| d) Presupuesto. | 20% |
| e) Resultados y/o productos. | 10% |
| f) Grado de Participación en Financiamiento del Proyecto. | 10% |

**13. DE LA PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS:**

**13.1 Se consideraran priorizados los proyectos con una escala de puntuación igual o superior a 65 puntos, incorporando en ello la prelación establecida por la comisión evaluadora, la cual ordenará los proyectos por puntajes de mayor a menor.**

**14. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS.**

14.1 La ejecución de cada proyecto o programa, es de responsabilidad de la organización; será objeto de una supervisión, control y evaluación, por parte de la Municipalidad de Tucapel a través de la Dirección de Control, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que tiene el H. Concejo Municipal.

14.2 El personal responsable del proyecto o programa, deberá arbitrar las medidas conducentes para facilitar las acciones municipales de supervisión, control y evaluación, de los proyectos o programas otorgando las facilidades correspondientes.

14.3 Asimismo, el Municipio supervisará el cumplimiento de objetivos para los cuales se entregó los recursos.

**15.- ENTREGA DE RECURSOS:**

15.1 Los recursos serán entregados de acuerdo al programa financiero del proyecto o programa y del Flujo de Caja del Municipio.

15.2 La entrega de los recursos se efectuará previa acreditación de no tener obligaciones pendientes con el Municipio.

**16.- RENDICIÓN DE CUENTA, DE LA SUBVENCION OTORGADA:**

16.1 Todas las entidades beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su correcta inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, **hasta el último día hábil del mes de Noviembre en que fue otorgada.** La rendición de cuenta deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Tucapel, a más tardar en la fecha señalada anteriormente.

La rendición de recursos se efectuará conforme a la Circular N° 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendiciones de cuentas y Decreto Alcaldicio que fija normas de rendición Municipal y procesos de cobranza.

La rendición deberá realizarse a nombre de la Institución de acuerdo a lo siguiente:

a) Facturas o boletas que sean fidedignas a nombre de la institución respectiva, con detalle de la compra (cantidad, objeto, valor unitario y monto total a pagar).

b) Liquidaciones o boletas de Honorarios de sueldos con firma y timbre de la Institución.

La documentación soportable sólo podrá corresponder al periodo en que debió efectuarse el gasto.

c) Toda la documentación deberá ser timbrada y firmada por el Representante de la institución (presidente).

d) Debe incluirse una hoja de resumen de los gastos que contenga la rendición, según formato entregado por el Municipio.

e) Todo gasto que se realice con los dineros entregados de la Subvenciones Municipal a partir de la fecha de su entrega debe ser respaldado mediante factura, boleta, contrato y liquidación, extendido a nombre de la organización beneficiaria de aporte, en original y sin enmendaduras. Por lo tanto, será objeto de rechazo y dará origen a la devolución de los fondos, las facturas, boletas o contratos extendidos a nombre de terceros y aquellos que presenten adulteración y/o enmendaduras.

16.2 Los Fondos no utilizados, así como los invertidos en bienes y/o servicios o bien en actividades distintas de las que señala el Proyecto, deben reintegrarse al Municipio **a más tardar el último día hábil del mes de Noviembre del año en ejercicio presupuestario vigente.**

16.3 Las instituciones que no tengan su rendición de cuenta al día, no podrán participar del proceso de subvención municipal ordinario y el proyecto les será devuelto en sobre cerrado.

16.4 Las Organizaciones que hayan recibido recursos por una Subvención Municipal General o Extraordinaria asimismo un Fondo de Desarrollo Vecinal No podrán postular o recibir una nueva subvención durante el mismo año calendario, a menos que circunstancias específicas acrediten el otorgamiento de emergencia, urgencia u imprevisto.

16.5 Todas las organizaciones funcionales incluyendo los Talleres Laborales; Clubes Deportivos; Clubes de Adultos Mayores, Agrupaciones de Turismo; Bomberos, deberán realizar sus postulaciones de subvenciones de recursos a través del concurso anual de Proyectos de Subvenciones Municipales Generales, reservándose la Municipalidad el monto máximo a asignar anualmente.

**17.- ASIGNACIÓN MAXIMA DE RECURSOS DE SUBVENCION MUNICIPAL.**

Se establecen los montos máximos para adjudicar a Subvenciones Generales por proyecto o programa presentado, pudiendo cada organización presentar un solo proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBVENCIONES MUNICIPALES** | **MONTO MAXIMO A POSTULAR** |
| **Organizaciones Funcionales**  | **$ 400.000** |
| **Subvenciones a Talleres Laborales** | **$ 450.000** |
| **Subvenciones a Clubes Adultos Mayores** | **$ 700.000** |

**18.- CRONOGRAMA CONCURSO SUBVENCION GENERAL AÑO 2023.**

**CRONOGRAMA CONCURSO SUBVENCION GENERAL AÑO 2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PLAZOS** |
| Entrega de Bases | 28 de Junio de 2023 |
| Capacitación | 03 de Julio de 2023 |
| Recepción de Proyectos | 31 de Julio de 2023 |
| Revisión de Documentación | 01 al 04 de Agosto de 2023 |
| Comisión Evaluadora | 07 de Agosto al 15 de Agosto de 2023 |
| Revisión Control Interno | 14 de Agosto de 2023 |
| Comisión Técnica Concejo Municipal | 16 de Agosto de 2023 |
| Presentación al Sr. Alcalde | 17 de Agosto de 2023 |
| Aprobación H. Concejo Municipal | 18 de Agosto de 2023 |
| Decretos y Entrega Subvenciones | 21 de Agosto al 31 de Agosto de 2023 |
| Rendición de los Proyectos | Hasta el 30 de Noviembre de 2023 |

JAIME SERGIO VELOSO JARA

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL

 **SUBVENCION GENERAL AÑO 2023**

**FORMULARIO POSTULACION A SUBVENCION GENERAL 2023**

1. Nombre de la Organización:

|  |
| --- |
|  |

1. N° Decreto y fecha de la Personalidad Jurídica:

|  |
| --- |
|  |

1. RUT de la Institución:

|  |
| --- |
|  |

1. N° de socios adscritos a la Institución:

|  |
| --- |
|  |

1. Domicilio de la Institución:

|  |
| --- |
|  |

1. Nombre Completo y RUT de Representante Legal (Presidente Organización):

|  |
| --- |
|  |

1. Teléfono y Correo Electrónico del Presidente de la Organización : (obligatorio)

|  |
| --- |
|  |

TUCAPEL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**FORMULARIO POSTULACION A SUBVENCION GENERAL 2023**

Tucapel,\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**PROGRAMA O PROYECTO DE SUBVENCION**

1. **Área del proyecto: (señalar con una X).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Iniciativas de Habilitación o Equipamiento de sede** |  |
| **Iniciativas de Capacitación o Talleres Laborales** |  |
| **Iniciativas de Acciones de voluntariado y de apoyo social a la comunidad** |  |
| **Iniciativas de Esparcimiento y Recreación** |  |
|  **Iniciativas de inversión infraestructural** |  |
| **Iniciativas relacionadas con Protección del Medio Ambiente** |  |
| **Iniciativas relacionadas con Seguridad Pública.** |  |

1. **Nombre del Proyecto: (obligatorio)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Identificación del Problema (indique ¿Cuál es la necesidad y/o problema a abordar en el proyecto)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Descripción del Proyecto:** (señalar en qué consiste el Proyecto y motivo por el cual se desea implementar el proyecto, indique el territorio a intervenir y sus características principales, además identifique el lugar de ejecución del proyecto):

|  |
| --- |
|  |

1. **Objetivo General del Proyecto:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Objetivos Específicos del Proyecto:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Duración del Proyecto (señalar cantidad en meses):**

|  |
| --- |
|  |

1. **Beneficiarios Directos e indirectos del Proyecto:** (señalar N° de personas beneficiadas directa e indirectamente con el proyecto o programa, su edad, sexo):

|  |
| --- |
|  |

1. **Actividades del Proyecto:** (nombre y detalle las actividades asociadas que se realizaran en el proyecto)

|  |
| --- |
|  |

1. **Monto Postulado a Subvención** (considera el monto solicitado de subvención):

|  |
| --- |
| $ |

1. **Presupuesto detallado del Proyecto:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL $:** |  |

Timbre y Firma Presidente Institución (obligatorio) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° de recepción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Fecha de recepción documento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal de la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., declaro conocer las bases de postulación al Concurso Subvenciones Municipales de Tucapel, su contenido y cronograma.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Rut, Firma y Timbre Presidente de la Organización

Tucapel, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2023.

**COMPROMISO:**

 Será obligatoriedad que la institución postulante al Programa Subvenciones Anual esté previamente inscrita en la Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, según la Ley Nº 19.862. “La institución que represento se compromete a informarse del destino asignado según Decreto Alcaldicio y a rendir cuenta documentada de los montos otorgados, en forma mensual y dentro del año calendario conforme a lo establecido en las Bases de Postulación para el Concurso Subvención General”.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y Timbre del Presidente de Organización (obligatorio)

Tucapel,\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

BASES DE POSTULACION SUBVENCION GENERAL AÑO 2023.