



**ANGOL,
DECRETO EXENTO N° _____/26
VISTOS:**

a) Este Fondo se crea en virtud de lo dispuesto en los artículos 5 letra g) y 65 letra h) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, que faculta al Sr. Alcalde para otorgar subvenciones a personas jurídicas de carácter privado y/o público que, sin fines de lucro, colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales;

b) Sesión Ordinaria N° 12 de fecha 16 de Abril de 2024, el H. Concejo Municipal aprobó las Bases de Subvención Municipal año 2024, con la calendarización. El Departamento de Comunicaciones e Informática deberá efectuar la publicación en la Página Web Municipal y Redes Sociales;

c) Memorándum N° 613 de fecha 16 de Abril de 2024, de la Dirección Desarrollo Comunitario, mediante el cual entrega las Bases del FONDEVE para el año 2024, para decretar su aprobación;

d) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

e) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 2019, emanada de Contraloría General de la República, normas sobre exención del trámite de toma de razón;

f) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO

1. Ley N° 18.695 en su artículo 5, letra g) y 65 letra h) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, que faculta al Sr. Alcalde para otorgar subvenciones a personas jurídicas de carácter privado y/o público que, sin fines de lucro, colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

2. La Municipalidad de Angol ha constituido la "Subvención Municipal Concursable 2024 El Angol que todos Queremos, con el propósito de apoyar la labor que las organizaciones sociales realizan, beneficiando directamente a vecinos/as de la comuna, mejorando su calidad de vida y/o entregando oportunidades para el bienestar general.

DECRETO

1. APRUÉBESE las Bases de Postulación a Subvención Municipal para Organizaciones sociales de carácter funcional regidas establecido en la ley N° 20.500 del año 2011, los proyectos deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509 en horario de 09:00 a 14:00 horas, desde el 22 de Abril al 24 de Mayo del 2024.

2. Publíquese las Bases en la página web del Municipio y Redes Sociales.

3. La comisión seleccionadora está conformada por la Comisión DIDEKO del Concejo Municipal, Jefe del Departamento Comunitario y Vecinal y Encargado de Organizaciones Comunitarias y Proyectos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JENN/AUM/pvp.
DISTRIBUCIÓN

- DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
- DIRECCIÓN DE CONTROL
- DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
- DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS
- PÁGINA WEB MUNICIPAL
- OFICINA COMUNICACIONES
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
SECRETARIA DE CONCEJO

2024

DE : Secretario Municipal
A : Directora de Desarrollo Comunitario
Sra. Katia Guzmán Geissbuhler
c.c : Directora Dpto. Admn. y Finanzas
Sra. Jeannette Ruiz Maureira
c.c : Director Dpto. de Control Interno
Sr. Nelson Herrera Orellana
c.c : Director de Asesoría Jurídica
Sr. John Erices Salazar
c.c : Oficina de Comunicaciones
c.c : Oficina de Partes
Archivo: Secretaría de Concejo ✓
Fecha: Angol, 17 de Abril de 2024

MEMORANDUM
N° 158

De conformidad a Sesión Ordinaria N° 12 de fecha 16.04.2024 el H. Concejo Municipal acordó aprobar por unanimidad las Bases de Postulación Subvención Municipal año 2024, con la Calendarización que se indica:

ETAPAS	INICIO	TÉRMINO
Retiro de bases y formularios		
Recepción de proyectos	22.04.2024	24.05.2024
Comisión Admisibilidad		
Comisión de Evaluación	27.05.2024	31.05.2024
Presentación en Comisión y Concejo Municipal	06.06.2024	10.06.2024
Entrega de cheques o depósito	26.06.2024	
Rendición de cuentas	Hasta el 29.11.2024	

Se agradecerá hacer llegar las Bases digitalmente al Dpto. de Comunicaciones para su publicación correspondiente en la Página Web Municipal y Redes Sociales.

Se adjunta Memorándum N° 82 de fecha 16.04.2024 de Asesoría Jurídica, con las Bases de Postulación a Subvenciones Municipales 2024 y Memorándum N° 613 de fecha 16.04.2024 de DIDEKO.

Le saluda atentamente,

Por orden del Sr. Alcalde.



Alvaro Ervin

Urra Morales

Firmado digitalmente por
Álvaro Ervin Urra Morales
Fecha: 2024.04.18 09:01:23
-04'00'

INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL
Ministro de Fe

AUM/rmh



DEPARTAMENTO JURÍDICO
MUNICIPALIDAD DE ANGOL

DOCE BAJOS FONDOS
ARCHIVOS SUBVENCIONES
MUNICIPALES

Angol, abril 16 de 2024.-

MEMORANDUM N° 82

DE : JOHN ERICES SALAZAR
ABOGADO
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

A : ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL Y
H. CONCEJO MUNICIPAL



Junto con saludar remito para su conocimiento y aprobación del H. Concejo Municipal las **Bases Fondo de Desarrollo Vecinal 2024 (FONDEVE)** y las **Bases para Subvenciones Municipales**, esto conforme lo estipula el art. 65 letra h) de la Ley 18.695.

Sin otro particular,



JES/mjr
Distribución:

- La indicada.
- Archivo Depto. Jurídico.

ARTAMENTO JURIDICO
1º ABR 2024
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 16.04.2024

MEMORANDUM N° 613

DE: KATIA GUZMAN GEISBÜHLER
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

DE: MIRNA CIFUENTES VASQUEZ
JEFA DPTO. COMUNITARIO Y VECINAL

PARA: JOHN ERICES SALAZAR
ASESOR JURIDICO
P R E S E N T E

Junto con saludar muy cordialmente y a través del presente adjunto las bases de Postulación corregidas de **FONDEVE 2024** (Fondo de Desarrollo Vecinal) y **SUBVENCIONES MUNICIPALES**, de acuerdo a las correcciones realizadas respectivamente para posterior tramitación según corresponda.

Sin otro particular, saluda atentamente,



MUNICIPALIDAD DE ANGOL
JEFE
DESARROLLO
COMUNITARIO
Y VECINAL
MIRNA CIFUENTES VASQUEZ
JEFA DPTO. COMUNITARIO Y VECINAL



MUNICIPALIDAD DE ANGOL
DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO
* D D E C O *
KATIA GUZMAN GEISBÜHLER
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

KGG/MCV/shc.

DISTRIBUCIÓN:

- Lo que indica.
- Archivo Depto. Comunitario y Vecinal.

“EL ANGOL QUE TODOS QUEREMOS”
509

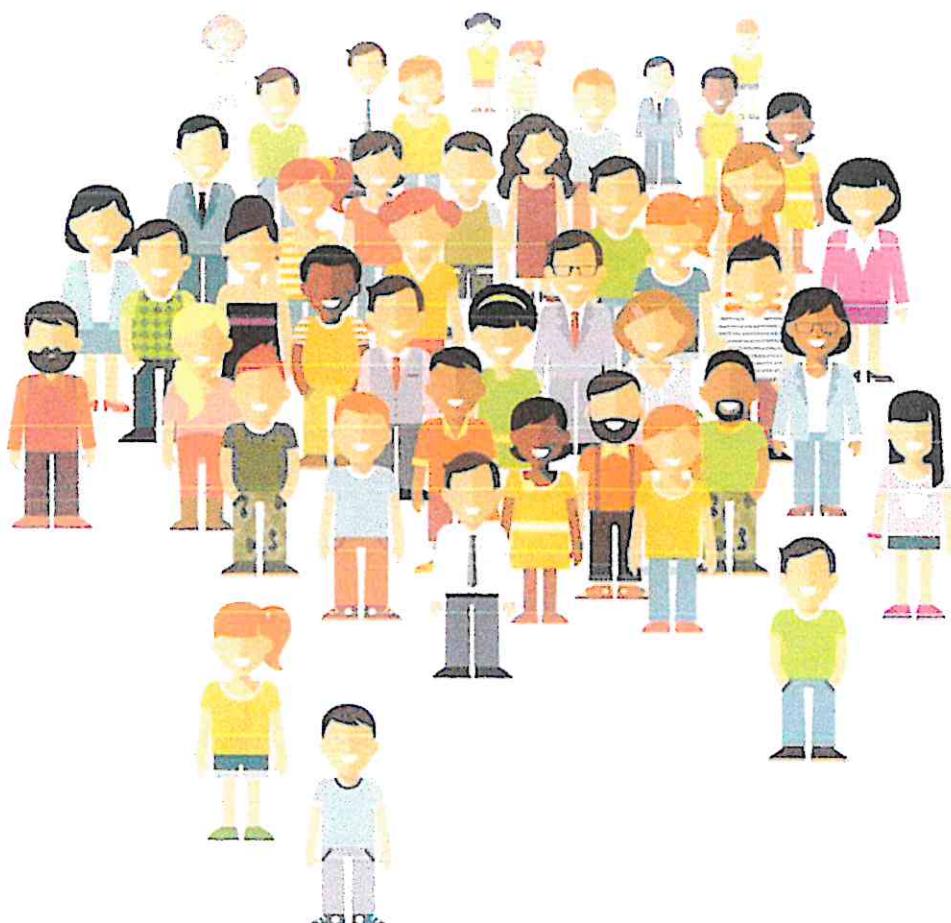
Pedro Aguirre Cerda N°

WWW.ANGOL.CL

Bases de Postulación

Subvención Municipal

Angol 2024



1. Convocatoria

1.1 Presentación subvención 2024 “El Angol que todos Queremos”

Este Fondo se crea en virtud de lo dispuesto en los artículos 5 letra g) y 65 letra h) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, que faculta al Sr. Alcalde para otorgar subvenciones a personas jurídicas de carácter privado y/o público que, sin fines de lucro, colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

En virtud de lo anteriormente señalado, este fondo puede ser considerado como una modalidad de inversión municipal y de apoyo financiero a acciones o actividades realizadas por organizaciones en beneficio de los/as vecinos/as de la comuna de Angol, teniendo como principal objetivo, potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional establecido en la ley N° 20.500 del año 2011.

En consecuencia, de acuerdo a lo establecido en la Ley, la Municipalidad de Angol ha constituido la “Subvención Municipal Concursable 2024 El Angol que todos Queremos”, con el propósito de apoyar la labor que las organizaciones sociales realizan, beneficiando directamente a vecinos/as de la comuna, mejorando su calidad de vida y/o entregando oportunidades para el bienestar general.

1.2 ¿A quiénes va dirigido?

Personas Jurídicas sin fines de lucro de carácter funcional las cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.
2. Que las actividades que buscan financiar mediante este fondo concursable no sean desarrolladas habitual y permanentemente por la Municipalidad, a través de sus programas comunitarios.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes con la Municipalidad, ya sea por subvenciones o por presupuestos participativos.
4. Contar con objetivos según estatutos orientados al desarrollo de funciones destinadas a colaborar directamente con las funciones municipales.
5. Encontrarse inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
6. Contar con Personalidad Jurídica vigente.

En esta oportunidad, pueden postular las organizaciones sociales de carácter funcional regidas por la Ley N°20.500:

Clubes de Adulto Mayor, Comités de adelanto, Organizaciones animalistas, agrupaciones de personas con discapacidad, Organizaciones culturales, sociales, juveniles, medioambientales, Talleres Laborales, entre otras.

1.3 Calendarización

PROCESO	INICIO	TÉRMINO
Retiro de bases y formularios		
Recepción de proyectos	22-04-2024	24-05-2024
Comisión Admisibilidad		
Comisión de Evaluación	27-05-2024	31-05-2024
Presentación en Comisión y Concejo Municipal	6-06-2024	10-06-2024
Entrega de cheques o depósito	26 de junio de 2024	
Rendición de cuentas		Hasta el 29-11-2024

*Las fechas establecidas pueden ser modificadas en relación a imprevistos o situaciones excepcionales en las distintas etapas del proceso.

2.1 Tipos de iniciativas

2.1.1 Infraestructura: Este tipo de proyectos busca aportar en el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad del equipamiento comunitario que se encuentre debidamente regularizado y con comodato vigente, y que además sea utilizado de forma participativa por una o más organizaciones. Cabe señalar, que el diseño del proyecto debe ser acorde al presupuesto presentado y debe cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Obras, según lo estipulado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Algunos ejemplos a financiar con este tipo de proyecto podrían ser: Ampliación, arreglos de techumbre, cierres perimetrales, pintura exterior o interior de sedes comunitarias; arriendo de espacios; reparaciones menores que cuenten con factibilidad; entre otras.

2.1.2 Equipamiento e Implementación: Este tipo de proyecto busca aportar a aquellas organizaciones que requieren de elementos e insumos para desarrollar sus proyectos, por ejemplo: equipamiento deportivo, vestimenta para presentaciones culturales, instrumentos musicales, equipamiento audiovisual, entre otros. Cabe señalar, que las organizaciones que postulen a este tipo de proyecto deben considerar un lugar para destinar al resguardo del equipamiento y/o implementación y esta debe corresponder a la dirección mencionada en el formulario de postulación, ya que la Municipalidad podrá fiscalizar el correcto uso y almacenado de dichos elementos. Algunos ejemplos a financiar con este tipo de proyecto podrían ser: Electrodomésticos y menaje, sillas y mesas plegables, artefactos de calefacción, toldos; entre otras.

2.1.3 Actividades comunitarias: Este tipo de proyectos busca aportar al desarrollo de actividades que fortalezcan la participación de los socios de la organización en las distintas áreas del quehacer municipal. Algunos ejemplos a financiar con este tipo de proyecto podrían ser: Audio y sonido, alimentos, insumos varios; conmemoraciones, entre otras.

2.2 Plazos de ejecución

El inicio de los proyectos, y por ende los gastos asociados a este, deberán ser a partir del depósito de los recursos, queda prohibido realizar compras antes de que los recursos estén en las cuentas bancarias. En relación al plazo máximo de ejecución y gastos relacionados con el proyecto, será hasta el 29 de noviembre de 2024.

2.2.1 Gastos no financiados

Las organizaciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos detallados en el proyecto y aprobados por el Alcalde y el Concejo Municipal, no pudiendo destinarla a fines distintos a los aprobados.

Los fondos entregados no podrán financiar los siguientes gastos:

- a. Gastos efectuados con anterioridad a la entrega de la subvención (entendiendo por ésta la fecha de aprobación en el Concejo Municipal).
- b. Gastos de funcionamiento de las organizaciones beneficiarias, tales como pago de agua, electricidad, internet, gas y teléfono.
- c. Propinas, viáticos, ni gratificaciones de ningún tipo.
- d. Pago de honorarios y/o remuneraciones a miembros de la Directiva de la organización.
- e. Pago de honorarios y/o remuneraciones por concepto de coordinación y/o administración del proyecto.
- f. Pago de deudas de la organización.
- g. Gastos por concepto de movilización y/o fletes realizados por la directiva y/o miembros de la organización, en el contexto de compras asociadas al proyecto, a menos que sean rendidos como aporte propios.
- h. Pagos en Notarías y/o trámites legales realizados por la organización.
- i. Bebidas alcohólicas.
- j. Proselitismo político y/o religioso.
- k. Pagos realizados con tarjetas de crédito.
- l. No se aceptarán facturas con medio de pago “crédito”, esto para los casos de adquisiciones que se requiera dar un abono previo, y que la facturación sea una vez entregado el producto y/o servicio.
- m. Pagos realizados con tarjeta de débito, a menos que se acredite que pertenece a la organización o algún miembro de la Directiva (Presidente/a, Tesorero/a, Secretario/a).
- n. Acumulación de puntos promocionales, ni donaciones para ajuste de sencillo.
- o. Pago de garantías de cualquier tipo.
- p. Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes.

2.3 Requisitos y documentación solicitada

Todas las organizaciones que deseen postular a estos fondos deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar todos los documentos correspondientes en fotocopias y originales según se indica:

- a. Fotocopia Personalidad Jurídica o copia del acta reducida a escritura pública, donde conste

postulación.

c. Fotocopia del RUT del SII de la organización.

d. Fotocopia RUN (cédula de identidad) del presidente/a y/o representante legal.

e. Fotocopia de Libreta y/o chequera electrónica que acredite la cuenta de la organización.



f. Certificado de inscripción en el Registro 19862 (www.Registros19862.cl)

g. Acta de acuerdo de la asamblea para la presentación del proyecto con firma y N° de inscripción de cada socio/a, de al menos el 51% del total de socios/as.

h. En caso de mejoras que impliquen permiso de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales (DOM), éste deberá adjuntarse a la postulación, además del comodato u otro título a nombre de la organización.

i. En caso de solicitar proyectos asociados a equipamiento o implementación que esté relacionada con la habilitación de algún espacio, se solicitará una declaración jurada simple (según formato entregado por DIDEKO) firmada por el/a representante de la organización, en donde se especifique el lugar donde se resguardarán los bienes adquiridos con el presente proyecto.



j. Certificado de No tener rendiciones pendientes con el municipio.

2.4 Montos máximos y número de postulaciones por organización

Cada organización podrá presentar sólo un proyecto para la postulación del año en curso.

Las organizaciones funcionales que cuenten con un mismo representante legal o Presidente/a (aunque tengan distinta personalidad jurídica) y/o en caso que el 50% de sus socios/as participen en distintas organizaciones funcionales, deberán decidir por cual organización presentarán el proyecto. Entendiendo que este fondo busca beneficiar a la mayor cantidad de vecinos/as de la comuna. Esto puede ser informado por DIDEKO, al momento de recibir el proyecto o en el proceso de admisibilidad.

2.5 Forma, fecha y lugar de postulación

La postulación se iniciará el 22 de abril del 2024. Se recibirán proyectos hasta las 14:00 horas del día 24 de mayo del presente año, en la oficina de partes, ubicada en Pedro Aguirre Cerda n° 509, Angol.

Las bases y el formulario de postulación para los Fondos Municipales de Subvención a Organizaciones Comunitarias se podrán descargar del portal web de la Municipalidad en <http://www.angol.cl>. También se pueden retirar en Dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDEKO) o solicitar al correo organizaciones@angol.cl.

El proyecto se debe presentar en oficina de partes del municipio ubicado en Pedro Aguirre Cerda n° 509, en 1 (un) ejemplar en sobre cerrado, con oficio que indique el nombre de la organización certificandola entrega mediante el timbre de Recepción de Proyecto de Subvención al momento de presentar el proyecto.

Será obligatorio que las organizaciones tengan un correo electrónico actualizado y operativo, el cual se debe anotar en el Formulario de Postulación. Esto, para notificar y citar a las organizaciones a los distintos procesos (Transferencia de recursos, observaciones de rendiciones, etc.), en los que deben participar al momento de recibir la aprobación de la subvención por el Concejo Municipal.



2.6 Proceso de admisibilidad Evaluación y adjudicación de las iniciativas de los proyectos

Existirá una Comisión de Admisibilidad que verificará que los proyectos presentados cumplan con la documentación requerida y que la naturaleza del proyecto sea acorde a lo expuesto en el presente Manual. Esta comisión estará presidida por la Directora de DIDEKO y será compuesta por :



- a) Jefa del departamento Comunitario y Vecinal
- b) Presidenta de la comisión DIDEKO del concejo Municipal.
- c) Encargado de oficina municipal de organizaciones comunitarias y proyectos.

Una vez revisados los antecedentes, la comisión emitirá un informe al sr Alcalde y al Honorable Concejo Municipal, quienes sesionarán aprobando o rechazando la propuesta.

En el caso de las organizaciones que presenten observaciones en la comisión de admisibilidad, se le notificará mediante correo electrónico o de manera presencial con un memorándum emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario dirigido al Representante Legal de la organización.

El plazo de subsanación será de 3 días hábiles a contar de la recepción de la notificación enviada por DIDEKO, en caso de no cumplir con el plazo la organización quedará fuera del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

																																																																																																																							<img alt="Diagram showing a circle divided into four quadrants: A (top-left), B (bottom-left), C (top-right), and D (bottom

3. Ejecución y desarrollo de las actividades

3.1 Entrega de los recursos

Una vez aprobados los proyectos por el Alcalde y el Concejo Municipal, se hará transferencia de los recursos a la cuenta de la organización postulante. Además la institución deberá participar en una ceremonia para tal efecto, en la fecha hora y lugar que se estime, con aviso oportuno a las organizaciones.

3.2 Ejecución de las iniciativas

Los proyectos aprobados con Subvención, deberán ejecutarse durante el año calendario. Aquellas organizaciones que no alcancen a ejecutar la totalidad del proyecto durante el presente año, estarán obligadas a reintegrar a las arcas municipales los fondos no utilizados.

3.3 Rendición de cuentas

3.3.1 Plazos de rendición

Todas las subvenciones recibidas por las organizaciones durante el presente año, deberán ser rendidas hasta el 29 de noviembre del año en curso, presentando el formulario de rendición y documentos comerciales (Sólo facturas) en donde la modalidad de pago debe decir “Contado”.

3.3.2 Reintegro de fondos

Aquellas organizaciones que no hayan gastado la totalidad de los fondos o que por alguna razón no hayan podido ejecutar su proyecto al 29 de noviembre del 2024, deberán reintegrarlos saldos no utilizados.

Todas las organizaciones que no cumplan el plazo establecido para la rendición de cuentas (29 de noviembre del presente año) y superen los 6 meses de atraso en la entrega de la rendición, contabilizando desde la fecha establecida, no podrán presentar postulaciones al proceso ordinario y /o extraordinario siguiente.

3.3.3 Otros aspectos a considerar

No se entregará una nueva subvención sin antes haber acreditado, a través del documento de rendición emitido por la Dirección de Control, que las subvenciones anteriores fueron rendidas sin observaciones relevantes.

En caso de no rendir en el plazo indicado en la calendarización de las bases, la organización que dará impedida para recibir nuevos fondos para proyectos de este municipio.

Aquellos/as Representantes legales de organizaciones que hayan quedado con deuda ante el municipio y formen una nueva organización funcional o territorial no podrán presentar postulación a proyectos.

Para aquellas organizaciones que presenten su rendición fuera del plazo correspondiente, entendiendo como este el 29 de noviembre del año en curso, se les descontará un 5% del total de su evaluación en el proceso de postulación siguiente.



FORMULARIO DE POSTULACIÓN SUBVENCIÓN 2024

Ilustre Municipalidad de Angol

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. NOMBRE DEL PROYECTO

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización (Razón Social/Nombre Legal)

Nº Personalidad
Jurídica

R.U.T

Teléfono
de la Organización

Dirección Sede de
la Organización

3. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Completo

Dirección Particular

Cédula de Identidad

Teléfono Particular

Correo Electrónico



II. DESARROLLO DEL PROYECTO

1. CONTEXTUALIZACIÓN

Se debe explicar por qué desean realizar este Proyecto, a quiénes va a beneficiar, qué se desea resolver y donde se va a realizar.

--

2. DIAGNÓSTICO

Definir el problema: A quiénes afecta, cuáles son las causas, cómo impacta a los diferentes grupos de la comunidad.

--

3. DESCRIPCIÓN

Es una explicación sobre el proyecto presentado: en qué consiste, cómo se realizará, etc. Esta descripción debe entregar al lector o evaluador, la información suficiente sobre lo que se va a realizar. Preguntas Clave: ¿De qué se trata?, ¿Cuándo y dónde se realizará?, ¿Qué actividades considera y cómo se realizarán?

En qué consiste el proyecto (¿Qué se va a realizar?)



4. LOCALIZACIÓN

Se debe determinar el lugar físico donde se desarrollará el proyecto y puede incluir el nombre de calles aledañas, nombre del sector y unidad vecinal.

--

5. OBJETIVO GENERAL

El Objetivo debe considerar lo máximo que se pretende alcanzar con la ejecución del Proyecto.

--

6. DURACIÓN DEL PROYECTO

Es el tiempo de duración que contempla el proyecto a partir de su ejecución, estimando su continuidad cuando corresponda.

--

7. BENEFICIARIOS/AS

Se refiere a la estimación de la cantidad de personas que directa o indirectamente se beneficiarán con la ejecución del proyecto. Se hablará de:

- Beneficiarios Directos, todas aquellas personas que participan activa y regularmente en las actividades que surjan una vez aprobado el proyecto.
- Beneficiarios Indirectos, todas las demás personas de la comunidad que experimentarán beneficios con la implementación del Proyecto.

	Número	Descripción (Quiénes son?)
Directos		
Indirectos		

8. ACTIVIDADES

Son todas las acciones programadas para la consecución de los objetivos del proyecto, desde la entrega de los fondos. Esta etapa demanda coordinar, dirigir y controlar.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

9. CRONOGRAMA O CARTA GANTT

Se debe especificar para cada una de las actividades descritas en el punto anterior, la duración de cada una de ellas en semanas y meses (Marcar con una X)

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

10. COSTOS DEL PROYECTO (De acuerdo a las actividades de la Carta Gantt).

En este cuadro se debe señalar los tipos de gastos necesarios para la ejecución del Proyecto.

- **Por gastos en personal**, se entiende todos aquellos desembolsos económicos destinados a cubrir remuneraciones de cualquier recurso humano. Cuando se trata de Talleres, este ítem no puede superar el 70% del financiamiento total solicitado en el Fondo. Ej. Pago profesor y/o monitor.
- **En gastos de inversión**, se debe señalar todos los gastos que se hagan de una sola vez, pero que tienen como resultado un bien perdurable en el tiempo. Ej. Máquinas de coser, implementos deportivos, etc.
- **En gastos de operación**, se debe señalar todos los gastos que se van a realizar una o más veces, pero que no tiene como resultado un bien perdurable en el tiempo. Ej. Pasajes, fletes, arriendos, compra de insumos, etc.
- **Otros gastos**, son todos aquellos que usted considere no están incorporados en los anteriores.

Gastos	Valor Unitario (\$)	Descripción	Valor Total	Solicitado al FONDO	Aporte Propio
Gastos en Personal (no puede superar el 70% del financiamiento total solicitado).					



Gastos en Inversión(100%)					
Gastos Operacionales (100%)					
Otros					
	TOTALES	\$	\$	\$	
		COSTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO SOLICITADO AL FONDO (1)	APORTE PROPIO	

11. IDENTIFICACIÓN DEL APORTE PROPIO

En este ítem, se debe especificar y describir cuál es el aporte propio de la organización ejecutora del proyecto, sea en recursos humanos o mano de obra, recursos materiales o en dinero.

Descripción del Gasto	Monto (\$)
TOTAL	

12. ESPECIFICACIÓN MONTO SOLICITADO AL FONDO CONCURSABLE (En qué se va a utilizar)

Se debe precisar en qué se va a utilizar el monto solicitado al Fondo Concursable. Ya sea en contrataciones, compra de materiales u otros, según sea el área del proyecto a desarrollar.

Este ítem es de suma importancia puesto que será establecido en el Convenio a suscribir con el Municipio y corresponderán a los gastos de la rendición de cuentas.

Descripción del Gasto	Monto Solicitado al Fondo Concursable (\$)



TOTAL SOLICITADO AL FONDO CONCURSABLE	(\\$)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ORGANIZACIÓN
TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

FECHA: _____